



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024

(Processo Administrativo nº 254/2024)

Município de Boa Vista do Cadeado – RS
Gabinete e Secretarias Municipais
Edital de Pregão Eletrônico nº 40/2024
Critério de julgamento: Menor preço global
Modo de disputa: Aberto
Ampla Competição

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA DE VEREADORES DE BOA VISTA DO CADEADO/RS.

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado, por meio do Departamento de Licitações e Compras, sediado no Prédio Administrativo, localizado na Avenida Cinco Irmãos, nº 1130, Centro, no Município de Boa Vista do Cadeado, CEP 98118-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 1.206 de 3 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada pela Pregoeira e equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 160/2024 de 20 de março de 2024, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, no dia **01 de outubro de 2024**, às **09 horas e 00min.**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em sistemas de gestão pública, visando o fornecimento de serviços e soluções para realizar rotinas de gestão pública e governança, com sistemas que atendam as necessidades dos cidadãos e exigências legais de prestação de contas, mantendo uma conversão total dos dados históricos, implantação com aderência e modelagem dos processos internos, capacitação e treinamento aos usuários, e acompanhamento assistido in loco.

1.2. A licitação será realizada pelo menor preço *global*.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados que estiverem previamente e obrigatoriamente credenciados no Sistema de Compras (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), e, preferencialmente, cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

2.1.1. Os interessados que optarem pelo cadastro no SICAF deverão atender às condições exigidas até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

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

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, 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;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. 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.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

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

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

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:

4.1.1. Percentual de taxa de administração;

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

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

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

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

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

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

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

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo percentual da taxa.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença dos percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$10,00.

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

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

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



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

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

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

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

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

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

5.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

5.20. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

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

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

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6. deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

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



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

7.9. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. Se o licitante realizar o cadastro no Sicafe deverá conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.11. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

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

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

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

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

8. DOS RECURSOS

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

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



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;
 - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 9.1.5. fraudar a licitação
 - 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do Município de Boa Vista do Cadeado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação..
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: no e-mail do setor compras201330@gmail.com ou via sistema eletrônico no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e endereço eletrônico <https://boavistadocadeado.rs.gov.br/licitacao>.

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I

11.11.1.2. Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

Boa Vista do Cadeado, 13 de setembro de 2024.

Este edital se encontra examinado e aprovado em seus requisitos formais pela Assessoria de Legislação Municipal. Em: ____/____/2024.

Rafael de Aguiar Fagundes
OAB/RS nº 118.218

João Paulo Beltrão dos Santos
Prefeito



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em sistemas de gestão pública, visando o fornecimento de serviços e soluções para realizar rotinas de gestão pública e governança, com sistemas que atendam as necessidades dos cidadãos e exigências legais de prestação de contas, mantendo uma conversão total dos dados históricos, implantação com aderência e modelagem dos processos internos, capacitação e treinamento aos usuários, e acompanhamento assistido in loco.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

1.2. A Prefeitura de Boa Vista do Cadeado, assim como a Câmara Municipal de Vereadores do Município fará a contratação **imediate** dos seguintes sistemas e serviços:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado

CONTABILIDADE, CONTROLE INTERNO, TESOURARIA, FINANCEIRO, EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO
MIGRAÇÃO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO.
SUPRIMENTOS, LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, BENS E PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE, CONTROLE DE FROTAS, LICITACON.
RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL, PONTO ELETRÔNICO, SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, ESTÁGIO PROBATÓRIO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
TRIBUTÁRIO, ARRECADAÇÃO, CADASTRO IMOBILIÁRIO, ITBI E DEMAIS TAXAS, DÍVIDA ATIVA, GESTÃO DE CEMITÉRIOS, RECEITAS DIVERSAS, GESTÃO FISCAL, NOTA FISCAL ELETRÔNICA
PORTAIS E SERVIÇOS, OUVIDORIA, PORTAL DE AUTOATENDIMENTO CIDADÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, INTEGRAÇÃO COM A REDESIM (EMPRESAS)
GESTÃO MEIO AMBIENTE
GESTÃO SOCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL)
GESTÃO DE EDUCAÇÃO
PROCESSOS DIGITAIS, ASSINATURAS ELETRONICAS
HOSPEDAGEM DE DADOS (CLOUD)
GESTÃO DA SAÚDE
SUORTE TÉCNICO ACESSO REMOTO
SUORTE TÉCNICO IN LOCO
ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PERMANENTE - RESIDENTE 8 HORAS



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

Câmara de Vereadores do Município de Boa Vista do Cadeado

LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, BENS E PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE, LICITAÇÃO (CÂMARA)
CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOUREARIA, EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO (CÂMARA)
RECURSOS HUMANOS, GESTÃO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL (CÂMARA)
HOSPEDAGEM DE DADOS (CLOUD) CÂMARA
PORTAL CIDADÃO E PORTAL TRANSPARÊNCIA (CÂMARA)
PROCESSOS DIGITAIS, ASSINATURAS ELETRONICAS (CÂMARA)
SUORTE TÉCNICO ACESSO REMOTO (CÂMARA)
SUORTE TÉCNICO ACESSO IN LOCO (CÂMARA)
MIGRAÇÃO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO (CÂMARA)

1.3. A Prefeitura de Boa Vista do Cadeado fará a contratação **futura** do seguinte sistema:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
GESTÃO DE CEMITÉRIOS

OBSERVAÇÃO

A nomenclatura atribuída a cada um dos sistemas supracitados procura fazer menção ao objetivo e funcionalidade de cada um deles e não necessariamente tem correlação com a exatidão de tais nomes, ou seja, o necessário é o cumprimento dos requisitos técnicos constantes no Anexo deste Termo e não a exatidão da nomenclatura dos sistemas ofertados.

1.2. Da Contratação:

1.2.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de Contrato em conformidade com a legislação pertinente.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da data inicial de vigência do contrato administrativo, prorrogável para até 15 anos, na forma do artigo 114 da lei nº 14.133, de 2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de:

() bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º14.133/2021)



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

- (X) bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
- () serviço especial de engenharia (art. 6º, inciso XXI, “b” Lei n.º 14.133/2021)
- () serviço comum de engenharia (art. 6º, inciso XXI, “a” Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E
REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os sistemas deverão ser implantados em até 45 (trinta) dias, de forma que os sistemas atuais não sejam paralisados e não venham a interferir no andamento dos serviços administrativos da Prefeitura e Câmara de Vereadores do Município de Boa Vista do Cadeado.

6.2. Todos os sistemas serão contratados por locação mensal, adjudicando-se o objeto com um único proponente vencedor, tomando por premissa fundamental a redução do retrabalho na otimização de pessoas e recursos, por questões de compatibilidade e integrações.

6.3. A empresa vencedora deverá ser responsável pelo acompanhamento dos sistemas, garantindo os aspectos legais, inclusive procedendo de imediato às alterações normativas, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico ágil quando solicitado, visando à eficiência.

6.4. Os sistemas, em hipótese alguma poderão possuir limite de usuários cadastrados, tempo máximo de inativação por “inexistência de acessos”. (número de usuários ilimitado, em operação ou não).



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado **Departamento de Licitações e Compras**

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

- 6.5. Os sistemas deverão estar sob a responsabilidade da contratada e deverão atender todas as responsabilidades técnicas e legais exigíveis, de acordo com as descrições mínimas exigidas neste Termo.
- 6.6. Deve atender, também, a geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/RS, técnica de processos e soluções.
- 6.7. Os Sistemas propostos deverão atender a todos os itens exigidos neste edital, principalmente no que tange as Normas Brasileiras da Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e Sistema Único Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFC), e demais exigências legais.
- 6.8. Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça os usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área, sendo que os custos referentes aos treinamentos devem estar inclusos na proposta comercial da empresa contratada.
- 6.9. Os demais requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no apêndice deste Termo de Referência.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

8. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 8.1. A realização da vistoria será facultativa.
- 8.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: adm@boavistadocadeado.rs.gov.br.
- 8.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 8.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 8.5. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser enviada por endereço eletrônico de e-mail as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 8.6. Realizada a vistoria, será emitido atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, o qual deverá ser apresentado pela empresa como documento de habilitação.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

8.7. Para as empresas que optarem pela não realização da vistoria será exigida uma declaração emitida pelo licitante em que conste que conhece as condições locais para execução do objeto, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço, assumindo total responsabilidade por este fato, e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

8.8. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) alterada pela Lei nº 13.853, de 2019, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificarem seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto à eventual descarte realizado.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

9.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CAPÍTULO III

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Solicitar à CONTRATADA que adote, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual.

10.5. Devolver à CONTRATADA, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos ao CONTRATANTE em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

10.6. Realizar mensalmente à contratada, de acordo com as condições estabelecidas, os pagamentos relativos aos sistemas contratados no período.

10.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura da Contratada;

10.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para a correta execução contratual.

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura de Boa Vista do Cadeado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o contrato conforme especificações do Anexo e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo, Anexo e em sua proposta;

11.2. Garantir a veracidade dos dados registrados, armazenados e apresentados em relatórios. Caso haja equívocos ou distorções, a contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção;

11.3. Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pela contratante, concernentes à execução do contrato;

11.4. Ministrasem qualquer ônus adicional para o contratante todos os treinamentos necessários aos servidores operacionais dos sistemas, bem como disponibilizar, caso haja, uma cópia do manual digital de utilização do sistema de gestão, em língua portuguesa;

11.5. Garantir a manutenção permanente do sistema de modo a não incorrer em descontinuidade dos serviços, bem como todas as despesas e custos, diretos e indiretos, requeridos para a sua execução;

11.6. Disponibilizar suporte técnico no mínimo, das 8hs às 17hs de segunda-feira à sexta-feira, bem como indicar o nome do consultor técnico responsável pelo atendimento, a fim de garantir toda e qualquer comunicação entre as partes, fornecendo sempre que necessário as devidas instruções aos usuários do sistema;

11.7. Permitir a troca periódica ou validação de senha pessoal de acesso aos aplicativos do sistema;

11.8. Disponibilizar sem qualquer custo adicional todas as atualizações e alterações no sistema utilizado, bem como efetuar a manutenção e/ou substituição dos equipamentos disponibilizados ao contratante que se mostrarem insatisfatórios à plena execução do objeto;

11.9. Para fins de back-up, fornecer ao contratante todos os dados dos eventos cadastrados no sistema informatizado, bem como ao final do contrato disponibilizar todos os dados inseridos durante o período da vigência contratual;

11.10. Analisar as solicitações do contratante no tocante a modificações, inclusões e customizações nos relatórios gerenciais e de controle, bem assim na forma de consulta



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

ou exibição dos dados, disponibilizando estas alterações, sempre que houver viabilidade;

11.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato;

11.12. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior.

11.13. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

11.14. Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da ocorrência.

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

11.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.16.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

11.17. Responsabilizar-se-á integral e isoladamente, cível e criminalmente, por todos os danos causados a terceiros, a integrantes da Administração e a empregados e/ou prepostos seus, bem como, por todos e quaisquer danos pelos mesmos sofridos em razão de ação ou omissão sua, na prestação dos serviços, garantindo ao Município direito regressivo por tudo o que acaso tenha que dispendir em sendo isolada ou solidariamente responsabilizado, incluindo honorários periciais, advocatícios e custas processuais.

11.18. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos específicos do serviço a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

11.19. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou em outro sítio oficial, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.20. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

11.21. Substituir, sempre que exigido pela fiscalização, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for prejudicial, inconveniente ou insatisfatório para a execução dos serviços.

11.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus representantes.

11.23. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

11.26. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública.

11.27. Aceitar que a Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

11.28. Reconhecer sua responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos decorrentes do contrato;

11.29. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial com a contratante para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

12.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, especificamente, neste caso, por e-mail.

12.3. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 1.206, de 2024 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

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

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

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

12.11. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.13. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

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

12.17. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12.18. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Gestor do Contrato

12.21. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.25. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (na sede da contratada)

O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

14. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14.21. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pelo responsável da Contratante, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Projeto e na proposta.

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

- 14.22.1. não produzir os resultados acordados,
- 14.22.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 14.22.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

14.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias, pelo fiscal, mediante termo, que comprove o cumprimento das exigências.

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

14.25. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.26. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.27. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.28. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06*

14.29. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.30. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

14.31. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

14.33. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.34. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.15.1. A data da emissão;

13.15.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

13.15.3. O período respectivo de execução do contrato;

13.15.4. O valor do consumo de serviços de manutenção, discriminando o total de horas prestadas quando necessário;

13.15.9. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.35. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.36. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

14.37. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.38. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.39. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.40. Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Forma de pagamento

14.41. O pagamento será realizado por meio de depósito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por meio de boleto bancário contendo as informações da contratada.

14.42. Serão processadas as retenções quando for o caso, nos termos da Lei que regula a matéria.

a) Ressalta-se que de acordo com o Decreto Municipal nº 1.075, de 30 de dezembro de 2021, bem como IN RFB nº 1.234/2012, será realizada a retenção de Imposto de Renda pelo Município no percentual aplicável ao objeto em seu valor total, sendo que esta alíquota deverá ser destacada na nota fiscal em campo próprio, e se assim não dispôr, deverá constar nas observações que se encontram na parte inferior do referido documento fiscal.

b) Vale salientar que a retenção de IRRF não será aplicada às Empresas optantes pelo Simples Nacional, bem como as que possuam alguma isenção ou imunidade tributária, ou algum outro caso que comprove a não incidência destas tributações, a serem avaliadas no momento da contratação.

c) Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido ao Município sem ônus adicional;



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado **Departamento de Licitações e Compras**

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

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

CAPÍTULO VI **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

15.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

15.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.2.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.2.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

15.2.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

15.3. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

15.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.4.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.4.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

16. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. As propostas deverão ser registradas pelo valor global.

16.2. Quando solicitada a proposta escrita o vencedor do certame deverá apresentá-la digitada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas com clareza e conter:

15.3.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico do licitante e nome do responsável pela elaboração da proposta com a respectiva assinatura;

15.3.2. Modalidade e número da licitação;

15.3.3. Especificação do objeto licitado;

15.3.4. Valor Unitário de cada sistema e serviço a ser contratado;

15.1.4.2.1. O valor para a execução do objeto deverá contemplar todas as despesas necessárias à realização dos serviços, tais como materiais, mão de obra, leis sociais, tributos, impostos, taxas, emolumentos, cópias, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte, estadia, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinário, seguros, licenças, ligações provisórias e definitivas, sinalização do trânsito, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita execução do objeto licitado, mesmo que não especificado neste Edital, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

15.3.5. Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06*

15.3.6. A omissão da resposta de qualquer dos quesitos de avaliação, tais como, informações técnicas ou outra documentação que comprove a veracidade da informação, poderá implicar na sumária desclassificação da proposta.

15.3.7. Quaisquer inserções na proposta, que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão legal no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

16. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

16.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

16.1.1. Habilitação Jurídica:

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

OU

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

OU

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

OU

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

OU



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06*

16.1.1.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

OU

16.1.1.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

16.1.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

16.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

16.1.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

16.1.2.3. prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

16.1.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.1.2.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

16.1.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

16.1.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.1.2.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

16.1.3. Relativos à Regularidade Econômica e Financeira:

16.1.3.1. Certidão negativa em matéria falimentar e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou emitida na página do Tribunal de Justiça, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

16.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

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

16.1.3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

16.1.4. Relativos à Qualificação Técnica:



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

16.1.4.1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL** mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídicas, de direito público ou privado, em nome da empresa, compatível(is) em características com o objeto deste Termo que conste que a mesma prestou ou presta serviços ora licitados em quantidade de no mínimo 75% dos quantitativos (sistemas) previstos na tabela do anexo.

Obs: O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá conter as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, descrição dos serviços executados, com indicação de suas quantidades e o nº do Contrato;

16.1.4.2. Atestado de vistoria ou declaração emitida pelo licitante em que conste que conhece as condições locais para execução do objeto.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei Federal 14.133/21, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Essa contratação possui como estimativa total de R\$ 992.692,26 (novecentos e noventa e dois mil seiscentos e noventa e dois reais e vinte e seis centavos), conforme valores apostos na tabela abaixo.

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	CONTABILIDADE, CONTROLE INTERNO, TESOURARIA, FINANCEIRO, EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO	MES	12,00	4.259,55	51114,60
2	MIGRAÇÃO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO	UN	1,00	50.533,53	50533,53
3	SUPRIMENTOS, LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, BENS E PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE, CONTROLE DE FROTAS, LICITACON.	MES	12,00	4.457,13	53485,56
4	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL, PONTO ELETRÔNICO, SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, ESTÁGIO PROBATÓRIO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	MES	12,00	3.257,10	39085,20
5	TRIBUTÁRIO, ARRECADAÇÃO, CADASTRO IMOBILIÁRIO, ITBI E DEMAIS TAXAS, DÍVIDA ATIVA, GESTÃO DE CEMITÉRIOS, RECEITAS DIVERSAS, GESTÃO FISCAL, NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MES	12,00	5.799,99	69599,88
6	PORTAIS E SERVIÇOS, OUVIDORIA, PORTAL DE AUTOATENDIMENTO CIDADÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, INTEGRAÇÃO COM A REDESIM (EMPRESAS)	MES	12,00	1.799,71	21596,52
7	GESTÃO MEIO AMBIENTE	MES	12,00	1.279,87	15358,44
8	GESTÃO SOCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	MES	12,00	665,22	7982,64
9	GESTÃO DE EDUCAÇÃO	MES	1,00	2.688,39	2688,39
10	PROCESSOS DIGITAIS, ASSINATURAS ELETRONICAS	MES	12,00	3.077,46	36929,52



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

11	HOSPEDAGEM DE DADOS (CLOUD)	MES	12,00	3.918,83	47025,96
12	GESTÃO DA SAÚDE	MES	12,00	3.099,93	37199,16
13	GESTÃO DE CEMITÉRIOS	MES	12,00	665,22	7982,64
14	SUPORTE TÉCNICO ACESSO REMOTO	hs	535,00	200,00	107000,00
15	SUPORTE TÉCNICO IN LOCO	hs	363,00	250,00	90750,00
16	LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, BENS E PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE, LICITACON.	MES	12,00	2.994,07	35928,84
17	CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO.	MES	12,00	2.295,63	27547,56
18	RECURSOS HUMANOS, GESTÃO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL.	MES	12,00	1.824,46	21893,52
19	HOSPEDAGEM DE DADOS (CLOUD)	MES	12,00	979,70	11756,40
20	PORTAL CIDADÃO E PORTAL TRANSPARÊNCIA	MES	12,00	1.285,58	15426,96
21	PROCESSOS DIGITAIS, ASSINATURAS ELETRONICAS (CÂMARA)	MES	12,00	3.077,46	36929,52
22	SUPORTE TÉCNICO ACESSO REMOTO (CÂMARA)	hs	780,00	200,00	156000,00
23	SUPORTE TÉCNICO ACESSO IN LOCO (CÂMARA)	hs	65,00	250,00	16250,00
24	ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PERMANENTE - RESIDENTE 8 HORAS	MES	12,00	1.666,17	19994,04
25	MIGRAÇÃO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO (CÂMARA)	UN	1,00	12.633,38	12633,38
					992.692,26
					Total

A quantidade de horas e conseqüentemente o valor referente ao suporte técnico remoto e in loco descrito na tabela acima é somente uma estimativa, o qual o Município (Poder Executivo e Poder Legislativo) não se obriga a arcar com o valor total, já que estas serão solicitadas quando necessário.

Os valores dispostos para a contratação dos sistemas e suporte remoto e in loco para a Câmara de Vereadores serão objeto de instrumento contratual próprio do Poder Legislativo, sendo de competência deste o pagamento mensal dos sistemas, assim como o eventual pagamento referente ao suporte técnico e serviço de migração, instalação, treinamento e acompanhamento.

A contratação do Sistema Gestão de Cemitérios não será imediata, portanto, será solicitada a implantação do sistema e conseqüentemente será realizado o pagamento somente quando solicitado pela Administração Municipal.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento 2024.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Poder Executivo:

- I) Gestão: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda
- II) Fonte de Recursos: Livre;



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

- III) Projeto atividade: 2.004 (Manutenção e investimentos das atividades da Administração) e 2.006 (Manutenção e investimentos das atividades da Fazenda);
- IV) Elementos de Despesa: 3.3.90.4.00.00.00.00;
- V) Dotações orçamentárias: 63/2024 e 101/2024.

VI) Gestão: Secretaria Municipal de Saúde, Desenvolvimento Social, Habitação e Saneamento

VII) Fonte de Recursos: Livre;

VIII) Projeto atividade: 2.007 (Manutenção e Investimentos das Atividades da Saúde) e 2.025 (Manutenção e Investimentos das Atividades do Índice de Gestão Descentralizada – PBF e SUAS);

IX) Elementos de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00;

X) Dotações orçamentárias: 147/2024 e 433/2024.

XI) Gestão: Secretaria Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

XII) Fonte de Recursos: Livre;

XIII) Projeto atividade: 2.037 (Manutenção e investimentos das atividades da educação);

XIV) Elementos de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00;

XV) Dotação orçamentária: 631/2024.

XVI) Gestão: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural

XVII) Fonte de Recursos: Livre;

XVIII) Projeto atividade: 2.081 (Manutenção e Investimento das Atividades do Meio Ambiente);

XIX) Elementos de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00;

XX) Dotações orçamentárias: 1063/2024.

XXI) Gestão: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Obras

XXII) Fonte de Recursos: Livre;

XXIII) Projeto atividade: 2.086 (Manutenção e Investimento em Infraestrutura, Logística e Obras);

XXIV) Elementos de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00;

XXV) Dotações orçamentárias: 1122/2024.

Poder Legislativo:

XXVI) Gestão: Câmara Municipal de Vereadores

XXVII) Fonte de Recursos: Livre;

XXVIII) Projeto atividade: 2.001 (Atividades Administrativas do Legislativo);

XXIX) Elementos de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00;

XXX) Dotações orçamentárias: 13/2024.

Município de Boa Vista do Cadeado, 10 de setembro de 2024.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

Defiro

Indefero.Motivar:

Data 11/09/2024

João Paulo Beltrão dos Santos

Prefeito Municipal

Filipe Barasuol

Secretário de Administração



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

Anexo ao Termo de Referência

Sistemas de Gestão Pública

Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores de Boa Vista do Cadeado

SUMÁRIO

(clique sobre tópico para acessar diretamente o conteúdo – formato word)

1.	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	3
2.	DA JUSTIFICATIVA	4
3.	MIGRAÇÃO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO.....	5
3.2.	DA ESTRUTURA DE DATACENTER.....	7
3.3.	SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL.....	9
3.4.	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL	9
3.5.	DO AMBIENTE COMPUTACIONAL	10
3.6.	DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA DAS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO	10
3.7.	DA PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO	11
3.8.	DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS / PROCESSOS INOVADORES E DE GESTÃO	12
3.9.	DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS / PROCESSOS INOVADORES E DE GESTÃO (PARTE II).....	13
3.10.	PROCESSOS DIGITAIS	13
4.	DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMUNS DOS MÓDULOS DO SISTEMA	16
4.1.	ASPECTOS GERAIS.....	16
4.2.	CONTABILIDADE PÚBLICA	16
4.3.	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	27
4.4.	CONTROLE INTERNO	34
4.5.	TESOURARIA	35
4.6.	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (SECRETARIA DE PLANEJAMENTO / CONTABILIDADE)	38
4.7.	RESPONSABILIDADE FISCAL (SECRETARIA DA FAZENDA / CONTABILIDADE).....	44
4.8.	INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	48



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.9. PROCESSOS DIGITAIS E MÓDULOS ESPECÍFICOS (PROCESSO DIGITAL (WORKFLOW), ASSINATURAS ELETRÔNICAS, MEMORANDO, OFÍCIO, CIRCULAR, PROTOCOLO ELETRÔNICO, PROCESSO ADMINISTRATIVO, APROVAÇÃO DE OBRAS E PARCELAMENTO URBANO - OUVIDORIA, SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO).....	49
4.9.1. GESTÃO AVANÇADA DE PROCESSOS (WORKFLOW)	49
4.9.2. GESTÃO AVANÇADA DE PROCESSOS (WORKFLOW) II	52
4.9.3. ESTRUTURAÇÃO DAS INFORMAÇÕES.....	56
4.9.4. ASSINATURAS ELETRÔNICAS.....	62
4.9.5. DIVISÃO POR MÓDULOS E DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA (MEMORANDO, OFÍCIO, CIRCULAR, PROTOCOLO ELETRÔNICO, PROCESSO ADMINISTRATIVO, ATO OFICIAL, DIÁRIO OFICIAL, APROVAÇÃO DE OBRAS E PARCELAMENTO URBANO - OUVIDORIA, SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO E APP MÓVEL).....	62
4.10. TRIBUTÁRIO I (CADASTRO IMOBILIÁRIO, ITBI, DEMAIS TAXAS E DÍVIDA ATIVA).....	73
4.11. TRIBUTÁRIO II (ISS DIGITAL).....	83
4.12. TRIBUTÁRIO III (NOTA FISCAL ELETRÔNICA).....	87
4.13. ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS - GESTÃO DE PROTESTOS	96
4.14. COBRANÇA REGISTRADA	96
4.15. INTEGRAÇÃO COM A REDESIM (EMPRESAS)	97
4.16. PORTAL DO CIDADÃO	99
4.17. SUPRIMENTOS - LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS	100
4.17.1. LICITAÇÕES E CONTATOS	100
4.17.2. ALMOXARIFADO, COMPRAS E MATERIAIS	105
4.17.3. BENS E PATRIMÔNIO	107
4.18. RECURSOS HUMANOS, GESTÃO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL.....	110
4.18.1. GESTÃO PESSOAL.....	110
4.18.2. E-SOCIAL	115
4.18.3. PONTO ELETRÔNICO	117
4.18.4. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.....	120
4.18.5. ESTÁGIO PROBATÓRIO	121
4.18.6. TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO.....	122
4.18.7. PORTAL DO SERVIDOR.....	124
4.19. GESTÃO DO MEIO AMBIENTE (SECRETARIA DE AGRICULTURA)	124
4.19.1. DO SISTEMA.....	124
4.19.2. MÓDULO INTERNO	124
4.19.3. RELATÓRIOS	130
4.19.4. PORTAL DO MEIO AMBIENTE.....	131



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.20.	GESTÃO SOCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL).....	133
4.21.	GESTÃO DE FROTAS	147
4.22.	GESTÃO DA SAÚDE	149
4.23.	GESTÃO EDUCAÇÃO.....	172
4.23.1.	RECURSOS DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS	172
4.23.2.	SECRETARIA ESCOLAR	173
4.23.3.	GESTÃO DE MATRÍCULA.....	174
4.23.4.	ASSESSORIA PEDAGÓGICA.....	175
4.23.5.	GESTÃO DE AVALIAÇÃO ESCOLAR.....	176
4.23.6.	GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR	177
4.23.7.	CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS.....	177
4.23.8.	CONTROLE DE ACESSO E FREQUÊNCIA DE ALUNOS.....	178
4.23.9.	QUADRO FUNCIONAL	179
4.23.10.	CENTRAL DE VAGAS.....	179
4.23.11.	GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR	181
4.23.12.	GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS	181
4.23.13.	GESTÃO DE CURSOS.....	182
4.23.14.	CONTROLE DE CERTIFICADOS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4.23.15.	PORTAL DO PROFESSOR	183
4.23.16.	GESTÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR / CARDÁPIO (NUTRIÇÃO)	185
4.23.17.	PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	186
4.23.18.	SEGURANÇA ESCOLAR - APP MOBILE.....	188
4.23.19.	AGENDA DE EVENTOS E RECURSOS	188
4.23.20.	CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR	188
4.24.	APP MOBILE - APLICATIVO DE MOBILIDADE	189
4.25.	GESTÃO DE CEMITÉRIOS	191
5.	TABELA A DIVISÃO SUGERIDA DE MÓDULOS PARA FORMAÇÃO DE PROPOSTA.....	192

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em sistemas de gestão pública, visando o FORNECIMENTO DE SERVIÇOS E SOLUÇÕES PARA REALIZAR ROTINAS DE GESTÃO PÚBLICA E GOVERNANÇA, COM SISTEMAS QUE ATENDAM AS NECESSIDADES DOS CIDADÃOS E EXIGÊNCIAS LEGAIS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, MANTENDO UMA CONVERSÃO TOTAL DOS DADOS HISTÓRICOS, IMPLANTAÇÃO COM ADERÊNCIA E MODELAGEM DOS PROCESSOS INTERNOS, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO AOS USUÁRIOS, E ACOMPANHAMENTO ASSISTIDO IN LOCO.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 1.2. Todos os serviços e sistemas serão contratados por locação mensal, adjudicando-se o objeto com um único proponente vencedor, tomando por premissa fundamental a redução do retrabalho e na otimização de pessoas e recursos, por questões de compatibilidade e integrações.
- 1.3. A empresa vencedora deverá ser responsável pelo acompanhamento dos sistemas, garantindo os aspectos legais, inclusive procedendo de imediato às alterações normativas, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico ágil quando solicitado, visando à eficiência.
- 1.4. Os Sistemas propostos deverão utilizar **banco de dados relacional**, adequado a dimensão de dados de dados atualmente utilizado, com possibilidade de elasticidade, não limitando o aumento de informações, e o número de usuários. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro do valor contratado para o município.
- 1.5. Os sistemas, em hipótese alguma poderão possuir limite de usuários cadastrados, tempo máximo de inativação por “inexistência de acessos”. (número de usuários ilimitado, em operação ou não).
- 1.6. Os sistemas deverão estar ambientados em datacenter de responsabilidade da contratada e deverão atender todas as responsabilidades técnicas e legais exigíveis, de acordo com as descrições mínimas exigidas neste edital.
- 1.7. Deve atender, também, a geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/RS, técnica de processos e soluções.
- 1.8. O prazo máximo para conversão de dados e pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, customização, integração) para uso da Prefeitura será de **no máximo 45 (quarenta e cinco) dias a partir da assinatura do contrato**.
- 1.9. Os Sistemas propostos deverão atender a todos os itens exigidos neste edital, principalmente no que tange as Normas Brasileiras da Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e Sistema Único Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFC), e demais exigências legais.
- 1.10. O sistema deverá obedecer a um único padrão de navegação, help, tabelas, consultas, formulários, relatórios, tudo em ambiente nativo do Windows.
- 1.11. Deverá ser fornecido que satisfaça os usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes aos treinamentos devem estar inclusos na proposta comercial da empresa contratada.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A complexidade dos procedimentos diários do Município é tamanha que não há possibilidade de admitir-se que empresas despreparadas venham a assumir tamanha responsabilidade pela manutenção ou alteração de estruturas de softwares e dados.
- 2.2. O fatiamento do certame licitatório em itens diversos poderá causar vários transtornos ao Município pois poderá abrir a dificuldade de responsabilização dos envolvidos nas operações em caso de eventual falha em alguma operação do conjunto de dados dos softwares envolvidos.
- 2.3. Salienta-se que o Termo de Referência em comento está prevendo uma **SOLUÇÃO INTEGRADA** com adoção de ambiente nuvem. Isto significa que a alta disponibilidade com dupla abordagem aos pontos a serem escalados de forma híbrida deverá ser mantida de forma constante em tempo real. Novamente, há de se frisar que se houverem múltiplos fornecedores dentro desse ambiente certamente haverá conflitos de interesses diversos entre esses, expondo o Município desnecessariamente a desgastes e até mesmo em perda de tempo ou mais que isso, perda de dados enquanto se busca o responsável para solução de eventual problema.
- 2.4. Considerando a crescente demanda pelo aperfeiçoamento na qualidade dos serviços públicos, a Administração entende que a melhoria das atividades propicia a redução de custos, repassando tal



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

economia em favor da coletividade de uma forma mais bem visível, ou seja, nas atividades fim da administração municipal.

2.5. Para fazer frente às transformações pelas quais passa a administração pública, torna-se imprescindível que a área de Gestão Pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

2.6. Com a implantação de um sistema informatizado, nos moldes exigidos no presente edital, prevê-se uma maior integração e a melhoria no fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações em um banco de dados robusto, diminuindo, em consequência, gastos com redundâncias de trabalho.

2.7. Justifica-se, pois, a contratação de um sistema informatizado nos moldes previstos, para permitir um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os setores do Município, tendo o cuidado de vetar retrocessos, garantindo a contratação de sistemas que garantam funcionalidades superiores aos existentes, com o objetivo de melhorar o sistema de informatização, com a possibilidade de automatização dos serviços e por falta de mão de obra especializada em desenvolvimento de software no quadro de servidores desta Municipalidade.

3. MIGRAÇÃO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO

ESTRUTURAÇÃO DA SOLUÇÃO LICITADA:

3.1. MIGRAÇÃO DOS DADOS:

3.1.1.1. *Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação da nova base de dados ativa.*

3.1.1.2. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização das bases de dados dos mesmos pelo Município para que esses serviços sejam executados.

3.1.1.3. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas, de forma completa, para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

3.1.1.4. É obrigatória a migração/conversão efetiva de todas as informações hoje existentes no banco de dados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, com a finalidade de evitar prejuízos aos trabalhos da administração municipal, prestação de contas mensais obrigatórias, possibilitando o desligamento dos sistemas anteriores.

3.1.1.5. A migração de todos os dados, movimentos e informações atualmente existentes no Município, é fase de total responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo ao Município a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

3.1.1.6. O Município não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento à licitante vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

3.1.1.7. A licitante vencedora deverá exercer também as atividades de saneamento/correção dos dados, com a supervisão/fiscalização dos fiscais do contrato a ser firmado.

3.1.1.8. A vencedora da licitação deverá executar programas extratores e de carga, tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração de forma completa.

3.1.1.9. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança em nenhuma informação atualmente existente.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 3.1.1.10. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas.
- 3.1.1.11. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:
- 3.1.1.11.1. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- 3.1.1.11.2. Configuração inicial de tabelas e cadastros;
- 3.1.1.11.3. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- 3.1.1.12. Implantação:
- 3.1.1.12.1. Procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso dos softwares pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do Software.
- 3.1.1.12.2. A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários em prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados ininterruptamente a partir da data de assinatura do contrato. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação vigente, devendo as proponentes interessadas esclarecer previamente todas as suas dúvidas ao realizar a visita técnica ou através de pedidos de esclarecimentos feitos anteriormente à data de abertura do certame, visando a correta formatação de sua proposta.
- 3.1.1.12.3. Considerando que o Município não possui setor de Tecnologia da Informação, nem servidores especializados em TI, disponibilizará, dentro do possível, seus servidores das áreas interessadas para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas que lhe forem submetidas pela licitante vencedora, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à licitante CONTRATADA para que seja providenciada a imediata correção das irregularidades.
- 3.1.1.12.4. O Contratado poderá converter/implantar os sistemas de forma simultânea, caso as equipes de profissionais envolvidos sejam de áreas distintas desde que as implantações/conversões que foram “antecipadas” não interfiram na funcionalidade dos sistemas da ordem do cronograma.
- 3.1.1.13. A proponente deverá prestar serviço de Acompanhamento, de 01 (uma) visita mensal, durante a validade do contrato, através de profissional e ou profissionais capacitados nos sistemas contratados, na sede do município durante o horário de expediente externo e interno, em até 08 horas diárias, conforme agenda planejada e orientada estabelecendo o objetivo. O profissional e ou profissionais que desempenharão esta tarefa, deverão ser especialistas nos softwares atendidos e deverão: aplicar conceitos, diagnosticar processos, aplicar auditoria em relação a funcionalidades/rotinas utilizadas, ser facilitadores aos usuários dos sistemas quanto ao manejo dos softwares. Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área.
- 3.1.1.14. A proponente deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento, observando:
- 3.1.1.14.1. Sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da prefeitura, externo e interno;
- 3.1.1.14.2. A proponente deverá apresentar e disponibilizar sistema de acompanhamento de dúvidas e demandas, registrando o controle das solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a sistemas ou serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:
- 3.1.1.14.3. Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.
- 3.1.1.14.4. Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas etc.).



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

3.1.1.14.5. Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.

3.1.1.14.6. Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.

3.1.1.14.7. Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.

3.1.1.15. Deverá ser indicado, durante a Prova de conceito, o endereço (link/site) onde conste em funcionamento o sistema de acompanhamento e registro de demandas/dúvidas ofertado para fins de acesso e confirmação pelos avaliadores via Internet.

3.1.1.16. A contratada deve valer-se de ferramenta que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto a solução licitada, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Por exemplo: auditar e monitorar todos os processos relativos à execução orçamentária de determinado exercício, apontando divergências em lançamentos, limites constitucionais e demonstrativos. Tal exigência visa antecipar-se aos possíveis problemas que possam impactar a boa execução dos trabalhos rotineiros, bem como, obrigações legais.

3.2. DA ESTRUTURA DE DATACENTER

3.2.1. O provedor de nuvem deverá possuir datacenter com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão.

3.2.2. O provedor da nuvem deverá fornecer serviços que atendam a certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais mínimos exigidos pela legislação.

3.2.3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

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

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

3.2.6. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox etc.).

3.2.7. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft e/ou pelos sistemas operacionais baseados em Linux.

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

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.22. O provedor de nuvem deverá ter instancias que sejam compatíveis com diferentes versões do Microsoft Windows Server (Windows 2016, Windows 2019, Windows 2022) e Linux.

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

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

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

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

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

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

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

3.2.30. A contratada deverá disponibilizar controle e monitoramento de segurança do seu data center e análise de vulnerabilidades.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

3.2.31. O serviço cloud deverá possuir solução centralizada de segurança, priorizando a solução *CrowdstrikeFalcon Pro* ou outras soluções com padrão semelhante, para recursos acessíveis via protocolos de internet.

3.2.32. Deverá ser possível detectar e bloquear ataques, proteção ativa contra malwares em arquivos e aplicações (em execução ou não), proteção a nível de rede e web com uso integrado de firewall, remoção automática de ameaças e contenção automatizada de dispositivos.

3.2.33. A contratada deverá utilizar em sua cloud firewall, bloqueando ataques DDOS, ataques de bots maliciosos, detecção de anomalias, detecção e proteção de API, mitigação e análise avançada de ameaças.

3.3. SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

3.3.1. Os serviços de demanda variável serão orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa se encontra destacada no quadro do termo de referência;

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

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

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

3.4. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

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

3.4.1.1. a) **Manutenção corretiva (erros de software):** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 2 (dois) dias úteis;

3.4.1.2. b) **Manutenção legal:** em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, quanto às prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

3.5. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL

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

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

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

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

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

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

3.5.7. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

3.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA DAS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

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

3.6.2. a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de gestão pública em servidor local (datacenter), como indica o objeto desta licitação, pelo menos nos seguintes módulos: Planejamento e orçamento (LDO, PPA, LOA), Contabilidade Pública, Licitações e Contratos, Controle do Patrimônio Público, Gestão de Pessoal Folha de Pagamento, Gestão de Pessoal – eSocial, Receitas, ISSQN Digital – Nota Fiscal Eletrônica e Declaração do ISSQN, Cobrança Registrada, Processos Digitais (memorando, circular, protocolo eletrônico, pedido E-Sic, ouvidoria digital, ofício digital, chamado técnico processo administrativo, Workflow avançado para gestão de processos, Protocolo), Gestão de Saúde e Ambiental.

3.6.3. b) Declaração e atendimento ao Objeto: A empresa licitante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação. A não apresentação desta declaração implicará na exclusão da licitante do certame.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

3.6.4. c) Declaração de que o Sistema atende a todas as funções e rotinas solicitadas no objeto e Anexos deste edital, com solução única, usuário único e Sistema Gerenciador de Banco de Dados.

3.6.5. d) Atestado de visita Técnica ou Declaração da empresa licitante, assinada pelo representante legal e/ou profissional responsável técnico, de que tem pleno conhecimento do local da instalação dos equipamentos e de suas condições pelo qual reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas e estabelecidas no presente Edital, em todas as fases da presente licitação, que verificou todos os materiais, ferramental e equipamento necessário à execução dos serviços necessários.

3.6.6. e) Comprovação através de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública, comprovando que a proponente possui sistema de gestão de demandas para atendimento técnico com as mínimas funções:

3.6.6.1. Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento;

3.6.6.2. Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.);

3.6.6.3. Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação;

3.6.6.4. Permitir o usuário, ser possível incluir documentos em anexo na demanda cadastrada;

3.6.6.5. Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;

3.6.6.6. Indicar endereço (link/site) para comprovação via acesso à Internet, indicando login e senha.

3.6.7. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

3.7. DA PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO

3.7.1. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, **poderá ser realizada a prova de conceito (POC) visando a avaliação da conformidade do software ofertado**, da proposta mais bem qualificada na etapa de lances, ficando a critério da comissão de Licitação.

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

3.7.3. A Avaliação apenas do vencedor provisório justifica-se pelo princípio da celeridade que rege o procedimento na modalidade pregão, conforme legislação em vigor e possui respaldo legal estabelecido na Nota Técnica nº 04/2009/TCU, bem como histórico de procedimentos similares de conhecimento público, como da Advocacia Geral da União e Supremo Tribunal Federal.

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

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

3.7.6. O sistema deverá atender a todos (100%) os requisitos relacionados cedidos para cópia caso solicitado pela comissão de licitações.

3.8. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS / PROCESSOS INOVADORES E DE GESTÃO

3.8.1. O não atendimento de qualquer destes requisitos ensejará a desclassificação imediata da proponente.

3.8.2. Quanto aos requisitos específicos de cada módulo, é permitida uma margem de 10%. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 90% dos requisitos específicos por Módulo de Programas, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

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

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

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

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

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

3.8.8. Os equipamentos poderão ser auditados pela equipe do Município, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

3.9. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS / PROCESSOS INOVADORES E DE GESTÃO (PARTE II)

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

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

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

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

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

b) Balanço;

c) SICONFI;

d) SIOPE;

e) SIOPS;

f) LRF;

g) Transparência Pública, LC nº 131;

h) eSocial;

i) SEFIP;

j) DIRF;

l) RAIS;

m) SIAPC/PAD/TCE-RS;

n) LICITACON;

o) EDUCASENSO;

p) SNAS.

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

3.9.1.5. O Sistema de APP – Aplicativo de Mobilidade é considerado requisito **não obrigatório**, mas deverá ser ofertado pela Proponente para eventual contratação adicional durante a vigência do contrato.

3.10. PROCESSOS DIGITAIS

3.10.1.1. Disponibilidade de o usuário definir configurações de quando deve receber notificações por e-mail e/ou SMS.

3.10.1.2. Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho.

3.10.1.3. Possibilidade de login no workplace por e-mail e senha, certificado digital ou via integração com rede social;

3.10.1.4. Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao workplace (parte externa) ou por meio de integração de e-mail.

3.10.1.5. Todo documento poderá ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente deverá ser permitido para usuários devidamente



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.

3.10.1.6. Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.

3.10.1.7. Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: normal, sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente) e anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.

3.10.1.8. Possibilidade de enviar automaticamente o ofício ao salvar ou em momento posterior, por meio de ação enviar por e-mail, com a outra parte recebendo o conteúdo do ofício e podendo interagir, não necessitando imprimir e responder por meio físico.

3.10.1.9. Possibilidade de receber respostas dos ofícios via sistema (central de atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação.

3.10.1.10. Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma devem compartilhar de mesma numeração do ofício interno.

3.10.1.11. Possibilidade de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor).

3.10.1.12. Visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha.

3.10.1.13. Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando.

3.10.1.14. Documentos emitidos e assinados digitalmente também devem ter a característica de estarem acompanhados por um código QR de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

3.10.1.15. Camada adicional de segurança para entrar no sistema, caso cadastrado pelo usuário. Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além de e-mail e senha, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta. Possibilidade de desativação desta funcionalidade por meio de envio de e-mail à conta associada.

3.10.1.16. Ser possível mencionar facilmente outro usuário no sistema por meio da digitação de um caractere a ser definido e escolher quem quer marcar.

3.10.1.17. Ser possível mencionar um documento no sistema por meio da digitação de um caractere a ser definido.

3.10.1.18. Disponibilidade de exibição de demandas com georreferenciamento em modo mapa, com uma visualização em mapa contendo pinos que indicam as demandas em aberto.

3.10.1.19. A plataforma deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados.

3.10.1.20. Possuir suporte aos seguintes formatos de documentos assinados: CADES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (PDF).

3.10.1.21. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser (extensão do navegador) sem a necessidade de instalar Java.

3.10.1.22. Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil.

3.10.1.23. Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente (versão para impressão), estampando em todas as páginas um selo informando sobre o(s) assinante(s), código de verificação e endereço para site para conferir autenticidade do documento.

3.10.1.24. Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada assinatura eletrônica ou assinatura digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 3.10.1.25. Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto.
- 3.10.1.26. Geração de gráficos quantitativos dos documentos presentes no Ente Público. Gráfico demonstrativo de setores que mais participam de documentos de certo tipo.
- 3.10.1.27. Gráfico demonstrativo por situação dos documentos: em aberto, parcialmente resolvido (quando ao menos um setor presente no documento o resolveu), totalmente resolvido (quando todos os setores o resolveram).
- 3.10.1.28. Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de guias/boletos dos serviços solicitados/protocolados.
- 3.10.1.29. Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, token, categoria assunto, notificação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica.
- 3.10.1.30. Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação dos usuários para assinaturas pendentes.
- 3.10.1.31. A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um link de acesso a plataforma de assinatura.
- 3.10.1.32. Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário deverá ter a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada assinatura eletrônica ou assinatura digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
- 3.10.1.33. Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.
- 3.10.1.34. Disponibilidade de anexar no final do processo os alvarás/licenças de obra/construção, e ainda:
- 3.10.1.34.1. Permitir criar e editar workflow (fluxo de trabalho/processos).
- 3.10.1.34.2. Analisar/revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos.
- 3.10.1.34.3. Carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica.
- 3.10.1.34.4. Marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado).
- 3.10.1.34.5. Assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas.
- 3.10.1.34.6. Permissão aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG.
- 3.10.1.34.7. Protocolado o pedido, a plataforma enviará mensagem ao e-mail do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado e também uma cópia de todos os arquivos anexados. Este procedimento é realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pelo Município.
- 3.10.1.34.8. Analista poderá escrever textos, inserir figura geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados.
- 3.10.1.34.9. O progresso da realização da análise será salvo no servidor *cloud* em tempo real, sem a necessidade de qualquer ação de usuário responsável, permitindo que este reinicie a análise em outro momento oportuno, além de assegurar proteção contra interrupções como quedas de energia ou outros problemas técnicos que possam ocorrer no hardware do analista.
- 3.10.1.34.10. Em cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original deverá ser mantido inalterado e fica acessível na tela de informações. O arquivo que foi analisado deverá aparecer com o título aceito ou recusado.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

3.10.1.34.11. A plataforma deverá permitir assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e QR Code (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), procedimento este final da aprovação dos projetos.

3.10.1.34.12. Possibilidade de impressão do processo em modo cronológico juntando os conteúdos e seus anexos em PDF.

3.10.1.34.13. Possibilidade de configuração de workflow básico por assunto, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas.

3.10.1.34.14. Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem com campo tipo checkbox, onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila.

3.10.1.34.15. Assinatura digital em lote nos formatos de assinatura nativa ou assinatura ICP-Brasil.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMUNS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

4.1. ASPECTOS GERAIS

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

4.1.2. Os módulos descritos abaixo é fruto da necessidade de organizar e descrever as necessidades do Município, o que não observa uma metodologia ou escolhas inflexíveis. Assim, com intuito de dar maior competitividade à licitação, poderão ser aceitas propostas com divisões modulares diferentes, **desde que atendam as necessidades descritas e permitam a execução de todas as rotinas administrativas do Município**. Portanto, os módulos visam apenas dar racionalidade e descrever as necessidades das soluções buscadas pelo Ente público, permitindo-se adoção de soluções e a aceitação de propostas com módulos organizados com seguimentos e divisões alternativas, desde que observem as necessidades e o interesse público e do Município.

4.1.3. A seguir, passa-se a descrever os módulos e as rotinas necessárias ao sistema de gestão a ser contratado:

4.2. CONTABILIDADE PÚBLICA

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

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

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

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

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

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

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

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

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

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

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

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

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

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

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

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

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

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

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

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

4.2.32. Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

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

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

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

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

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

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

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

4.2.40. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.49. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

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

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

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

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

4.2.54. Disponibilizar de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.

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

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

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

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

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

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

4.2.61. Possuir cadastro do contribuinte específico em atendimento a exigência da EFD-Reinf, onde seja possível cadastrar e todas as unidades gestoras ativas de forma que uma seja selecionada desde que haja cadastro prévio com a informação obrigatória do CNPJ, campo para informar data de início da vigência do ingresso da unidade gestora a EFD-Reinf e ser capaz de exibir as opções da informação da obrigatoriedade da ECD situação da empresa conforme layout REINF. Deve ser possível apenas visualizar no mesmo cadastro a informação do Responsável pela Reinf e o tipo da entidade se (Prefeitura, Câmara, Fundo, Autarquia e Fundações), disponibilizar opção com os tipos de classificação tributária (código e descrição conforme layout REINF) para que seja possível ser escolhido apenas uma, ainda ter campo com a identificação de Natureza Jurídica onde seja possível digitar e limitado a 4 dígitos, possui informativo sobre as Naturezas Jurídicas que a EFD-Reinf não permite cadastrar para auxílio, disponibilizar campo para informar o tipo de envio dos eventos REINF na forma Consolidado com a Prefeitura ou Individual e ainda permitir informar na forma de seleção o se EFR- Ente Federativo Responsável ou Vinculado e campo para informar o CNPJ do EFR quando o item anterior for Vinculado (campo obrigatório). Possuir validações para que quando houver transmissão dos eventos utilizando o cadastro não seja possível excluir ou alterar.

4.2.62. Disponibilizar cadastro de processos administrativos/Judiciais REINF que em tela seja possível cadastrar, consultar, excluir e imprimir. O cadastro deve ser composto pelos campos de número de



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

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

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

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

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

de recurso, deve exibir também totalizadores empenhos liquidados, retenções de empenhos, retenções de liquidações e diferença.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

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

4.2.77. Dispor de mecanismo que permita realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível detalhar as informações das retenções referente as contribuições sociais.

4.2.78. Dispor de mecanismo que permita realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível detalhar as informações das retenções referente aos impostos incididos sobre a renda.

4.2.79. Dispor de mecanismo que permita configurar o detalhamento das informações de retenção de IR para a EFD-Reinf, onde o processo possa ser executado na liquidação e/ou pagamento do empenho.

4.2.80. Dispor de mecanismo que traga de forma automática ao usuário o código do Tipo de Rendimento preenchido na última informação detalhada a EFD-Reinf para o credor.

4.2.81. Dispor de mecanismo que permita realizar a alteração do Fornecedor de um contrato, mesmo que exista empenhos vinculados ao contrato e que todas as movimentações contábeis sejam atualizadas com a alteração.

4.2.82. Dispor de mecanismo que permitir realizar consulta e impressão das informações detalhadas que serão transmitidas a EFD-Reinf, contendo a data do fato gerador, tipo de rendimento, valor retido, valor base e cnpj e/ou cpf.

4.2.83. Dispor de validação que verifica se as movimentações dos empenhos de restos a pagar movimentados nos exercícios estão de acordo com as regras estabelecidas pela Matriz da Saldos Contábeis por meio do SICONFI, garantido que as movimentações serão consideradas como aplicação na educação, FUNDEB e saúde.

4.3. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

4.3.1. Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".

4.3.2. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

4.3.3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

4.3.4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

4.3.5. Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.

4.3.6. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

4.3.7. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.3.8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
- 4.3.9. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).
- 4.3.10. "Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
- 4.3.10.1. Unidade gestora;
 - 4.3.10.2. Data de emissão;
 - 4.3.10.3. Funcional programática;
 - 4.3.10.4. Categoria Econômica;
 - 4.3.10.5. Grupo da Despesa;
 - 4.3.10.6. Modalidade de Aplicação;
 - 4.3.10.7. Natureza da Despesa;
 - 4.3.10.8. Desdobramento da Despesa;
 - 4.3.10.9. Fonte de recursos;
 - 4.3.10.10. Credor, com seu respectivo documento;
 - 4.3.10.11. Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
 - 4.3.10.12. Número do processo de compra (quando houver);
 - 4.3.10.13. Número do convênio (quando houver);
 - 4.3.10.14. Número do contrato (quando houver);
 - 4.3.10.15. Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários);
 - 4.3.10.16. Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - 4.3.10.17. Registros de comprovação da despesa (opcional)".
- 4.3.11. Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total.
- 4.3.12. Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
- 4.3.13. Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
- 4.3.14. Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
- 4.3.15. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
- 4.3.16. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
- 4.3.17. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- 4.3.18. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
- 4.3.19. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- 4.3.20. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- 4.3.21. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- 4.3.22. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.3.23. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.

4.3.24. Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.

4.3.25. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.

4.3.26. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.

4.3.27. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

4.3.28. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.

4.3.29. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

4.3.30. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

4.3.31. Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.

4.3.32. Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.

4.3.33. Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.

4.3.34. Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.

4.3.35. Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.

4.3.36. Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.

4.3.37. Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data

4.3.38. Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação

4.3.39. Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.

4.3.40. Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.3.41. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 4.3.42. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 4.3.43. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 4.3.44. Data da abertura das propostas.
- 4.3.45. Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.
- 4.3.46. Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.
- 4.3.47. Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
- 4.3.48. Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.
- 4.3.49. Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
- 4.3.50. Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
- 4.3.51. Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
- 4.3.52. Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor
- 4.3.53. Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
- 4.3.54. Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- 4.3.55. Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- 4.3.56. Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- 4.3.57. Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- 4.3.58. Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- 4.3.59. Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
- 4.3.60. Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
- 4.3.61. Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa
- 4.3.62. Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- 4.3.63. Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- 4.3.64. Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.3.65. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 4.3.66. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 4.3.67. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 4.3.68. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
- 4.3.69. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- 4.3.70. Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- 4.3.71. Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
- 4.3.72. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- 4.3.73. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- 4.3.74. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 4.3.75. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 4.3.76. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 4.3.77. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 4.3.78. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 4.3.79. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 4.3.80. Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
- 4.3.81. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 4.3.82. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 4.3.83. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 4.3.84. Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição.
- 4.3.85. Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
- 4.3.86. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 4.3.87. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 4.3.88. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 4.3.89. Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
- 4.3.90. Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
- 4.3.91. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
- 4.3.92. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- 4.3.93. Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.3.94. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- 4.3.95. Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
- 4.3.96. Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
- 4.3.97. Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
- 4.3.98. Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
- 4.3.99. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 4.3.100. Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
- 4.3.101. Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
- 4.3.102. Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.
- 4.3.103. Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas.
- 4.3.104. Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.
- 4.3.105. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.
- 4.3.106. Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão.
- 4.3.107. Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão.
- 4.3.108. Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.
- 4.3.109. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.
- 4.3.110. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.
- 4.3.111. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.
- 4.3.112. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.
- 4.3.113. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.
- 4.3.114. Possibilitar habilitar e desabilitar o menus / botões do COVID-19
- 4.3.115. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.3.116. Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.
- 4.3.117. Na consulta de ordem cronológica de pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.
- 4.3.118. Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de pagamento.
- 4.3.119. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação diária)
- 4.3.120. Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico
- 4.3.121. Permitir a ordenação das publicações por data de inclusão em ordem crescente ou decrescente
- 4.3.122. Permitir consulta de Licitações, para a Modalidade Chamamento Público/Credenciamento nos clientes do RS
- 4.3.123. Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.
- 4.3.124. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.
- 4.3.125. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicos do tema.
- 4.3.126. Possibilitar de criação de Temas e Link relacionados a Calamidade Pública na página do Covid 19.
- 4.3.127. Exibir na Página Covid-19 os Temas e Links relacionado a Calamidade Pública.
- 4.3.128. Apresentar o “Código da Fundamentação” na tela de detalhamento da Licitação, área de Informações do Edital.
- 4.3.129. Demonstrar na consulta de licitações os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual, são declarados os fornecedores como vencedores.
- 4.3.130. Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.
- 4.3.131. "Possibilitar consultar empenhos de “Restos a Pagar” em Consulta de Despesas > Covid-19
- 4.3.132. Permitir a visualização das etapas de empenho, colunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.
- 4.3.133. Permitir a visualização das Fonte de Recurso nas consultas de Despesas > Covid-19
- 4.3.134. Permitir a consulta de arquivos anexos de bens patrimoniais.
- 4.3.135. Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série, processo licitatório, fornecedor, data de cedência, data de devolução, documento de entrega, documento de recebimento, observação de ingresso, observação de saída.
- 4.3.136. Permitir a visualização do Fornecedor na consulta de Estoque
- 4.3.137. Proporcionar ao usuário uma consulta com mais detalhado dos tipos de Despesas Diárias, Passagens e Adiantamento com a inclusão do filtro Desdobramentos das Despesas.
- 4.3.138. Possibilitar a visualização do Número do Processo Administrativo nas consultas de Contratos e Licitações para ampliar a transparência.
- 4.3.139. Viabilizar a consulta da informação do Custo com Meio de Transporte na consulta de Diárias
- 4.3.140. Possibilitar a consulta de "DESPESA COVID19", onde as despesas “Orçamentárias” e “Restos a Pagar” possam ser consultadas separadamente.
- 4.3.141. Apresentar a ordenação de qualquer publicação em ordem decrescente de Data de Inclusão, caso o usuário não utilize o parâmetro de Critérios de Ordenação contido na página de Filtro de Publicações.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.3.142. Apresentar Temas da página específica do COVID19 no Portal de Transparências em ordem alfabética.
- 4.3.143. Apresentar indicação no Portal de Transparência do caminho que está sendo navegado nas pesquisas de informações.
- 4.3.144. Consultar os dados do processo licitatório através de hiperlink contido na consulta de empenho.
- 4.3.145. Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas
- 4.3.146. Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno. Apresentar separação por paginação dos resultados da consulta de Outras Publicações.
- 4.3.147. Deverá ser capaz de localizar e exibir as licitações que se caracterizam no contexto de "Licitação Compartilhada", contexto esse existente para a Modalidade de Inexigibilidade.
- 4.3.148. Deverá ser capaz de localizar e exibir as licitações que se caracterizam no contexto de "Registro de Preços", contexto esse aplicável com o uso da Nova Lei de Licitações, 14.133/2021.
- 4.3.149. Deverá exibir uma consulta onde conste os Devedores Inscritos em Dívida Ativa para com a Fazenda Pública Municipal.

4.4. CONTROLE INTERNO

- 4.4.1. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários;
- 4.4.2. Permitir incluir auditoria; permitir incluir auditor; permitir informar o responsável pela auditoria; permitir relacionar processo digital na auditoria; permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno;
- 4.4.3. Propiciar o cadastramento da checklist, baseado em grupos e itens que servirá de base para as auditorias;
- 4.4.4. Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada;
- 4.4.5. Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da checklist;
- 4.4.6. Permitir enquadrar a checklist em categorias facilitando assim a localização da mesma;
- 4.4.7. Possuir checklist já cadastradas das diversas áreas da prefeitura;
- 4.4.8. Possibilitar que ao selecionar uma checklist para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar;
- 4.4.9. Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma checklist, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária;
- 4.4.10. Permitir duplicar uma checklist mantendo a checklist original;
- 4.4.11. Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada;
- 4.4.12. Permitir incluir Evento/Agendamento de Auditoria, poderá ser utilizada pelo controle interno para controle de reuniões, eventos, cursos, treinamentos, enfim qualquer programação que a controladoria desejar;
- 4.4.13. Permitir configurar Eventos/Agendamento de Auditoria;
- 4.4.14. Permitir notificar Eventos/Agendamento de Auditoria manualmente e automaticamente;
- 4.4.15. Permitir monitorar Eventos/Agendamento de Auditoria;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.4.16. Permitir informar a criticidade, para auxiliar o controlador com os eventos da agenda de obrigações que não foram executadas, o sistema notificará os responsáveis pelos eventos para as agendas vencidas e a partir do nível de criticidade vai obrigar ou não o responsável a justificar o porquê de não ter cumprido com o prazo;
- 4.4.17. Permitir cancelar Evento/Agenda, com ou sem justificativa;
- 4.4.18. Permitir visualização por tipo;
- 4.4.19. Todos visualizam: ao selecionar essa opção, todos os usuários que possuem acesso a agenda conseguem visualizar o evento;
- 4.4.20. Escolher centro de custo: apenas as pessoas responsáveis pelo centro de custo informado irão conseguir visualizar o evento da agenda;
- 4.4.21. Apenas Responsáveis: apenas as pessoas responsáveis pela baixa do evento conseguirão visualizar o evento da agenda de obrigações;
- 4.4.22. Permitir cadastro de modelos de documentos;
- 4.4.23. Permitir consulta a textos jurídicos, podendo fazer relacionamento ao agendamento de evento;
- 4.4.24. Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist;
- 4.4.25. Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da checklist, com base em sua configuração;
- 4.4.26. Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente;
- 4.4.27. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma;
- 4.4.28. Permitir a emissão de relatório circunstanciado;
- 4.4.29. Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado;
- 4.4.30. Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado;
- 4.4.31. Permitir o cadastro de parâmetros para que o sistema possa alertar o controlador se os índices de educação, saúde e pessoal estão acima do limite;
- 4.4.32. Permitir cadastrar eventos para que o sistema apure, de forma automática, de acordo com as configurações desses eventos, possíveis irregularidades;
- 4.4.33. Permitir instaurar auditorias com base nas irregularidades apontadas nos eventos;
- 4.4.34. Possuir repositório de arquivos de que permita: Gerenciar tipos de arquivos por ano, tipo, título, descrição etc.;
- 4.4.35. Permitir busca por palavra-chave do campo observação/descrição Alterar; Excluir; visualizar; Anexos.
- 4.4.36. Permitir vincular leis, decretos, portarias e demais textos jurídicos para que fiquem disponíveis para consulta a operação a qual estiver vinculada.
- 4.4.37. Cruzamento de dados fiscais, almoxarifado, contábil, patrimônio, compras e realizar automaticamente os apontamentos de críticas quando detectado inconsistências.

4.5. TESOURARIA

- 4.5.1. Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que ofereça configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.

4.5.2. Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

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

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemitir-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.

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

4.5.7. Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.

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

4.5.9. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

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

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

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

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

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

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

4.6. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (SECRETARIA DE PLANEJAMENTO/CONTABILIDADE)

4.6.1. Dispor de um cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do Município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

se o cadastro se encontra ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura/Câmara).

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

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

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

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

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

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

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

4.6.10. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macro objetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macro objetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macro objetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

4.6.11. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

4.6.12. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

4.6.13. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

em consideração: 1) As informações do PPA Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

4.6.14. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

4.6.15. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

4.6.16. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

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

4.6.18. Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

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

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

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

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

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

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

4.6.24. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual,



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

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

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

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

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.38. Permitir que apenas usuários administradores do sistema, possam alterar os dados cadastrais da Despesa. Deve ser permitido alterar fonte de recursos e detalhamento da fonte de recursos/código de aplicação.

4.7. RESPONSABILIDADE FISCAL (SECRETARIA DA FAZENDA/CONTABILIDADE)

4.7.1. **Dispor do relatório Anexo 1** - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.7.2. **Dispor do relatório Anexo 2** - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.7.3. **Dispor do relatório Anexo 3** - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

4.7.4. **Dispor do relatório Anexo 6** - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.7.5. **Dispor do relatório Anexo 7** - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.7.6. **Dispor do relatório Anexo 8** - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.7.7. **Dispor do relatório Anexo 9** - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

4.7.8. **Dispor do relatório Anexo 10** - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.7.9. **Disponer do relatório Anexo 11** - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.7.10. **Disponer do relatório Anexo 12** - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.7.11. **Disponer do relatório Anexo 13** - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.7.12. **Disponer do relatório Anexo 14** - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8- MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.7.13. **Disponer do relatório Anexo 1** - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

4.7.14. **Disponer do relatório Anexo 2** - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.7.15. **Disponer do relatório Anexo 3** - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.7.16. **Disponer do relatório Anexo 4** - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.7.17. **Dispor do relatório Anexo 5** - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

4.7.18. **Dispor do relatório Anexo 6** - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

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

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

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

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

4.7.23. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

4.7.24. Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

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

4.7.26. Dispor de Pannel para a Prestação de Contas semelhante ao disponível para o sistema E-sfingido (TCE/RS), de modo que seja possível consultar os movimentos a serem transmitidos bem como os registros já transmitidos. Dispor de filtros onde seja possível consultar o status da transmissão (Todos, Pendente, Processando, Realizada e Transmissão com Erro). Permitir Filtrar os registros e realizar a transmissão por Unidade Gestora ou Consolidado. Dispor de mecanismo que permita filtrar/transmitir os registros por determinada faixa de período, data inicial e data final. Dispor de mecanismo que permita filtrar/transmitir os registros por Módulos do TCE/RS (Planejamento, Execução Orçamentária, Registros Contábeis e Gestão Fiscal). Dispor de mecanismo que permita filtrar/transmitir os registros por assuntos (Todos, LOA - Lei Orçamentária Anual, Alteração Orçamentária, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, PPA - Plano Plurianual, Alteração PPA - Plano Plurianual e Meta Física Realizada). Dispor de mecanismo que demonstre o histórico de transmissão dos registros.

4.7.27. Possui que mecanismos que realiza comunicação com o ambiente nacional da EFD-Reinf WebService para transmissão e processamento de retornos dos eventos de tabelas e periódicos. De modo que exista um cadastro específico para Certificado Digital, permitindo incluir e excluir, devendo



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

ser composto por consulta da UG para informação (desde que a UG possua Cadastro do Contribuinte vigente), cadastro do tipo do outorgado com tipo da inscrição (cnpj/cpf) e dígitos do cpf ou cnpj, Cargo, informe do tipo do certificado A1, permitir buscar arquivo apenas no formato pfx do certificado digital na pasta do computador para seleção. Ainda no cadastro do certificado digital, deve existir campo com a informação data de início e fim de validade do certificado, no formato DD/MM/AAAA apenas modo de exibição, preenchida de forma automática após a leitura do certificado. Deve possuir validação de forma que não permita cadastrar certificado vencido.

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

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

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

4.8. INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS

4.8.1. Gerar arquivos para o órgão responsável pela Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

4.8.2. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

4.8.3. Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

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

4.8.5. Possui que mecanismos que realiza comunicação com o ambiente nacional da EFD-Reinf WebService para transmissão e processamento de retornos dos eventos de tabelas e periódicos. De modo que exista um cadastro específico para Certificado Digital, permitindo incluir e excluir, devendo ser composto por consulta da UG para informação (desde que a UG possua Cadastro do Contribuinte vigente), cadastro do tipo do outorgado com tipo da inscrição (cnpj/cpf) e dígitos do cpf



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

ou cnpj, Cargo, informe do tipo do certificado A1, permitir buscar arquivo apenas no formato pfx do certificado digital na pasta do computador para seleção. Ainda no cadastro do certificado digital, deve existir campo com a informação data de início e fim de validade do certificado, no formato DD/MM/AAAA apenas modo de exibição, preenchida de forma automática após a leitura do certificado. Deve possuir validação de forma que não permita cadastrar certificado vencido.

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

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

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

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

4.9. PROCESSOS DIGITAIS E MÓDULOS ESPECÍFICOS (Processo Digital (workflow), assinaturas eletrônicas, memorando, ofício, circular, protocolo eletrônico, processo administrativo, aprovação de obras e parcelamento urbano -Ouvidoria, Sistema de Informação ao Cidadão)

4.9.1. GESTÃO AVANÇADA DE PROCESSOS (WORKFLOW)

4.9.1.1. Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, são referenciados no corpo do ato que o anexou;

4.9.1.2. Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de stampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.9.1.3. Possibilidade de configuração de etapas do processo, em que a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;
- 4.9.1.4. Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;
- 4.9.1.5. Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa;
- 4.9.1.6. Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;
- 4.9.1.7. Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;
- 4.9.1.8. Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;
- 4.9.1.9. Possibilidade do autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão.
- 4.9.1.10. Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
- 4.9.1.11. Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados;
- 4.9.1.12. Permitir incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;
- 4.9.1.13. Consolidação com os sistemas Administrativos /Financeiros.
- 4.9.1.14. Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de relatórios e documentos genéricos, documentos de empenho, subempenho, contratos e aditivos de contrato.
- 4.9.1.15. Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados.
- 4.9.1.16. Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, token, categoria assunto, notificação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica.
- 4.9.1.17. Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação dos usuários para assinaturas pendentes, sendo o tempo mínimo de 3 segundos.
- 4.9.1.18. A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um link de acesso a plataforma de assinatura, através de um login unificado.
- 4.9.1.19. Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário, dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos.
- 4.9.1.20. O sistema deverá permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários.
- 4.9.1.21. O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando já estiver integrado o acesso do usuário deverá estar liberado.
- 4.9.1.22. O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando não estiver integrado o usuário deve receber um e-mail com o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez.
- 4.9.1.23. Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo Tipo.
- 4.9.1.24. Deve contemplar o envio de relatórios e documentos diversos para assinatura eletrônica.
- 4.9.1.25. Deve permitir relacionar os processos envolvidos no Processo de Compras, vinculando o Artefato, Contrato, Termo Aditivo do Contrato, Empenho e Liquidação de Empenho ao referido Processo Administrativo.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.9.1.26. Deve contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negócio previamente definido.
- 4.9.1.27. Deve contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negócio previamente definido.
- 4.9.1.28. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento.
- 4.9.1.29. Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
- 4.9.1.30. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível com navegadores de internet: Firefox, Google Chrome, Edge, Safari ou similares.
- 4.9.1.31. Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.
- 4.9.1.32. Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura.
- 4.9.1.33. Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso a tela de consulta situação de todos os documentos que estão assinados, aguardando assinatura ou foram cancelados
- 4.9.1.34. Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso direto a tela de download de documentos em lote.
- 4.9.1.35. Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso direto a tela de assinatura de documentos em lote.
- 4.9.1.36. Relatórios Informações gerenciais.**
- 4.9.1.36.1. *O gestor público deve ficar atento a alguns fundamentos que norteiam o bom desempenho de sua atividade no setor público. Os cinco princípios básicos da Administração Pública estão presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e condicionam o padrão que as organizações administrativas devem seguir. São eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.*
- 4.9.1.36.2. *Quando se busca o gerenciamento eletrônico de documentos todos os itens acima ganham destaque, com ênfase na publicidade e eficiência, onde por eficiência entende-se: Esse princípio exige que a atividade administrativa seja exercida de maneira perfeita, com rendimento funcional. A eficiência exige resultados positivos para o serviço público e um atendimento satisfatório, em tempo razoável.*
- 4.9.1.36.3. De acordo com a utilização da plataforma, deverão ser gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:
- 4.9.1.36.4. o porcentagem de resolução de documentos do setor.
- 4.9.1.36.5. o nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
- 4.9.1.36.6. o porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.
- 4.9.1.36.7. o assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores.
- 4.9.1.36.8. o quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em questã lotado.
- 4.9.1.36.9. Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.
- 4.9.1.36.10. Acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos setores, em formato de listagem, organizados hierarquicamente.
- 4.9.1.36.11. Também possui a capacidade de comparar a média de todos os setores com um setor em específico.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.9.1.36.12. Permitir também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.

4.9.1.36.13. Informações sobre consumo de recursos Possibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;

4.9.1.36.14. Possibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;

4.9.1.36.15. Possibilidade de acompanhar o número de impressões mensais;

4.9.1.36.16. Possibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela organização.

4.9.1.37. Informações de auditoria

4.9.1.37.1. Usuários delegados poderão consultar a relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas, compatível com a resolução nº 25 do CONARQ, item 6.4.4 “Um sistema tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam claras e compreensíveis.”

4.9.1.37.2. Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV)

4.9.2. GESTÃO AVANÇADA DE PROCESSOS (WORKFLOW) II

4.9.2.1. Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades.

4.9.2.2. Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos, reduzindo o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas.

4.9.2.3. Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade.

4.9.2.4. Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade.

4.9.2.5. Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização;

4.9.2.6. Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos.

4.9.2.7. Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente.

4.9.2.8. Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada.

4.9.2.9. Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão.

4.9.2.10. Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos.

4.9.2.11. Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos.

4.9.2.12. Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização.

4.9.2.13. Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos.

4.9.2.14. Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.

4.9.2.15. Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.9.2.16. Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.
- 4.9.2.17. Toda a solução deverá 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.
- 4.9.2.18. A interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
- 4.9.2.19. Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
- 4.9.2.20. Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.
- 4.9.2.21. A plataforma deve ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferior à 5 segundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento;
- 4.9.2.22. Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status.
- 4.9.2.23. Realizar testes regulares de segurança *PentestWhitebox* (penetrationtest), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante o testes e recomendações de correção a serem aplicadas.;
- 4.9.2.24. Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;
- 4.9.2.25. E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe;
- 4.9.2.26. Por se tratar de um serviço de internet, deverá ser necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha).
- 4.9.2.27. Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço.
- 4.9.2.28. O acesso interno à plataforma deverá se dar por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado. Em concordância com resolução nº25 do CONARQ(Conselho Nacional de Arquivos) requisito 6.2.1 de controle de acesso, que menciona: "Para implementar o controle de acesso, um sistema tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação." Adequado também ao item 6.2.5 "Um sistema tem que permitir acesso a funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais"
- 4.9.2.29. Usuários poderão recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
- 4.9.2.30. Usuários poderão utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.
- 4.9.2.31. Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse do dispositivo gerador do código para acessar sua conta.

4.9.2.32. Administrador terá acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;

4.9.2.33. Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;

4.9.2.34. Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos, alinhado com a resolução nº25 do CONARQ, item 6.2.12, que explana “O acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário.”

4.9.2.35. Cadastro de novos usuários será feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão; segundo resolução nº 25 do CONARQ, item 6.2.7 que afirma “Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais.

4.9.2.36. Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto.

4.9.2.37. Os usuários poderão editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico. Não são editáveis pelo usuário Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados.

4.9.2.38. Não poderá possibilitar exclusão do cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma;

4.9.2.39. Foto, caso presente, será visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;

4.9.2.40. Possibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;

4.9.2.41. Possibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;

4.9.2.42. Possibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;

4.9.2.43. Possibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;

4.9.2.44. Possibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização;

4.9.2.45. Possibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;

4.9.2.46. Possibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;

4.9.2.47. Possibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;

4.9.2.48. Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.9.2.49. Administrador poderá alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);
- 4.9.2.50. Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso, adequado ao item 6.2.14, da resolução nº 25 do CONARQ que menciona: “Um sistema pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade.”
- 4.9.2.51. Administrador Geral: Acessará somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização.
- 4.9.2.52. Administrador Local: Poderá gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.
- 4.9.2.53. Nível 1: Poderá movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.
- 4.9.2.54. Nível 2: Somente movimentará documentos do setor atual.
- 4.9.2.55. Nível 3: Somente visualizará documentos do setor atual.
- 4.9.2.56. O usuário poderá ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da organização.
- 4.9.2.57. O usuário poderá ser definido para acessar relatórios gerenciais de toda organização.
- 4.9.2.58. Possibilidade de os usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso.
- 4.9.2.59. Possibilidade de definição de um prazo para que os usuários se conectem a plataforma, após esse período é necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.
- 4.9.2.60. Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:
- 4.9.2.61. Contatos externos poderão se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.
- 4.9.2.62. Contatos externos poderão utilizar cadastros em redes sociais certificadas para acessar a ferramenta. Caso o endereço de e-mail não esteja associado a um contato, um novo contato deverá ser criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
- 4.9.2.63. Contatos externos poderão utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato deverá ser criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
- 4.9.2.64. Contatos externos poderão utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
- 4.9.2.65. Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento ficará atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.
- 4.9.2.66. Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;
- 4.9.2.67. Requerente poderá incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;
- 4.9.2.68. Usuários externos têm acesso às informações disponíveis de um documento, bem como seus anexos.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.9.2.69. Área externa do sistema, onde estarão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;
- 4.9.2.70. Possibilidade de fazer acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e ano do documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ);
- 4.9.2.71. Contatos externos terão acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;
- 4.9.2.72. Após estar identificado, o contato terá a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;
- 4.9.2.73. Contatos externos com procuração eletrônica terão acesso às demandas registradas em nome dos outorgantes.

4.9.3. ESTRUTURAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

- 4.9.3.1. Plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.
- 4.9.3.2. Os usuários internos da plataforma deverão estar vinculados a um setor principal e também poderão ser vinculados a setores secundários, em conformidade com a resolução nº25 do CONARQ, item 6.2.13 que menciona “Um sistema tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo.”
- 4.9.3.3. Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores poderão trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;
- 4.9.3.4. As demandas serão multi-setor, ou seja, cada setor envolvido poderá tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação, alinhado ao item 2.1.2 da resolução nº 25 do CONARQ, que apresenta “o sistema tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.”
- 4.9.3.5. Todo documento deverá ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente será permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.
- 4.9.3.6. Todos os acessos aos documentos e seus despachos serão registrados e ficarão disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos, conforme resolução nº 25 do CONARQ o item 2.1.7 que menciona “Um recurso de fluxo de trabalho de um sistema tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações ocorridas neste fluxo.” E também o item 2.1.20 Um recurso de fluxo de trabalho de um sistema tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário.
- 4.9.3.7. Cada setor da organização deverá possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.
- 4.9.3.8. Essa caixa do setor deverá ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.
- 4.9.3.9. Os documentos da organização estarão presentes no caixa de entrada dos setores, de acordo com os setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.
- 4.9.3.10. Usuários vinculados aos documentos deverão ter acesso a eles pela caixa pessoal, além do caixa de entrada do setor, onde aparecerão todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual, alinhado a resolução nº25 do CONARQ ao



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

item 2.1.16: Um recurso de fluxo de trabalho de um sistema tem que reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes.

4.9.3.11. Ao enviar ou tramitar um documento, será possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção aos cuidados;

4.9.3.12. Deverá ser possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.

4.9.3.13. Documentos pertencerão ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.

4.9.3.14. Todos os documentos, inclusive seus anexos, do processo serão organizados por ordem de inclusão, na vertical, em um modo de visualização em formato de arquivo PDF.

4.9.3.15. Os canais disponíveis serão E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo;

4.9.3.16. Possibilidade de configuração das mensagens enviada em cada módulo, permitindo a organização incluir informações relevantes que entender necessária;

4.9.3.17. As notificações emitidas em um documento serão exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos, como abordado na resolução nº25 do CONARQ no item 2.1.8: “Um recurso de fluxo de trabalho de um sistema tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada um no processo.”

4.9.3.18. As notificações externas por e-mail serão rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.

4.9.3.19. A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.

4.9.3.20. O sistema também deverá registrar e exibir junto a notificação se a demanda acessada externamente foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como informações técnicas sobre o dispositivo utilizado.

4.9.3.21. Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.

4.9.3.22. Não deverá haver limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.

4.9.3.23. Informações sobre os usuários dentro de cada setor: nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve última vez online.

4.9.3.24. Identificação visual dos usuários que estão on-line no momento.

4.9.3.25. Exibição de lista de telefones dos setores em lista própria, consolidando os dados informados pelos usuários.

4.9.3.26. Possibilidade de incorporação do organograma no site da organização.

4.9.3.27. Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;

4.9.3.28. Prazo poderá ser para todos envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário;

4.9.3.29. Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;

4.9.3.30. Identificação visual nos prazos/atividades sobre o vencimento: com folga, vencendo ou vencido;

4.9.3.31. Na listagem de documentos, possibilidade de exibir coluna específica;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.9.3.32. Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;
- 4.9.3.33. Possibilidade de editar um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;
- 4.9.3.34. Possibilidade de excluir um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento.
- 4.9.3.35. Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;
- 4.9.3.36. Os registros de acesso a cada documento ou demanda deverão ser registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando, em concordância a resolução nº25 do CONARQ, item 6.4.1: "Um sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca das ações a seguir: usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema."
- 4.9.3.37. Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também terão seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;
- 4.9.3.38. Possibilidade de usuários externos terem acesso a quem leu as demandas internamente;
- 4.9.3.39. Os documentos gerados possuirão a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade;
- 4.9.3.40. Documentos emitidos e assinados digitalmente também deverão ter a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original, em acordo com a resolução nº 25 do CONARQ, item 6.5.3 que aponta: "um sistema tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento."
- 4.9.3.41. Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, conforme resolução nº 25 do CONARQ, item 5.2.4: "É altamente desejável que um sistema permita que o conteúdo dos documentos em forma de texto possa ser pesquisado."
- 4.9.3.42. Busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral, devendo estar indexado e disponível para busca, alinhado a resolução nº25 do CONARQ, item 5.2.6 "Um sistema tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas, incluindo, no mínimo: identificador; título; assunto; datas; interessado; autor/redator /originador."
- 4.9.3.43. Possibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso;
- 4.9.3.44. Possibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;
- 4.9.3.45. Possibilidade de realizar busca avançada por termos e frases em específicos com o uso de aspas ("").
- 4.9.3.46. Possibilidade de localizar os documentos, por tipologia documental, número e ano, conforme resolução nº 25 do CONARQ, item 5.2.5: "Um sistema tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de um número identificador."
- 4.9.3.47. Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
- 4.9.3.48. Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto;
- 4.9.3.49. Em todos os módulos do sistema deverá estar disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.9.3.50. Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e hyperlinks;
- 4.9.3.51. Possibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia;
- 4.9.3.52. Salvamento automático de rascunho do documento que estará sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;
- 4.9.3.53. O rascunho deverá ser editável por um usuário do setor por vez, com liberação automática em caso de desconexão do autor no documento.
- 4.9.3.54. Os rascunhos salvos deverão ficar disponíveis na caixa do setor, em aba específica;
- 4.9.3.55. Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";
- 4.9.3.56. Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde será possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;
- 4.9.3.57. Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hyperlink automaticamente entre os documentos mencionados;
- 4.9.3.58. Deverá ser possível mencionar um documento eletrônico por meio da digitação de caractere específico, gerando um link para que os envolvidos tenham acesso de leitura ao documento mencionado;
- 4.9.3.59. Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.
- 4.9.3.60. Deverá ser possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caractere específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.
- 4.9.3.61. Deverá ser possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caractere específico;
- 4.9.3.62. Deverá ser possível referenciar um contato externo em um documento por meio da digitação de caractere específico, permitindo que os envolvidos tenham acesso a ficha do contato referenciado;
- 4.9.3.63. Após realizar a assinatura eletrônica, deverá gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), em acordo com resolução nº25 do CONARQ, item 6.5.6 - "É altamente desejável que um sistema seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital."
- 4.9.3.64. Possibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados. Registrando que a assinatura digital PAdES é uma Marca d'água digital assimétrica, em acordo a resolução nº25 do CONARQ, item 6.7.1 "um sistema tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d'água digitais. No item 6.7.2, que aponta "um sistema tem que ser capaz de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais. E no 6.7.3 "É altamente desejável que um sistema possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d'água digital."



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.9.3.65. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;
- 4.9.3.66. Possibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;
- 4.9.3.67. Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.
- 4.9.3.68. Possibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;
- 4.9.3.69. Permitir a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.
- 4.9.3.70. A cada nova assinatura no documento será enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas.
- 4.9.3.71. Permitir a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc.
- 4.9.3.72. Deverá ser capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.
- 4.9.3.73. Deverá possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem a necessidade de assinar.
- 4.9.3.74. A plataforma deverá ter a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação.
- 4.9.3.75. Permitir criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.
- 4.9.3.76. Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail.
- 4.9.3.77. Possibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.
- 4.9.3.78. Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.
- 4.9.3.79. Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo:
- 4.9.3.80. Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;
- 4.9.3.81. Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP;
- 4.9.3.82. Criptografia dos documentos armazenados no sistema;
- 4.9.3.83. Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, em conformidade a resolução nº 25 do Conarq, item 6.5.4: “Um sistema, no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, nos metadados do documento, o seguinte: validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação.”
- 4.9.3.84. Possibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc);
- 4.9.3.85. Possibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;
- 4.9.3.86. Possibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;
- 4.9.3.87. Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.9.3.88. Possibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, alinhado a resolução nº 25 do CONARQ, item 6.5.3 “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento.”
- 4.9.3.89. Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).
- 4.9.3.90. Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, conforme resolução nº 25 do CONARQ, item 6.5.4 “Um sistema, no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, nos metadados do documento, o seguinte: validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação.”
- 4.9.3.91. Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando caractere específico no momento da criação ou despacho de documentos.
- 4.9.3.92. Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante de forma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura;
- 4.9.3.93. Registrar as ações relacionadas à assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;
- 4.9.3.94. Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;
- 4.9.3.95. Possibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário;
- 4.9.3.96. Neste caso, o usuário autoriza, através de uma senha automaticamente gerada, outros usuários a formalizarem documentos em seu nome;
- 4.9.3.97. Os documentos gerados com esta funcionalidade deverão ser visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;
- 4.9.3.98. A contrassenha gerada deverá ter número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.
- 4.9.3.99. O usuário autorizador terá acesso a relatório com os documentos emitidos com em seu nome com contrassenha.
- 4.9.3.100. Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;
- 4.9.3.101. A etiqueta digital funcionará como gavetas virtuais, onde os usuários do setor poderão categorizar e encontrar facilmente documentos;
- 4.9.3.102. As etiquetas poderão ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e emojis, facilitando visualmente a localização de documentos;
- 4.9.3.103. Um documento poderá ser classificado em mais de um etiqueta simultaneamente;
- 4.9.3.104. As etiquetas do setor deverão ficar disponíveis somente para usuários daquela pasta;
- 4.9.3.105. A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparece para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;
- 4.9.3.106. Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;
- 4.9.3.107. Ao clicar sob uma etiqueta, automaticamente deverá mostrar a busca e retornado todos os documentos vinculados;
- 4.9.3.108. Possibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.9.4. ASSINATURAS ELETRÔNICAS

4.9.4.1. Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:

4.9.4.1.1. A Assinatura Eletrônica Avançada é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria;

4.9.4.1.2. Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados serão vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;

4.9.4.1.3. O certificado X509 estará em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;

4.9.4.1.4. O certificado X509 dos usuários e contatos serão mantidos vinculados à própria conta do usuário e só serão ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;

4.9.4.1.5. Não deverá exigir instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;

4.9.4.2. Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):

4.9.4.2.1. Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;

4.9.4.2.2. Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;

4.9.4.2.3. Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;

4.9.4.2.4. Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes;

4.9.4.2.5. Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;

4.9.4.2.6. Possibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;

4.9.4.2.7. Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica deverá ser necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.

4.9.5. DIVISÃO POR MÓDULOS E DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA (memorando, ofício, circular, protocolo eletrônico, processo administrativo, ato oficial, diário oficial, aprovação de obras e parcelamento urbano - Ouvidoria, Sistema de Informação ao Cidadão e App móvel)

4.9.5.1. A plataforma deverá ter seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da organização, sendo que os módulos poderão ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados e em acordo com a resolução nº25 do CONARQ com item 2.1.5: O recurso de fluxo de trabalho de um sistema tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.9.5.2. Todos os módulos deverão utilizar do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.

4.9.5.3. Os módulos poderão ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da organização;

4.9.5.4. O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;

4.9.5.5. Cada módulo terá uma contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor;

4.9.6. Memorando

4.9.6.1. Permitir troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;

4.9.6.2. Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento;

4.9.6.3. Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;

4.9.6.4. Possibilidade de redigir o documento em tela cheia;

4.9.6.5. Permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;

4.9.6.6. Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;

4.9.6.7. Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;

4.9.6.8. Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;

4.9.6.9. Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;

4.9.6.10. Possibilidade de utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor;

4.9.6.11. Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;

4.9.6.12. Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;

4.9.6.13. Possibilidade de Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;

4.9.6.14. Possibilidade de Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;

4.9.6.15. Possibilidade de Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;

4.9.7. Ofício Eletrônico

4.9.7.1. Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;

4.9.7.2. O documento deverá ser gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura ao seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);

4.9.7.3. Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;

4.9.7.4. Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;

4.9.7.5. Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;

4.9.7.6. O destinatário não precisará ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.9.7.7. Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilharão de mesma numeração do ofício interno;

4.9.7.8. Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.

4.9.8. Circular

4.9.8.1. Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;

4.9.8.2. Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;

4.9.8.3. Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.

4.9.8.4. Possibilidade de definição de prioridade (Urgente), exibindo priorização na lista de circulares do setor.

4.9.8.5. Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;

4.9.8.6. Possibilidade de os usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular poderão visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente poderão visualizar).

4.9.8.7. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.

4.9.8.8. Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.

4.9.8.9. Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;

4.9.8.10. Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;

4.9.8.11. Todos os setores envolvidos poderão ler todas as respostas abertas.

4.9.8.12. Possibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.

4.9.8.13. Possibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.

4.9.9. Protocolo Eletrônico

4.9.9.1. Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou cadastro por usuário interno do sistema.

4.9.9.2. Permitir ao usuário escolher entre a visualização dos protocolos em formato de lista ou formato de calendário (baseado nos prazos).

4.9.9.3. Permitir ao usuário identificar na lista se o protocolo possui anexos ou prazos sem precisar abrir o documento.

4.9.9.4. Permitir ao usuário escolher entre a ordenação por número do protocolo ou data de última movimentação.

4.9.9.5. Possibilitar ao usuário identificar qual a forma utilizada para abertura do protocolo. Quando realizada por usuário interno (atendente), possibilita a identificação do mesmo de forma automática.

4.9.9.6. Registrar no próprio documento todas as movimentações e eventos relacionados ao protocolo, permitindo uma leitura cronológica de todas as ações realizadas pelos usuários ao longo do tempo.

4.9.9.7. Permitir acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo e por lista de protocolos após login do requerente na Central de Atendimento.

4.9.9.8. Permitir a configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de lista, permitindo a organização hierárquica dos serviços disponíveis.

4.9.9.9. Permitir configurar direcionamento automático por assunto para setor da organização responsável pelo atendimento.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.9.9.10. Permitir configurar setor da organização para atuar como central de distribuição para assuntos que não possuam direcionamento automático cadastrado.
- 4.9.9.11. Deverá exibir comprovante de protocolização (código externo) para requerente de forma automática no momento da inclusão da solicitação, incluindo o setor que a demanda foi entregue.
- 4.9.9.12. O setor de destino do protocolo terá acesso integral ao conteúdo do requerimento e suas movimentações. O setor pode encaminhar ou responder, para outro setor da organização ou diretamente ao requerente.
- 4.9.9.13. Os setores da organização poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua com status em aberto e tramitando nos setores com alguma tarefa pendente ou atendendo ao requerente.
- 4.9.9.14. Permitir ao setor marcar como resolvido, com a possibilidade de acompanhar as próximas tramitações de todos os envolvidos, devolvendo o protocolo na caixa de entrada do setor ou somente ser notificado quando for instado em uma tramitação.
- 4.9.9.15. Permitir ao usuário no setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente.
- 4.9.9.16. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas. O usuário do setor responsável pode reverter a conclusão a qualquer momento, permitindo novamente que o requerente se manifeste.
- 4.9.9.17. Permitir a configuração de anexos identificados em cada assunto de protocolo. Estes anexos poderão ser obrigatórios ou opcionais, e também aceitar somente extensões de arquivo específicas.
- 4.9.9.18. Permitir a configuração e exibição no documento de prazo automático em dias para cada assunto de protocolo.
- 4.9.9.19. Permitir que qualquer setor com acesso ao documento inclua, altere ou conclua estes prazos no documento. Estas ações devem ser registradas e exibidas no próprio documento.
- 4.9.9.20. Permitir que os prazos do documento possuam configuração individual de alerta de vencimento, possibilitando ao usuário indicar a forma de alerta e dias antes do vencimento.
- 4.9.9.21. Permitir a definição de obrigatoriedade de uso de login verificado pelo requerente (com certificado ICP-Brasil / Login gov.br) para protocolo em determinados assuntos.
- 4.9.9.22. Permitir a configuração de assuntos para atendimento exclusivo de balcão (interno), sendo que estes não devem ser exibidos na Central de Atendimento.
- 4.9.9.23. Permitir a inclusão de mapa de localização para coleta de geo-referenciamento da demanda em determinados assuntos. O mapa deve ser interativo, permitindo a busca de informações e apontamento exato através de pino ou marcador equivalente.
- 4.9.9.24. Permitir a configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, possibilitando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento.
- 4.9.9.25. Permitir o registro de interações (movimentações) por setores envolvidos e requerente externo, possibilitando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.
- 4.9.9.26. Permitir que setores previamente autorizados efetuem ação de alteração de assunto, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda. Esta alteração deve ser registrada e exibida no próprio documento, exibindo a data e hora e classificação anterior.
- 4.9.9.27. Possibilitar que o requerente avalie a qualidade do atendimento recebido quando um documento for resolvido por todos os setores participantes, diretamente no e-mail recebido ou através da visualização do documento na Central de Atendimento. Esta avaliação deve ser no formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala, para que uma média seja calculada nos indicadores dos setores envolvidos.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.9.9.28. Permitir que o usuário interno receba documentos ou itens de forma física e gere um recibo com as informações do protocolo para confirmação de recebimento das partes envolvidas.

4.9.10. Ouvidoria Digital

4.9.10.1. Para atendimento da Lei 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

4.9.10.2. A ouvidoria será um canal para cidadão apresentar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. No serviço público, a ouvidoria é uma espécie de “ponte” entre você e a Administração Pública (que são os órgãos, entidades e agentes públicos que trabalham nos diversos setores do governo federal, estadual e municipal).

4.9.10.3. A ouvidoria digital receberá as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta, encaminha às áreas

4.9.10.4. responsáveis pelo tratamento ou apuração, responde ao manifestante e conclui a manifestação.

4.9.10.5. Possibilitar o registro de manifestação diretamente pelo requerente através de Central de

4.9.10.6. Atendimento da organização

4.9.10.7. Possibilitar também o registro de manifestação por usuário interno autorizado do sistema,

4.9.10.8. possibilitando o atendimento através de canais adicionais como telefone, redes sociais e atendimento

4.9.10.9. presencial. Este registro deve ser vinculado ao nome do requerente que está sendo atendido.

4.9.10.10. Permitir identificar a manifestação por finalidade: Denúncia: comunicar a ocorrência de ato ilícito, a prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes. Exemplo: usuária denuncia irregularidades em convênio cujos repasses foram efetuados, mas a obra não foi concluída; Elogio: demonstrar reconhecimento ou satisfação sobre o serviço público oferecido ou o atendimento recebido. Exemplo: usuário utiliza os serviços da biblioteca de um órgão e se sente satisfeito com o atendimento prestado pela bibliotecária; depois disso, registra um elogio à servidora; Reclamação: demonstrar sua insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço. Exemplo: usuário tenta acessar o site de determinada Secretaria para dar entrada em pedido e não consegue; Solicitação: pedir a adoção de providências por parte dos órgãos e das entidades da administração pública. Exemplo: usuário comunica a falta de um medicamento e requer a solução do problema; e Sugestão: registrar ideia ou proposta de melhoria de atendimento de serviços públicos prestados por órgãos e entidades da administração pública. Exemplo: usuária sugere que seja disponibilizado serviço de fotocópias próximo ao balcão de atendimento de um órgão público.

4.9.10.11. Permitir ao usuário interno atendente a indicação do método de entrada do atendimento: Telefone, Correspondência, E-mail, Rede Social, Atendimento social ou Site;

4.9.10.12. Possibilidade de geolocalização na mesma tela da manifestação, exibindo ferramenta de mapa interativa que permita busca por endereço, digitação de coordenada geográfica e apontamento e/ou ajuste de coordenada geográfica através de método de pino;

4.9.10.13. Possibilidade de exibir as manifestações recebidas pelo setor em formato de listagem (com ordenação por número, última atividade e prazo), formato de calendário (exibindo as manifestações com seu prazo final de resposta) e em formato de pinos em mapa geográfico interativo;

4.9.10.14. Possibilidade de filtrar as manifestações recebidas pelo setor por assunto escolhido, período de data de abertura, nome do requerente e marcadores aplicados;

4.9.10.15. Permitir o registro de interações (movimentações) por setores envolvidos e requerente externo, possibilitando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.9.10.16. Permitir a configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a organização hierárquica das atividades disponíveis
- 4.9.10.17. Permitir configurar o direcionamento automático por assunto para setor da organização responsável pelo atendimento, sempre incluindo também como destino à Ouvidoria para acompanhamento;
- 4.9.10.18. Permitir que setores previamente autorizados efetuem ação de recategorização de assunto, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação. Esta alteração deve ser registrada e exibida no próprio documento, exibindo a data e hora e classificação anterior.
- 4.9.10.19. Deverá exibir comprovante de registro (código externo) para requerente de forma automática no momento da inclusão da manifestação, incluindo o setor que a demanda foi entregue;
- 4.9.10.20. O setor de destino da manifestação terá acesso integral ao conteúdo do requerimento e suas movimentações. O setor pode encaminhar ou responder, para outro setor da organização ou diretamente ao solicitante.
- 4.9.10.21. Os setores da organização poderão resolver sua participação na manifestação unilateralmente e ela continua com status em aberto e tramitando nos setores com alguma atividade pendente ou atendendo ao requerente.
- 4.9.10.22. Permitir ao setor marcar como resolvido, com a possibilidade de acompanhar as próximas tramitações de todos os envolvidos, devolvendo a manifestação na caixa de entrada do setor ou somente ser notificado quando for instado em uma tramitação.
- 4.9.10.23. Permitir à Ouvidoria responder ao solicitante e marcar automaticamente como resolvido em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na manifestação.
- 4.9.10.24. Possibilita que o requerente avalie a qualidade do atendimento recebido quando um documento for resolvido por todos os setores participantes, diretamente no e-mail recebido ou através da visualização do documento na Central de Atendimento. Esta avaliação deve ser no formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala, para que uma média seja calculada nos indicadores dos setores envolvidos.
- 4.9.10.25. Para garantia de proteção à identidade do solicitante (por força da Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017), deve permitir a escolha do tipo de identificação na manifestação que está sendo registrada:

- **Sem sigilo:** quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone, endereço) e permitir que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento;
- **Sigilosa:** quando o manifestante se identifica, contudo, solicita o sigilo sobre sua identificação. Nesta situação somente a Ouvidoria tem acesso aos dados de identificação e os setores envolvidos visualizam apenas o conteúdo da manifestação;
- **Anônimo:** quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato. Nesta situação, o manifestante poderá acompanhar a demanda através do comprovante de registro (código externo) exibido no momento da criação da manifestação.

4.9.11. Pedido de e-SIC

- 4.9.11.1. Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;
- 4.9.11.2. As solicitações poderão ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;
- 4.9.11.3. Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.9.11.4. Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações
- 4.9.11.5. Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos.
- 4.9.11.6. Possibilidade de categorização das demandas por assunto.
- 4.9.11.7. Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;

4.9.12. Processo Administrativo

- 4.9.12.1. Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos
- 4.9.12.2. eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;
- 4.9.12.3. Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;
- 4.9.12.4. Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo,
- 4.9.12.5. permitindo capturar informações de maneira organizada;
- 4.9.12.6. Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos
- 4.9.12.7. processos;
- 4.9.12.8. Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo
- 4.9.12.9. referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;
- 4.9.12.10. Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;
- 4.9.12.11. Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;
- 4.9.12.12. Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;
- 4.9.12.13. Possibilidade de geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização, com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade;
- 4.9.12.14. Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
- 4.9.12.15. Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;
- 4.9.12.16. Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;

4.9.13. APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDIMENTO (não essencial na migração – deverá ser implantado gradualmente)

- 4.9.13.1. Aplicativo móvel nativo disponível para sistemas operacionais Android e iOS, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;
- 4.9.13.2. Tela inicial solicita acesso a localização do dispositivo. Esta tem objetivo de mostrar as entidades mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;
- 4.9.13.3. Possibilidade de escolher a entidade, ordenadas pela mais próxima habilitada no aplicativo, para realizar a solicitação;
- 4.9.13.4. Após a seleção da entidade, aplicativo carregará identidade visual (logo, cores e fundo de tela).
- 4.9.13.5. Totalmente integrado a plataforma web, administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.9.13.6. Pessoa física ou jurídica poderá utilizar um login e senha já existente da Central de Atendimento ou fazer um cadastro pelo próprio aplicativo;
- 4.9.13.7. Após identificado, são exibidos os documentos vinculados a pessoa na Inbox, separada em duas abas: documentos em aberto (que estão pendente de resolução na entidade) e documentos arquivados (que já foram resolvidos pela entidade);
- 4.9.13.8. Permitir ao usuário editar os seus dados através do menu “Minha Conta”;
- 4.9.13.9. Aplicativo manterá a identificação do usuário, mesmo após o fechamento do aplicativo, visando reduzir o esforço para realização de solicitações;
- 4.9.13.10. Ao consultar os documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, tramitação e anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;
- 4.9.13.11. Possibilidade de interagir em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos;
- 4.9.13.12. Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;
- 4.9.13.13. Possibilidade de configurar quais módulos disponíveis na plataforma ficarão disponíveis para serem abertos pelo aplicativo;
- 4.9.13.14. Os módulos configurados ficarão disponíveis no botão “Novo” ou ícone equivalente;
- 4.9.13.15. Permitir ao solicitante navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela;
- 4.9.13.16. Permitir ao Administrador definir assuntos em destaque, sendo esses exibidos na tela antes da listagem de assuntos gerais;
- 4.9.13.17. Ao selecionar um assunto para abertura do documento, o aplicativo irá exibir a descrição relacionada ao assunto e irá aplicar as regras de identificação e obrigatoriedade de anexos, campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma que é realizado na Central de Atendimento;
- 4.9.13.18. Ao finalizar o preenchimento do requerimento, o documento será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor já recebeu a demanda;
- 4.9.13.19. As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização serão feitas pelos canais previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);
- 4.9.13.20. Permitir ao usuário consultar o organograma completo da entidade, bem como as informações de contato, através do menu “Sobre”.

4.9.14. Ato Oficial

- 4.9.14.1. Utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Organização (Empenhos, Portarias, Decretos, Leis, Contratos, etc).
- 4.9.14.2. Possibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Organização;
- 4.9.14.3. Possibilidade de cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos e configurar roteamento automático (distribuição do documento para setores pré-definidos);
- 4.9.14.4. Possibilidade de configuração para certos setores e/ou perfil de usuários poderem enviar documentos;
- 4.9.14.5. Numeração automática do documento, com Disponibilidade de configuração permitindo numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual;
- 4.9.14.6. Possibilidade de configuração permitindo que usuários externos consultem e coassinem documentos;
- 4.9.14.7. Geração de QR-Code para cada documento criado;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.9.14.8. Permitir que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando certificado digital ICP-Brasil.
- 4.9.14.9. Permitir que outros usuários com acesso ao documento co-assinem os anexos PDF utilizando certificado digital ICP-Brasil.
- 4.9.14.10. Permitir publicar versão de verificação do ato oficial assinado digitalmente no módulo de Diário Oficial, registrando comprovação de publicação na linha do tempo do documento;

4.9.15. Diário Oficial

4.9.15.1. Acesso Interno

- 4.9.15.2. Possibilidade de criação de edição digital do Diário Oficial, contendo as seguintes informações: tipo
- 4.9.15.3. (ordinárias ou extraordinárias), data de publicação e numeração automática.
- 4.9.15.4. Possibilidade de criação de caderno, seção e subseção, sendo que estas estarão disponíveis para seleção durante a inclusão do ato oficial na edição que está sendo elaborada.
- 4.9.15.5. Possuir caixa de entrada com atos oficiais recebidos e ainda não incluídos em edições anteriores, devendo exibir as seguintes informações: tipo do ato, numeração, setor de origem e data do ato, data e hora de recebimento;
- 4.9.15.6. Na caixa de entrada deve ser possível filtrar os atos recebidos pelos seguintes critérios: tipo do ato, intervalo de data e hora de recebimento e intervalo de data do ato;
- 4.9.15.7. Permitir incluir ato oficial disponível na caixa de entrada em edição aberta (em elaboração) do Diário Oficial, onde o usuário deve selecionar obrigatoriamente o caderno a que o ato pertence, podendo também opcionalmente selecionar seção e subseção para melhor organização.
- 4.9.15.8. Permitir ao usuário visualizar sumário da edição aberta (em elaboração), listando de maneira hierárquica os cadernos, seções, subseções e atos oficiais incluídos;
- 4.9.15.9. Permitir ao usuário fechar e publicar uma edição, sendo que esta ação deve ser irreversível, visando garantir a integridade e imutabilidade da edição publicada. Esta ação deve realizar as seguintes ações:
 - 4.9.15.10. o Gerar edição em formato PDF, onde todos os atos selecionados são compilados, conforme organização hierárquica configurada durante a fase de elaboração.
 - 4.9.15.11. o Assinar digitalmente utilizando certificado digital ICP-Brasil e CNPJ da Organização.
 - 4.9.15.12. o Disponibilização de todos os atos incluídos na edição em ferramenta disponível na área externa (pública) do Diário Oficial.
 - 4.9.15.13. o Disponibilização da versão compilada assinada digitalmente na área externa (pública) do Diário Oficial.
 - 4.9.15.14. Permitir também ao usuário criar edição legada, onde a edição é composta por um único arquivo PDF (editorado digitalmente ou digitalizado a partir de edição física). Neste formato, o usuário deve informar o tipo (ordinária ou extraordinária), data em que a edição foi publicada e numeração da edição legada.
 - 4.9.15.15. Permitir ao usuário fechar e publicar uma edição legada, sendo que esta ação deve ser irreversível, visando garantir a integridade e imutabilidade da edição publicada. Esta ação deve realizar as seguintes ações:
 - 4.9.15.16. o Processar arquivo PDF da edição e extrair camada de texto disponível. Este ficará disponível para busca textual na área externa (pública).
 - 4.9.15.17. o Disponibilização da edição legada na área externa (pública) do Diário Oficial.
 - 4.9.15.17.1.1.1. Permite ao usuário realizar as seguintes configurações:
 - 4.9.15.18. o Definição do esquema de cores utilizada na área externa;
 - 4.9.15.19. o Definição de imagem de identificação da entidade (logomarca, brasão, etc);
 - 4.9.15.20. o Definição de informações sobre legislação que institui o Diário Oficial na organização;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.9.15.21. o Inclusão de Certificado Digital ICP-Brasil, do tipo e-CNPJ A1, o qual será utilizado na assinatura digital das edições geradas;

4.9.15.22. o Geração de tokens de acesso para utilização da API de consumo dos dados das edições.

4.9.15.23. Acesso Externo (Público)

4.9.15.24. Deverá exibir em destaque o número e data da última edição disponível;

4.9.15.25. Deverá listar em formato de calendário todas as edições da organização, indicando o tipo (ordinárias ou extraordinárias), permitindo ao usuário externo acessá-la.

4.9.15.26. Ao selecionar uma edição digital para leitura, deve exibir o sumário com a relação de cadernos, seções e subseções, bem como título dos atos incluídos em cada uma das divisões.

4.9.15.27. o Permite acessar cada ato oficial individualmente em tela, acessando seu conteúdo diretamente no navegador.

4.9.15.28. o Permite acessar o arquivo PDF da versão de verificação original.

4.9.15.29. Ao selecionar uma edição legada para leitura, deverá carregar o arquivo PDF completo no próprio navegador.

4.9.15.30. Deverá disponibilizar busca textual de atos em todas as edições disponíveis (digitais e legadas), sendo que o resultado deve apresentar:

4.9.15.31. o Para edições digitais, deverá retornar individualmente a relação de atos oficiais que atendem ao critério buscado, indicando a qual edição, caderno, seção e subseção o ato pertence.

4.9.15.32. o Para edições legadas, deverá retornar trecho do texto encontrado para o critério buscado, indicando em qual edição e em qual página do arquivo PDF;

4.9.15.33. Deve possuir filtros na busca de atos, que permitam resumir os resultados apresentados, com os seguintes critérios:

4.9.15.34. o Tipo: Ordinária e/ou Extraordinária

4.9.15.35. o Data de publicação: período de data inicial a data final

4.9.15.36. o Ordenação: por data ou por relevância.

4.9.15.37. O mecanismo de busca textual deverá suportar operadores para buscas exatas (entre aspas) e buscas por similaridade.

4.9.16. Interface de Programação de Aplicativo (API)

4.9.16.1. Disponibilizar interface que permita o consumo das informações disponíveis nas edições para integração com outras ferramentas e/ou site da organização.

4.9.16.2. Deverá utilizar conjunto técnico REST (Representational State Transfer), permitindo que seja consumida de maneira padronizada.

4.9.16.2.1.1.1. Deverá possuir os seguintes métodos de consulta:

4.9.16.3. o Listar edições disponíveis, com possibilidade de filtro através dos atributos data (período de a até) e tipo da edição (ordinária e extraordinária).

4.9.16.4. o Obter uma edição através do seu identificador, onde deve ser listado a identificação dos cadernos, seções, subseções e atos oficiais, bem como link para obtenção da versão compilada assinada digitalmente.

4.9.16.5. o Obter um ato através do seu indicador, onde deve ser retornado o título, conteúdo, metadados relacionados, data de elaboração e link para obtenção da versão assinada digitalmente.

4.9.16.6. o Busca textual no conteúdo das edições, com possibilidade de filtro por data (período de a até) e tipo da edição (ordinária e extraordinária), bem como opções de ordenação (por data ou relevância) e definições de operadores (buscas exatas).

4.9.17. Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo

4.9.17.1. Análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércio, Serviços e Indústrias;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.9.17.2. Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios;
- 4.9.17.3. Análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS's (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental);
- 4.9.17.4. Possibilidade de anexar no final do processo os Alvarás/Licenças de Obra/Construção, e ainda: **Permitir criar e editar workflow (fluxo de trabalho/processos)**;
- 4.9.17.5. Analisar/Revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos;
- 4.9.17.6. Carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica;
- 4.9.17.7. Marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);
- 4.9.17.8. Assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;
- 4.9.17.9. Anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital.
- 4.9.17.10. Abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo será feito via link no site da Organização, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online;
- 4.9.17.11. Cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador(es) da Organização, acompanhado dos documentos físicos (neste caso a Organização deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);
- 4.9.17.12. Permissão aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG;
- 4.9.17.13. Usuários externos só conseguem protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pela Organização;
- 4.9.17.14. Usuários externos consultam o andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de login;
- 4.9.17.15. Usuários internos também visualizam se os usuários externos receberam os documentos, visualizaram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos;
- 4.9.17.16. Possibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios à critério da Organização), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;
- 4.9.17.17. Possibilidade de identificação dos participantes no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável técnico pelo projeto, Responsável técnico para execução da obra, Proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma). O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), e-mail, empresa/organização que trabalha, celular; Após cadastradas, estas informações ficarão disponíveis no protocolo criado, por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo);
- 4.9.17.18. Requerimentos e formulários poderão ser editados sempre que necessário, de acordo com a necessidade da Organização, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e Federais;
- 4.9.17.19. Protocolado o pedido, a plataforma enviará mensagem ao e-mail do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado, e também uma cópia de todos os arquivos anexados. Este



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

procedimento será realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Organização;

4.9.17.20. Usuários internos, para terem acesso à inbox do setor, deverão se logar na plataforma através de link fornecido pela Organização;

4.9.17.21. Usuários internos têm acesso a todos os protocolos disponíveis na inbox do setor;

4.9.17.22. No protocolo, terão acesso aos documentos anexados;

4.9.17.23. Plataforma deverá permitir que os anexos sejam analisados individualmente através da funcionalidade Revisar, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Se recusado, o analista deve redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento;

4.9.17.24. A cada documento recusado, uma cópia será enviada ao usuário externo no email informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise;

4.9.17.25. Analista poderá escrever textos, inserir figuras geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados;

4.9.17.26. Em cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original é mantido inalterado, e fica acessível na tela de informações. O arquivo que foi analisado aparecerá com o título aceito ou recusado;

4.9.17.27. Todos os anexos ficarão disponíveis para download, caso o analista necessite;

4.9.17.28. Possibilidade do usuário externo e o usuário interno acompanharem o progresso do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um feed de notícias (linha do tempo) das redessociais, onde as movimentações mais antigas aparecem acima, e as novas entram abaixo;

4.9.17.29. Os documentos emitidos no final do processo são gerados pelo sistema tributário e poderão ser anexados na plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);

4.9.17.30. A plataforma permitirá assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com geração de código verificador e QR Code (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), procedimento este final da aprovação dos projetos;

4.9.17.31. Caso necessário, poderá imprimir todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu as informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.

4.10. TRIBUTÁRIO I (Cadastro imobiliário, ITBI, demais Taxas e Dívida ativa)

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

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.10.4. Deverá possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
- 4.10.5. Deverá ser possível criar minimante 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
- 4.10.6. Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.
- 4.10.7. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento, permitindo configuração campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas.
- 4.10.8. Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento
- 4.10.9. Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimante sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.
- 4.10.10. Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos
- 4.10.11. Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.
- 4.10.12. Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.
- 4.10.13. Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária
- 4.10.14. Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.
- 4.10.15. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.
- 4.10.16. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
- 4.10.17. Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
- 4.10.18. Permitir a emissão de documentos oficiais.
- 4.10.19. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
- 4.10.20. Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.
- 4.10.21. Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.
- 4.10.22. Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.
- 4.10.23. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como:
- 4.10.24. Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.
- 4.10.25. Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.
- 4.10.26. Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.10.27. Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.
- 4.10.28. Gerenciar operações de parcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.
- 4.10.29. Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
- 4.10.30. Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.
- 4.10.31. Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.
- 4.10.32. Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.
- 4.10.33. Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas.
- 4.10.34. Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.
- 4.10.35. Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.
- 4.10.36. Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.
- 4.10.37. Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.
- 4.10.38. Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
- 4.10.39. Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.
- 4.10.40. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.
- 4.10.41. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.
- 4.10.42. Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.
- 4.10.43. Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.
- 4.10.44. Permitir ao usuário poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.10.45. Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.
- 4.10.46. Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.
- 4.10.47. Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
- 4.10.48. Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.
- 4.10.49. Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.
- 4.10.50. Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
- 4.10.51. Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.
- 4.10.52. Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
- 4.10.53. Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.
- 4.10.54. Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
- 4.10.55. Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.
- 4.10.56. Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.
- 4.10.57. Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.
- 4.10.58. Gerenciar operações de englobamento e\ou parcelamento do solo.
- 4.10.59. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.
- 4.10.60. Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.
- 4.10.61. Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.
- 4.10.62. Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
- 4.10.63. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
- 4.10.64. Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.
- 4.10.65. Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
- 4.10.66. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- 4.10.67. Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas.
- 4.10.68. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.
- 4.10.69. Gerenciar o contador responsável por uma empresa.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.10.70. Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento
- 4.10.71. Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.
- 4.10.72. Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.
- 4.10.73. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.
- 4.10.74. Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.
- 4.10.75. Permitir o controle do ISSQN no balcão.
- 4.10.76. Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.
- 4.10.77. Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
- 4.10.78. Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
- 4.10.79. Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.
- 4.10.80. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
- 4.10.81. Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.
- 4.10.82. Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.
- 4.10.83. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.
- 4.10.84. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
- 4.10.85. Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.
- 4.10.86. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- 4.10.87. Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.
- 4.10.88. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- 4.10.89. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- 4.10.90. Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
- 4.10.91. Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.
- 4.10.92. Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

-
- 4.10.93. Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
- 4.10.94. Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).
- 4.10.95. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- 4.10.96. Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.
- 4.10.97. Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
- 4.10.98. Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
- 4.10.99. Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo
- 4.10.100. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
- 4.10.101. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos
- 4.10.102. Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
- 4.10.103. Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
- 4.10.104. Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
- 4.10.105. No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.
- 4.10.106. Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
- 4.10.107. Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.
- 4.10.108. Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.
- 4.10.109. Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.
- 4.10.110. Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.
- 4.10.111. Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.
- 4.10.112. Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.
- 4.10.113. Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.
- 4.10.114. Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.
- 4.10.115. Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.
- 4.10.116. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.
- 4.10.117. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
- 4.10.118. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.
- 4.10.119. Demonstrativo analítico de previsão da receita.
- 4.10.120. Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.
- 4.10.121. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.
- 4.10.122. Demonstrativo analítico de isenção de débitos.
- 4.10.123. Planta de Valores.
- 4.10.124. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.
- 4.10.125. Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.10.126. Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.
- 4.10.127. Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.
- 4.10.128. Demonstrativos analíticos de movimento econômico.
- 4.10.129. Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.
- 4.10.130. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.
- 4.10.131. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
- 4.10.132. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.
- 4.10.133. Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.
- 4.10.134. Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.
- 4.10.135. Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.
- 4.10.136. Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.
- 4.10.137. Demonstrativo sintético por atividade e exercício.
- 4.10.138. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.
- 4.10.139. Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.
- 4.10.140. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.
- 4.10.141. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.
- 4.10.142. Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.
- 4.10.143. Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.
- 4.10.144. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.
- 4.10.145. Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- 4.10.146. Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá também ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.
- 4.10.147. Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.
- 4.10.148. Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.
- 4.10.149. Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.10.169. O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.
- 4.10.170. As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
- 4.10.171. Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
- 4.10.172. O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
- 4.10.173. O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
- 4.10.174. Deve ser possível conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao município pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional.
- 4.10.175. Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO.
- 4.10.176. A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota)
- 4.10.177. Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.
- 4.10.178. Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando de em codificação distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.
- 4.10.179. O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos dos simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de uma DAS de parcelamento ou uma DAS normal.
- 4.10.180. Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica.
- 4.10.181. Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por imóvel listando as informações do proprietário, coproprietários e responsáveis
- 4.10.182. Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis
- 4.10.183. Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado.
- 4.10.184. Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo.
- 4.10.185. O processo de atualização de Certidão de Dívida deve possuir as possibilidades de atualização completa (informações cadastrais e financeiras), apenas informações cadastrais ou apenas informações financeiras.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.10.186. Permitir o cadastro e manutenção dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, bem como: Tipo (Taxa ou Preço Público), fundamentação legal, controle de vigência e índice a ser utilizado para cálculo.
- 4.10.187. Permitir a consulta dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, retornando minimamente as seguintes informações: Identificação, tipo, fundamento legal e valor.
- 4.10.188. Dispor de mecanismos que permitam a emissão de boleto através de API's para créditos tributários/não tributários que ainda não foram constituídos.
- 4.10.189. Permitir a consulta por intermédio de API's de boletos emitidos.
- 4.10.190. Permitir a emissão de carnê de Cobrança listando as informações dos sócios, coproprietários e responsáveis do cadastro
- 4.10.191. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do carnê através do QRcode disponibilizado no mesmo
- 4.10.192. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de um boleto através do QRcode impresso no documento
- 4.10.193. Permitir o envio do arquivo de cálculo para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das Parcelas normais e cotas-únicas
- 4.10.194. Permitir o envio do arquivo de notificações para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das guias geradas no processo
- 4.10.195. Permitir a definição dos usuários responsáveis pela assinatura digital da Certidão de Dívida Ativa e Petição, possibilitando informar um ou mais usuários para cada documento, com controle de vigência, permitindo visualizar o nome do assinante, CPF, e-mail e a vigência.
- 4.10.196. Possibilitar o envio Automático da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando um certificado padrão ICP Brasil.
- 4.10.197. Possibilitar o envio da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando assinatura digital com validade de acordo com a Medida Provisória 2.200-2/2001
- 4.10.198. Permitir a lista de Certidões de Dívida Ativa e Petições enviadas para assinatura, obtendo: Ano/Número do Documento, Tipo de Documento, data do envio e o link de um documento enviado para Assinatura Eletrônica, possibilitando identificar se o documento está ou não assinado, bem como os respectivos assinantes
- 4.10.199. Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto.
- 4.10.200. Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica.
- 4.10.201. Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
- 4.10.202. Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Banrisul, SICREDI e Santander
- 4.10.203. Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240

4.10.204. Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.

4.10.205. Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil

4.10.206. Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil.

4.10.207. Permitir que as deduções previstas nas legislações possam refletir na execução do orçamento anual como Desconto Concedido ou como Renúncia de Receita

4.10.208. Dispor de serviços acessíveis através da web, por meios de API, a consulta de lançamentos pendentes vinculados a um CPF ou CNPJ, podendo obter o retorno dos seguintes dados: Nome do Proprietário, lista de lançamentos (Ano do Lançamento, Descrição, data de lançamento, data de vencimento, Situação da Cobrança, valor lançado e atualizações monetárias).

4.11. TRIBUTÁRIO II (ISS DIGITAL)

4.11.1. Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.

4.11.2. Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.

4.11.3. Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.

4.11.4. Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.

4.11.5. Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.

4.11.6. Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.

4.11.7. Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município.

4.11.8. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.

4.11.9. Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.

4.11.10. Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.11.11. Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
- 4.11.12. Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
- 4.11.13. Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
- 4.11.14. Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
- 4.11.15. Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
- 4.11.16. Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
- 4.11.17. Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.
- 4.11.18. Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.
- 4.11.19. Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.
- 4.11.20. Possuir canal de fale conosco
- 4.11.21. Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional
- 4.11.22. Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
- 4.11.23. Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- 4.11.24. Realizar constituição de créditos a receber no sistema tributário no ato da entrega da declaração
- 4.11.25. Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- 4.11.26. Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional.
- 4.11.27. Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
- 4.11.28. Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração.
- 4.11.29. Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
- 4.11.30. Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
- 4.11.31. Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução.
- 4.11.32. Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço.
- 4.11.33. Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitado nenhuma comprovação ao declarante.
- 4.11.34. Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.11.35. Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada.
- 4.11.36. Possibilitar o cadastramento dos analistatributários/auditores fiscais, informando minimamente nome, CPF, matrícula e local de lotação.
- 4.11.37. Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade.
- 4.11.38. Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente.
- 4.11.39. Possibilitar a autuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos).
- 4.11.40. Possibilitar a consulta de empresas que foram autuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos), número do auto, data da autuação e situação do débito do auto.
- 4.11.41. Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando minimamente data, hora, funcionalidade, histórico do que foi realizado, usuário outorgado e empresa outorgante.
- 4.11.42. Permitir a escrituração dos serviços prestados por planos de contas para empresas não emissoras de notas, sendo possível informar declarar contas tributadas e não tributadas
- 4.11.43. Permitir o cadastro do plano de contas, sendo possível desdobramento em contras sintéticas e analíticas, definindo se a mesma será tributada ou apenas informativa, não tributada.
- 4.11.44. No cadastramento do plano de contas próprio de cada banco, deve permitir avinculação de uma conta COSIF, bem qual o item da 116 a que se refere;
- 4.11.45. Deverá existir controle de vigência tanto para o cadastro de plano de contas, quanto para as suas contas. No extrato da declaração, deverá constar a discriminação dos valores declarados nas contas tributáveis e não tributáveis (Informativas)
- 4.11.46. Permitir a emissão de boleto avulso, o qual esteja desvinculado da entrega da declaração mensal, sendo necessário apenas informar a competência, valor do ISS Próprio, ISS Retido e observação.
- 4.11.47. Permitir a consulta dos boletos já emitidos, sendo possível visualizar número, ano, origem, competência, ISS Próprio, ISS Retido, valor total, situação e possível observação;
- 4.11.48. Permitir a emissão de segunda via de um boleto já emitido.
- 4.11.49. Para prestadores de serviço optantes do Simples Nacional, deve ser possível realizar a declaração de base de cálculo por anexo.
- 4.11.50. Deve ser possível o declarante visualizar um resumo da declaração a ser entregue, segregando pela associação dos itens de serviço LC116/03 com os serviços municipais, onde deve demonstrar minimamente as seguintes informações: valor do serviço, valor de dedução, desconto incondicional, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, valor do ISS retido e valor do ISS devido.
- 4.11.51. Deve ser possível que as cooperativas realizem ajuste do valor global a ser deduzido na competência para os serviços prestados.
- 4.11.52. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.
- 4.11.53. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QRcodePix com leitor do APP do Banco onde possui conta.
- 4.11.54. Permitir definir quais prestadores eventuais, podem efetuar emissão de documento para pagamento com seleção de documentos fiscais



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.11.55. Permitir a emissão de documento para pagamento através de Boleto ou PIX para Prestadores Eventuais, selecionando os serviços tomados em que há retenção de ISSQN, permitindo selecionar um ou vários documentos fiscais em uma única seleção.

4.11.56. Permitir a exportação do extrato em XLSx, gerando de forma segregada as informações do resumo de declaração, notas constantes na declaração e a declaração por plano de contas.

4.11.57. Permitir efetuar a consulta para identificação de valores de ISS devido no município relacionados a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos que ainda não foram constituídos no cadastro do contribuinte, podendo visualizar a competência, valor de ISS devido de forma segregada (Valor Tomado e Prestado), bem como a visualização dos documentos fiscais eletrônicos que compõem este valor.

4.11.58. Permitir a constituição de valores de ISS devido no município relacionado a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos, que ainda não foram constituídos no cadastro do contribuinte, de forma segregada (ISS de Serviços Prestados e Serviços tomados)

4.11.59. Permitir o cancelamento da constituição de valores de ISS devido no município relacionado a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos, cujo a constituição ocorreu através da omissão da declaração.

4.11.60. Permitir a notificação de lançamentos que foram constituídos por omissão de entrega, gerando de forma segregada uma notificação para valores de ISS de Serviços Prestados e outra para ISS de serviços tomados

4.11.61. Permitir o cancelamento da notificação de lançamentos que foram constituídos por omissão de entrega.

4.11.62. Permitir que o contribuinte visualize as notificações emitidas pelo fisco municipal contra seu cadastro, listando o número da notificação, a competência, o valor da notificação e a visualização do documento.

4.11.63. Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.

4.11.64. Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços entregues fora do prazo previsto na legislação, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.

4.11.65. Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços entregues e pagas dentro do prazo previsto na legislação, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.

4.11.66. Permitir, ao fisco municipal quando constituírem os créditos de omissos gerar um aviso que será exibido como prioridade ao contribuinte na tela inicial.

4.11.67. Permitir, ao fisco municipal reenviar os avisos de constituição dos créditos de omissos.

4.11.68. Permitir que contribuintes emitam boletos após a entrega da declaração, informando se os boletos anteriores foram pagos ou não considerando esses valores ao apurar o saldo para pagamento, sem que o pagamento dos boletos anteriores tenha sido processado no sistema tributário.

4.11.69. Permitir a definição de prestadores de serviços estabelecidos e não estabelecidos no município, para que possam efetuar cadastramento de obras para controle especial de dedução da base de cálculo de serviços de construção de civil.

4.11.70. Permitir que prestadores de serviços devidamente habilitados pelo fisco municipal possam cadastrar obras, informando minimamente: Local da Obra, proprietário e informar uma ou mais notas de materiais



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.11.71. Permitir que o Fisco Municipal, Homologue os pedidos de dedução de base de cálculo, avaliando os documentos fiscais de materiais e obras cadastradas, permitindo que o fisco altere o valor a ser homologado conforme entendimento próprio

4.11.72. Permitir que o Fisco Municipal, revogue os pedidos de dedução de base de cálculo já homologados

4.11.73. Permitir para prestadores de serviços devidamente habilitados, que possam no processo de emissão de NFS-e, vincular uma obra previamente cadastrada e homologada pelo fisco municipal, deduzindo a base de cálculo conforme saldo homologado disponível.

4.11.74. "Permitir que Contribuintes tomadores de serviços que efetuaram a declaração de serviços retidos, possam emitir um protocolo de retenção de ISS, onde neste documento deve minimamente conter os seguintes dados: *Número do Protocolo; Chave de Autenticidade; Competência de geração, Dados do Tomador e do Prestador de Serviço (Razão Social e endereço); Dados da Nota Fiscal Eletrônica (Código da Atividade baseada na lista de serviços da lei 116/03, descrição do serviço, base de cálculo, alíquota e valor do ISS)*".

4.11.75. Permitir a autenticação dos protocolos emitidos, possibilitando que no caso que for constatado que o documento é autêntico, seja emitido novamente o documento para confrontação dos dados. A autenticidade deverá ser realizada em área pública sem necessidade de inserção de dados de login.

4.12. TRIBUTÁRIO III (Nota Fiscal Eletrônica)

4.12.1. A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.

4.12.2. "O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização:

4.12.3. . Solução web, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet;

4.12.4. . Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade."

4.12.5. O sistema deve possibilitar realizar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFS-e, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços.

4.12.6. O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0, 2.02 e 2.03, compatível ou similar.

4.12.7. A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação.

4.12.8. Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online.

4.12.9. Para solicitações de acesso de credenciamento de pessoas jurídicas, no ato da solicitação deve ser informada a pessoa responsável pela empresa, a qual terá privilégios de administrador, podendo outorgar a outras pessoas a utilização do sistema em nome da empresa em questão.

4.12.10. Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.

4.12.11. O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.

4.12.12. Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso.

4.12.13. Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios.

4.12.14. Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICP-Brasil.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.12.15. Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação e-mail, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu e-mail para realizar a confirmação.
- 4.12.16. A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante.
- 4.12.17. O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.
- 4.12.18. O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.
- 4.12.19. O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.
- 4.12.20. O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.
- 4.12.21. Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
- 4.12.22. Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
- 4.12.23. O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.
- 4.12.24. A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.
- 4.12.25. Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
- 4.12.26. Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado).
- 4.12.27. Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha; deverá ter funcionalidade de alteração de senha; Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.
- 4.12.28. Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.
- 4.12.29. Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado; deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.
- 4.12.30. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003.
- 4.12.31. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices.
- 4.12.32. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.
- 4.12.33. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.
- 4.12.34. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices.
- 4.12.35. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.
- 4.12.36. Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via webservices.
- 4.12.37. Deve conter rotina para realizar a entrega da declaração, a qual irá realizar a consolidação de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a pagar.
- 4.12.38. Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.
- 4.12.39. Deve ser possível consultar as declarações realizadas.
- 4.12.40. "No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:
- 4.12.41. . Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web sem a necessidade de integração.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.12.42.. Recepção e Processamento lote de RPS (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite receber e processar lotes RPS (Recebido provisório de serviço) e transforma-los em NFSe
- 4.12.43.. Consulta de lote de RPS (solução web e Webservice) - Funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação.
- 4.12.44.. Consulta de NFSe por RPS (solução web e Webservice) - Funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS.
- 4.12.45.. Consulta de NFSe (solução web e Webservice) - Funcionalidade para Consulta e exibição de notas fiscais emitidas.
- 4.12.46.. Cancelamento de NFSe (solução web e Webservice) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.
- 4.12.47.. Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.
- 4.12.48.. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe.
- 4.12.49.. Nota Avulsa (solução web) – Funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais.
- 4.12.50.. Carta de correção eletrônica (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFSe emitida desde que não impacte no valor apurado do imposto
- 4.12.51.. Manifestação do tomador (solução web e webservice) – Funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFSe comunicar ao fisco que teve conhecimento do serviço prestado bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFSe."
- 4.12.52."A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:
- 4.12.53.. Exigibilidade de ISSQN
- 4.12.54.. Data do serviço
- 4.12.55.. Local da prestação de serviço
- 4.12.56.. Série do RPS
- 4.12.57.. Número do RPS
- 4.12.58.. Identificação do Tomador
- 4.12.59.. Identificação do intermediário
- 4.12.60.. Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
- 4.12.61.. Detalhamento do serviço
- 4.12.62.. Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)
- 4.12.63.. Valor Bruto do Serviço
- 4.12.64.. Matrícula CEI da obra (quando necessário)
- 4.12.65.. Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)"
- 4.12.66."A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:
- 4.12.67.. Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;
- 4.12.68.. Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
- 4.12.69.. Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;"



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.12.70. Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, Solução web ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.

4.12.71. Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de Boa Vista do Cadeado.

4.12.72. "A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao WebService de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:

4.12.73.. O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.

4.12.74.. Acessa o serviço de "Recepção e Processamento de Lote de RPS" na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda.

4.12.75.. Envia lote de RPS gerado para processamento.

4.12.76.. A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.

4.12.77.. O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.

4.12.78.. O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0)

4.12.79.. O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)"

4.12.80. A solução web deverá possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado).

4.12.81. "A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFSe, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFSe emitida:

4.12.82.. Substituir NFS-e

4.12.83.. Cancelar NFS-e

4.12.84.. Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFSe"

4.12.85. "A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:

4.12.86.. Razão Social do prestador de serviço

4.12.87.. Nome fantasia do prestador de serviço

4.12.88.. Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço

4.12.89.. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço

4.12.90.. Razão Social do tomador de serviço

4.12.91.. Nome Fantasia do tomador de serviço

4.12.92.. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço

4.12.93.. Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço

4.12.94.. Razão Social do intermediário do serviço

4.12.95.. Dados RPS (número//série/tipo)

4.12.96.. Discriminação do serviço"

4.12.97. "O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens:

4.12.98.. Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais

4.12.99.. Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.12.100. . Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção"
- 4.12.101. O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.
- 4.12.102. Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a NFSe e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado.
- 4.12.103. O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada
- 4.12.104. Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados
- 4.12.105. "A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:
- 4.12.106. . Prazo máximo para cancelamento.
- 4.12.107. . Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.
- 4.12.108. . Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.
- 4.12.109. . Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
- 4.12.110. . Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;
- 4.12.111. A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal.
- 4.12.112. Para realizar o cancelamento da nota fiscal o emissor de NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade."
- 4.12.113. "A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:
- 4.12.114. . Prazo máximo para a substituição.
- 4.12.115. . Definição de data base para contagem de prazo para substituição.
- 4.12.116. . Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.
- 4.12.117. . Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
- 4.12.118. . Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.
- 4.12.119. A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao gravar a substituição se todas as regras foram atendidas deve ser gerada uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o número da NFSe substituída. Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade."
- 4.12.120. A solução web deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço.
- 4.12.121. "A solução web deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador afim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

-
- 4.12.122. . Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;
- 4.12.123. . Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);
- 4.12.124. . Determinar o prazo para manifestação da nota."
- 4.12.125. A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.
- 4.12.126. "A funcionalidade deve possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:
- 4.12.127. . Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa
- 4.12.128. . Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe
- 4.12.129. . Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes
- 4.12.130. . Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento
- 4.12.131. . Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação
- 4.12.132. . Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal
- 4.12.133. . Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais
- 4.12.134. . Mecanismos genérico para geração de linha Digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado."
- 4.12.135. A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação.
- 4.12.136. A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor.
- 4.12.137. Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.
- 4.12.138. "A solução web deve possuir um ambiente de acesso público onde é possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:
- 4.12.139. . Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE.
- 4.12.140. . Consulta de autenticidade de NFSE.
- 4.12.141. . Consulta de NFSE por RPS.
- 4.12.142. . Resumo geral dos movimentos de emissão de notas.
- 4.12.143. . Solicitação de acesso ao sistema."
- 4.12.144. A funcionalidade "Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador.
- 4.12.145. "A funcionalidade "Consulta de NFSe por RPS", deve possuir, no mínimo os seguintes filtros:
- 4.12.146. . Número do RPS.
- 4.12.147. . Série do RPS.
- 4.12.148. . Tipo do RPS.
- 4.12.149. . CNPJ do Prestador.
- 4.12.150. . CNPJ do Tomador.
- 4.12.151. Ao fazer a consulta o sistema deve exibir a possibilidade de visualizar a nota fiscal. Além de exibir a nota fiscal o sistema deve disponibilizar mecanismo para efetuar o download do XML."
- 4.12.152. "A funcionalidade "Consulta de autenticidade da NFSE" deve possuir as seguintes características:



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.12.153. . Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal
- 4.12.154. . Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens:
- 4.12.155. . Número da NFSe.
- 4.12.156. - Código verificador da NFSe.
- 4.12.157. - CPF/CNPJ do Prestador".
- 4.12.158. "A funcionalidade "Resumo geral dos movimentos de emissão de notas", deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:
- 4.12.159. . ISSQN devido para o município.
- 4.12.160. . ISSQN devido para outros municípios.
- 4.12.161. . Quantidade de notas geradas.
- 4.12.162. . Resumo geral de Prestadores/Tomadores."
- 4.12.163. "A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:
- 4.12.164. . Recepção e Processamento lote de RPS.
- 4.12.165. . Consulta de lote de RPS.
- 4.12.166. . Consulta situação do lote de RPS.
- 4.12.167. . Consulta de NFSe por RPS.
- 4.12.168. . Consulta de NFSe.
- 4.12.169. . Cancelamento de NFSe.
- 4.12.170. . Carta de Correção
- 4.12.171. . Manifestação do Tomador".
- 4.12.172. O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_enviar_lote_rps_envio.xsd` e `servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.
- 4.12.173. O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_lote_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.
- 4.12.174. O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
- 4.12.175. "O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD"
- 4.12.176. <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD"
- 4.12.177. O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_nfse_envio.xsd` e `servico_consultar_nfse_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
- 4.12.178. O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_cancelar_nfse_envio.xsd` e `servico_cancelar_nfse_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
- 4.12.179. O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços "Manifestação do Tomador" e "Carta de Correção".
- 4.12.180. A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.
- 4.12.181. O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails.
- 4.12.182. O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.12.183. O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.
- 4.12.184. Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.
- 4.12.185. O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
- 4.12.186. O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
- 4.12.187. O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido pela entidade.
- 4.12.188. "Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas:
- 4.12.189. . Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema
- 4.12.190. . Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como:
- 4.12.191. - Quando efetuada uma solicitação de acesso.
- 4.12.192. - Na movimentação efetuada na solicitação de acesso
- 4.12.193. - Na emissão de nota fiscal.
- 4.12.194. - Na geração da Carta de correção.
- 4.12.195. - Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo.
- 4.12.196. - Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo.
- 4.12.197. - Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação.
- 4.12.198. - Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido.
- 4.12.199. . Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores."
- 4.12.200. "No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios:
- 4.12.201. . Relatórios gerais das NFSe:
- 4.12.202. - Notas emitidas.
- 4.12.203. - Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas).
- 4.12.204. . Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo)."
- 4.12.205. Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.
- 4.12.206. Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS
- 4.12.207. O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais páginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso
- 4.12.208. Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel
- 4.12.209. O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.12.210. Para os casos de não existir nenhum fiscal online para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por e-mail para o responsável do canal digital de interação.
- 4.12.211. O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante
- 4.12.212. O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatísticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, páginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes online.
- 4.12.213. Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
- 4.12.214. Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes a obra, bem como Matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
- 4.12.215. Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existe dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da Matrícula CEI/CNO e ART.
- 4.12.216. Estar com a tabela de nomenclatura brasileira de serviços minimamente na versão 2.0 e possuir controle de vigência.
- 4.12.217. No cadastramento do plano de contas próprio de cada banco, deve permitir a vinculação de uma conta COSIF, bem qual o item da 116 a que se refere;
- 4.12.218. Deverá existir controle de vigência tanto para o cadastro de plano de contas, quanto para as suas contas.
- 4.12.219. No extrato da declaração, deverá constar a discriminação dos valores declarados nas contas tributáveis e não tributáveis (Informativas)
- 4.12.220. Permitir que o fisco possa consultar as procurações existentes, filtrando a empresa e visualizando as procurações vinculadas, podendo visualizar, CPF, Nome, Vigência e situação da procuração.
- 4.12.221. Permitir que o fisco a partir de um número do CPF, possa consultar todas as empresas que o CPF está vinculado como outorgante, podendo visualizar o CNPJ da Empresa, Razão social, bem como o detalhamento da procuração podendo visualizar, CPF, Nome, Vigência e situação da procuração.
- 4.12.222. Permitir que o fisco efetue cadastramento de benefícios fiscais, informando a base legal, vigência, alíquota reduzida e também o vínculo de um ou mais beneficiados.
- 4.12.223. Permitir que o fisco efetue a manutenção das empresas com benefícios fiscais, permitindo a desvinculação da empresa do benefício e/ou alteração da vigência
- 4.12.224. Permitir que o fisco municipal possa visualizar através de um arquivo no formato PDF, o benefício e as empresas vinculados ao mesmo
- 4.12.225. Permitir que o fisco municipal possa exportar em XLSx a relação de benefício e seus beneficiários, podendo visualizar dados do benefício, bem como os dados dos beneficiários vinculados ao mesmo.
- 4.12.226. Permitir que no processo de emissão de nota fiscal eletrônica a alíquota apurada leve em consideração o benefício vinculado ao prestador, podendo visualizar na impressão do DANFSE a base legal que sustenta a concessão do benefício fiscal
- 4.12.227. Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar a quantidade de notas fiscais tributadas no município, bem como a visualização da média da base de cálculo e também valor médio do imposto apurado.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.12.228. Permitir, ao Fisco Municipal, determinar quais prestadores de serviços podem emitir notas com atividades não autorizadas, limitando a emissão de Notas Fiscais eletrônicas com serviços não autorizados. Essa limitação pode ser efetuada por competências ou por período.

4.12.229. Permitir que o fisco municipal, adicione exceções no que diz respeito ao domicílio para pagamento do ISS, permitindo definir para os prestadores de serviços emissores de documento fiscal quais serão os tomadores e municípios de incidência que terão o domicílio do ISS diferente do previsto na LC 116/03.

4.12.230. Possibilitar a substituição de uma NFS-e Avulsa, pelo próprio prestador de serviço, mantendo o vínculo entre a nota substituída e a substituta, através da geração de novo requerimento para emissão de NFS-e Avulsa.

4.12.231. Estar aderente a resolução CGSN 169/2022, bloqueando a emissão de nota fiscal eletrônica caso o contribuinte seja microempreendedor individual (MEI).

4.13. ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS - GESTÃO DE PROTESTOS

4.13.1. Acesso 100% Web; possuir login de acesso; permitir o Preenchimento de dados integrado com as Receitas Municipais; possuir o cadastro de endereço buscando endereços via API dos correios.

4.13.2. Possibilitar a inclusão de até 2 boletos bancários extras ao boleto de ITBI; possuir o lançamento integrado ao financeiro da Prefeitura; possibilitar a inclusão ilimitada para tipos de processos, exemplo, “Compra e Venda”, “Isento”, “Dação”;

4.13.3. Possuir cadastro de alíquota por tipo de processo.

4.13.4. Trabalhar com ITBI urbana e rural

4.13.5. Possuir Protocolos por usuário

4.13.6. Permitir a criação de grupos de campos variáveis

4.13.7. Permitir a inclusão ilimitada de campos variáveis por tipo de processo

4.13.8. Permitir o acesso fiscal com recursos de administração

4.13.9. Possuir homologação de login com confirmação de e-mail através de chave de acesso

4.13.10. Possuir chat de conversa com o fiscal por protocolo

4.13.11. Emitir o acompanhamento de campo, para uso do fiscal durante a visita ao imóvel

4.14. COBRANÇA REGISTRADA

4.14.1. Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240

4.14.2. Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240

4.14.3. Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.

4.14.4. Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil

4.14.5. Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil

4.14.6. Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banco do Brasil

4.14.7. Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banrisul

4.14.8. Permitir a integração automática junto ao Banco para geração do Código PIX junto ao Banco do Brasil ou Banrisul

4.14.9. Permitir que após alteração de vencimento de um lançamento, a alteração também seja realizada junto ao banco de forma automática, para atualização da data limite para pagamento do QR CODE PIX

4.14.10. Permitir o reenvio de solicitações de PIX não foram processados devido a algum erro no processo.

4.15. INTEGRAÇÃO COM A REDESIM (EMPRESAS)

4.15.1. Permitir configuração e integração com a RedeSIM (JUCISRS) através dos WSB004, WSB013;

4.15.2. O sistema deverá permitir parametrização para viabilidade de baixo risco de forma automática;

4.15.3. O sistema deverá permitir parametrização para abertura de empresa de baixo risco de forma automática;

4.15.4. O sistema deverá possuir integração com os “eventos” que são registrados na RedeSIM. Por exemplo: ao realizar o pedido de baixa de uma empresa, ao decretar falência, ao alterar o endereço etc.;

4.15.5. O sistema deverá possuir consultas às licenças geradas, permitindo consultar os alvarás emitidos. Por exemplo: Alvará da Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, Alvará de Funcionamento etc. - para verificar a viabilidade do registro ou da alteração cadastral;

4.15.6. Permitir filtrar por tipo de licença e permitir filtrar por validade.

4.15.7. O sistema deverá notificar e permitir à análise de vários setores simultaneamente, tais como, Corpo de Bombeiros, Meio Ambiente, a Vigilância Sanitária, Secretaria de Finanças, IPURB (Instituto de Pesquisa), etc.;

4.15.8. O sistema deverá ser integrado em tempo real com a RedeSIM, permitindo a consulta e análise das solicitações de viabilidade, alteração, exclusão e outros procedimentos cadastrais. A partir desta integração, deverá ser possível atualizar a situação cadastral, realizar a inclusão de um cadastro econômico, inserir ou alterar dados cadastrais e até mesmo emitir alvarás e licenças de funcionamento para as empresas solicitantes no sistema;

4.15.9. O sistema deverá permitir atualização da situação da empresa de forma automática após resposta da RedeSim;

4.15.10. O sistema deverá permitir atualização cadastral da empresa de forma automática após resposta da RedeSim;

4.15.11. O sistema deverá permitir abertura da empresa de forma automática após resposta da RedeSim;

4.15.12. O sistema deverá permitir consulta e gerenciamento das solicitações de viabilidade e de alteração de dados realizadas no sistema da RedeSIM e integradas ao sistema;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.15.13. Tipo Empresa (seleção múltipla): este filtro permite realizar a consulta de acordo com o tipo da empresa solicitante, dispondo na tela apenas as solicitações referentes à(s) opção(ões) selecionada(s);
- 4.15.14. Tipo de Solicitação (seleção múltipla): este filtro permite realizar a consulta de acordo com o tipo da solicitação, dispondo na tela apenas as solicitações referentes à(s) opção(ões) selecionada(s);
- 4.15.15. Status (seleção múltipla): este filtro permite realizar a consulta de acordo com a situação, dispondo na tela apenas as solicitações referentes às opções selecionadas;
- 4.15.16. Analisar: esta ação será habilitada somente nos casos em que a situação da solicitação for "Em Análise", e através dela é possível realizar a análise e emitir o parecer técnico da solicitação selecionada;
- 4.15.17. Imprimir: através desta ação é possível realizar a impressão do relatório de todas as solicitações de empresa registradas no sistema.
- 4.15.18. O sistema deverá possuir a opção de Incluir Econômico. Através desta ação é possível incluir um novo cadastro de econômico ao sistema com base nas informações da solicitação selecionada;
- 4.15.19. O sistema deverá possuir a opção de Alterar Econômico. Através desta ação é possível alterar as informações do cadastro econômico, substituindo os dados cadastrais pelos obtidos da solicitação selecionada;
- 4.15.20. O sistema deverá possuir a opção de alterar Situação Cadastral. Através desta ação é possível alterar a situação cadastral do econômico no sistema, de acordo com as informações da solicitação selecionada;
- 4.15.21. O sistema deverá ser integrado ao cadastro único;
- 4.15.22. O sistema deverá ser integrado ao cadastro econômico;
- 4.15.23. O sistema deverá ser integrado ao cadastro imobiliário;
- 4.15.24. O sistema deverá ser integrado ao módulo de ISSQN e Taxas;
- 4.15.25. O sistema deverá possuir o recurso de linha do tempo, ou seja, possuir as movimentações realizadas referente à solicitação;
- 4.15.26. 10.21.20. O sistema deverá dispor de logs, ou seja, o registro do histórico de informações da requisição enviada à integração com o sistema da RedeSIM. São registrados no log as mensagens de erro e de informações retornadas pela integração, Tipo (seleção múltipla): este filtro permite realizar a consulta de acordo com o tipo do retorno registrado, dispondo na tela apenas os logs referentes à(s) opção(ões) selecionada(s);
- 4.15.27. Permitir análise de viabilidade de abertura ou alteração cadastral de empresas, Análise pode ser opcional.
- 4.15.28. Permitir consulta e gerenciamento das respostas e enviadas à integração com o sistema da RedeSIM;
- 4.15.29. Permitir reenviar esta ação será habilitada somente nos casos em que o status da resposta selecionada for "Enviado" ou "Erro de Envio", e através dela é possível realizar novamente o envio da resposta selecionada;
- 4.15.30. Permitir enviar: esta ação será habilitada somente nos casos em que o status da resposta selecionada for "Aguardando Envio", e através dela é possível enviar a resposta selecionada à integração com a RedeSIM;
- 4.15.31. Permitir download de documentos anexados nos processos.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.16. PORTAL DO CIDADÃO

4.16.1. Deverá dispor de mecanismo que permita ao contribuinte visualizar seus débitos estando eles exigíveis ou não, e quando vencidos deve demonstrar o valor devido atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária. A consulta deve estar disponível para impressão, sendo que deve ser possível personalizar minimamente o cabeçalho e brasão da entidade.

4.16.2. Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.

4.16.3. Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.

4.16.4. Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxas tenha sido pago integralmente.

4.16.5. Dispor de mecanismo que permita ao contribuinte, realizar através da internet a solicitação de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de e-mail. Para as solicitações deferidas a Gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.

4.16.6. Dispor de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais em seu nome.

4.16.7. Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio da internet, sendo possível também, optar pela impressão do documento Espelho de Cadastro, o qual deverá ser personalizável.

4.16.8. Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção do município, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um e-mail com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no e-mail deverá ser personalizável de acordo com a necessidade da entidade e quando a solicitação for indeferida, o solicitando deverá também receber um e-mail comunicando motivo do indeferimento.

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

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

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

4.16.12. Dispor de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação. O texto de ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.

4.16.13. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.

4.16.14. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do QRcodePix com leitor do APP do Banco onde possui conta.

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.17. SUPRIMENTOS - LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

4.17.1. LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 4.17.1.1. Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
- 4.17.1.2. Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
- 4.17.1.3. Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)
- 4.17.1.4. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- 4.17.1.5. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- 4.17.1.6. Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
- 4.17.1.7. Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
- 4.17.1.8. Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
- 4.17.1.9. Deverá ser possível pré-estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral
- 4.17.1.10. Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
- 4.17.1.11. Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
- 4.17.1.12. Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
- 4.17.1.13. Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
- 4.17.1.14. Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.

4.17.1.15. Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.

4.17.1.16. Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugeridas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.

4.17.1.17. Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugerindo as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.

4.17.1.18. Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas na Lei de Licitações, o sistema deverá prover automatizados na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.

4.17.1.19. Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da Lei Complementar 123/06.

4.17.1.20. Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.

4.17.1.21. Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.

4.17.1.22. A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.

4.17.1.23. Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,

4.17.1.24. Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.

4.17.1.25. Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas.

4.17.1.26. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.

4.17.1.27. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP.

4.17.1.28. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.

4.17.1.29. Deverá ser possível registrar a fase de credenciamento dos fornecedores identificando, nesta fase, o seu porte sendo ME ou EPP, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão

4.17.1.30. Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.17.1.31. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
- 4.17.1.32. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
- 4.17.1.33. Ao findar a rodada de lances o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, verificando o porte de cada empresa e o valor dos lances conforme preconiza a Lei Complementar 123/06
- 4.17.1.34. Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.
- 4.17.1.35. Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
- 4.17.1.36. Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.
- 4.17.1.37. Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário.
- 4.17.1.38. Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação.
- 4.17.1.39. Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
- 4.17.1.40. Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.
- 4.17.1.41. Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.
- 4.17.1.42. Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto (s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.
- 4.17.1.43. Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
- 4.17.1.44. Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
- 4.17.1.45. Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
- 4.17.1.46. Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.17.1.47. Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.
- 4.17.1.48. Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.
- 4.17.1.49. Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.
- 4.17.1.50. Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.
- 4.17.1.51. Deverá ser possível gerenciar as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.
- 4.17.1.52. Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir no saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.
- 4.17.1.53. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares
- 4.17.1.54. Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;
- 4.17.1.55. Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.
- 4.17.1.56. Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas do Licitação do TCE – RS pelo e-validador.
- 4.17.1.57. Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.
- 4.17.1.58. Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.
- 4.17.1.59. Deverá ser possível identificar a classe do objeto que se refere a obra, o tipo de atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a portaria nº 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.17.1.60. Deverá ser possível vincular a obra com o processo licitatório e ao respectivo contrato, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair do produto e realizar novo login de usuário;
- 4.17.1.61. Deverá haver o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereço completo e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
- 4.17.1.62. Deverá ser possível realizar a identificação do engenheiro projetista identificando o tipo fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da administração;
- 4.17.1.63. Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;
- 4.17.1.64. Deverá fornecer consultas e relatório gerencial que possibilite comparar o valor adjudicado com o valor realizado na obra ou serviço
- 4.17.1.65. Permitir detalhar os itens do contrato da obra conforme a planilha orçamentária elaborada pela administração, com os respectivos códigos dos itens de acordo com cada fonte de referência SINAP – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e SICRO– Sistema de Custos de Obras Rodoviárias ou outras tabelas de referência a serem utilizada para orçamento, com as respectivas quantidades e preços do fornecedor ganhador.
- 4.17.1.66. Possibilitar a importação da planilha orçamentária com cadastro automático dos itens nela relacionados, de acordo com a fonte de referência de preço, agilizando a gravação dos itens dos contratos e termos aditivos de obras e serviços de engenharia
- 4.17.1.67. Possibilitar o registro dos Editais de Chamamento Público para Credenciamento como um novo rito processual, com controle próprio de numeração para esses tipos de processos.
- 4.17.1.68. Permitir o credenciamento de dois ou mais fornecedores para o mesmo item em processos de Chamamento Público para Credenciamento, bem como a emissão de instrumentos contratuais para cada um deles.
- 4.17.1.69. Controlar a vigência do credenciamento dos fornecedores e itens, e permitir credenciar ou descredenciar fornecedores ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
- 4.17.1.70. Permitir credenciar ou descredenciar fornecedores ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
- 4.17.1.71. Garantir a aplicação do preço dos itens definido pela administração no edital de Chamamento Público para Credenciamento a todos os fornecedores credenciados, bem como o reajustamento desses preços, quando ocorrer.
- 4.17.1.72. Consistir a situação do fornecedor na data de emissão do instrumento contratual dos processos de Chamamento Público para Credenciamento, devendo estar dentro do período de vigência do credenciamento
- 4.17.1.73. Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico do fornecedor Paradigma, possibilitando a importação dos fornecedores, propostas, lances por item e por lote, e captura dos valores dos itens que compõe o lote, bem como as negociações.
- 4.17.1.74. Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III)
- 4.17.1.75. Possibilitar a divisão dos lotes de contratação de forma automatizada, para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para empresas ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48º, inciso III, de forma que seja possível escolher a cota a ser aplicada (25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência), bem como desconsiderar os



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

itens não divisíveis. Possibilitar a seleção de todos os lotes do processo, ou de todos os itens de um lote, ou somente dos itens cujo valor ultrapasse R\$ 80.000,00.

4.17.1.76. Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recálculo dos quantitativos para cada órgão com base no saldo renascente para o processo, forma automatizada.

4.17.1.77. Possibilitar a assinatura eletrônica/digital dos documentos de Contrato e Termos Aditivos, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.

4.17.1.78. Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta comercial e/ou início da rodada de lances.

4.17.1.79. Dispor de mecanismos que propiciem maior integridade entre os dados dos Contratos e Termos Aditivos enviados na prestação de contas do SIAPC/PAD e Licitacon.

4.17.1.80. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir se a marca dos itens, informada na proposta, será ou não apresentada

4.17.1.81. Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados.

4.17.1.82. Emitir relatório mensal com base no complemento do elemento para fins de controle do limite de dispensa pelo valor.

4.17.2. ALMOXARIFADO, COMPRAS E MATERIAIS

4.17.2.1. Permitir que seja possível trabalhar com múltiplos almoxarifados interligados entre si, suficientes a capacidade do Município, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.

4.17.2.2. Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.

4.17.2.3. A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.

4.17.2.4. Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam matérias com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.

4.17.2.5. Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e sub-grupo de localização física.

4.17.2.6. Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.

4.17.2.7. Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.

4.17.2.8. Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo.

4.17.2.9. Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, conseqüentemente, para todos os materiais desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.17.2.10. Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado.
- 4.17.2.11. Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.
- 4.17.2.12. Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.
- 4.17.2.13. Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.
- 4.17.2.14. Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.
- 4.17.2.15. Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.
- 4.17.2.16. Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.
- 4.17.2.17. Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estoques de cotas;
- 4.17.2.18. Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.
- 4.17.2.19. Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega.
- 4.17.2.20. Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.
- 4.17.2.21. Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.
- 4.17.2.22. Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.
- 4.17.2.23. Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico "XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.
- 4.17.2.24. Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.
- 4.17.2.25. Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.
- 4.17.2.26. Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital,



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.

4.17.2.27. Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.

4.17.2.28. Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.

4.17.2.29. Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.

4.17.2.30. Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.

4.17.2.31. Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado

4.17.2.32. Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.

4.17.2.33. Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.

4.17.2.34. Permitir a impressão das requisições ao realizar a entrega dos materiais, possibilitando escolher entre visualizar apenas as requisições ou também os seus respectivos itens.

4.17.2.35. Deverá sugerir os itens autorizados a partir do número da autorização de compra enviada ao fornecedor, evitando assim a digitação manual dos itens das notas fiscais, agilizando o cadastro das mesmas

4.17.3. BENS E PATRIMÔNIO

4.17.3.1. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.

4.17.3.2. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).

4.17.3.3. Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

Recebimento de Bens. Deverá ainda identificar, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.

4.17.3.4. Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.

4.17.3.5. Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.

4.17.3.6. Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.

4.17.3.7. Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.

4.17.3.8. Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.

4.17.3.9. Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).

4.17.3.10. Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.

4.17.3.11. Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que comporão inventário, sendo possível encontra-los por: Classificação, Descrição, Estado de



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coletadores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.

4.17.3.12. Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.

4.17.3.13. Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.

4.17.3.14. Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos os itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.

4.17.3.15. Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).

4.17.3.16. Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.

4.17.3.17. Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil,



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.

4.17.3.18. Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, na mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.

4.17.3.19. Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demonstrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.

4.17.3.20. Deverá dispor de filtros para permitir calcular a depreciação dos itens de determinada conta contábil, localização, natureza, ou até mesmo de um único item, tornando o cálculo mais flexível e facilitando o recálculo, quando este se fizer necessário.

4.17.3.21. Possibilitar a transferência e um ou mais itens, seja patrimonial, comodato ou alugado, de uma determinada localização ou classificação, além de fornecer um resumo dos itens que serão transferidos com os respectivos valores totalizados, além de permitir indicar um intervalo de itens a serem transferidos, por código ou placa inicial e final.

4.17.3.22. Possibilitar a geração de Termo de Responsabilidade com a relação dos itens patrimoniais, a ser entregue para assinatura dos detentores desses bens. Deve ser possível imprimir no termo todos os bens de um determinado responsável, ou de uma determinada localização, ou com determinadas situação/estado de conservação

4.17.3.23. Dispor de filtros por tipo de ingresso e movimentação, período e empenho vinculado, para facilitar as conferências das movimentações e valores registrados.

4.18. RECURSOS HUMANOS, GESTÃO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL

4.18.1. GESTÃO PESSOAL

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

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

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.18.1.15. Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.
- 4.18.1.16. Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.
- 4.18.1.17. Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado."
- 4.18.1.18. Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.
- 4.18.1.19. Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.
- 4.18.1.20. Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
- 4.18.1.21. Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.
- 4.18.1.22. Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o e-Social e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
- 4.18.1.23. Dispor de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.
- 4.18.1.24. Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado."
- 4.18.1.25. Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.18.1.34. Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.

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

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

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

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.18.1.39. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
- 4.18.1.40. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
- 4.18.1.41. Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.
- 4.18.1.42. Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio com período fechado e aberto, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
- 4.18.1.43. Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
- 4.18.1.44. Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
- 4.18.1.45. Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.
- 4.18.1.46. "Dispor de rotina de cálculo retroativo que permita realizar cálculos retroativos, cujo valores de referência salarial não foram atualizados na época devida, bem como as verbas de movimento fixo que eram devidas e também ainda não foram pagas.
- 4.18.1.47. Deverá permitir o cálculo de forma individual (por funcionário), devido aos períodos retroativos que compete a cada servidor, bem como opção de pagamento das diferenças encontradas de forma total, em um único pagamento, e também opção de parcelamento com controle automático do saldo a pagar."
- 4.18.1.48. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- 4.18.1.49. Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
- 4.18.1.50. Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
- 4.18.1.51. Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.
- 4.18.1.52. Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.
- 4.18.1.53. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE) e, se necessário, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
- 4.18.1.54. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.18.1.55. Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
- 4.18.1.56. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
- 4.18.1.57. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
- 4.18.1.58. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
- 4.18.1.59. Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
- 4.18.1.60. Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos.
- 4.18.1.61. Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados.
- 4.18.1.62. O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula, Nome, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito. "
- 4.18.1.63. Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.
- 4.18.1.64. Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
- 4.18.1.65. Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público.
- 4.18.1.66. Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições).
- 4.18.1.67. Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso.

4.18.2. E-SOCIAL

- 4.18.2.1. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
- 4.18.2.2. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.
- 4.18.2.3. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
- 4.18.2.4. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
- 4.18.2.5. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
- 4.18.2.6. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- 4.18.2.7. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.18.2.8. Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
- 4.18.2.9. Possuir rotina para cadastramento de certificado A1, que liste a validade do certificado e possua informações para cadastro de Outorgado contendo minimamente os campos nome, tipo de inscrição, número de inscrição, início da validade da procuração e fim da validade da procuração.
- 4.18.2.10. Possuir rotina de importação do XML dos eventos não periódicos.
- 4.18.2.11. Dispor de rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a busca minimamente por empresa, Matrícula, Nome, CPF, e Situação.
- 4.18.2.12. "Dispor de rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a busca minimamente por empresa, Matrícula, Nome, CPF e Situação.
- 4.18.2.13. Possuir funcionalidade de conferência de INSS\FGTS que liste minimamente a matrícula do funcionário, nome e CPF, realizando a comparação dos valores apurados por funcionário com os valores retornados pelo e-Social, comparando minimamente:
- 4.18.2.14. Base INSS apurada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base INSS e-Social;
- 4.18.2.15. Valor de INSS descontado do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS do funcionário Apurado pelo e-Social;
- 4.18.2.16. Dispor de totalizador sintético realizando a comparação de:
- 4.18.2.16.1. Base INSS apurada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base INSS eSocial;
- 4.18.2.16.2. Valor de INSS descontado do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS do funcionário Apurado pelo eSocial;
- 4.18.2.16.3. INSS Patronal Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS Patronal Apurado pelo eSocial;
- 4.18.2.16.4. Salário Maternidade Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X Salário Maternidade Apurado pelo eSocial;
- 4.18.2.16.4.1. Salário Família Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas x Salário Família Apurado pelo eSocial;
- 4.18.2.16.5. Base FGTS Calculada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base FGTS Apurada pelo eSocial;
- 4.18.2.16.6. FGTS dos funcionários apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X FGTS dos funcionários apurado pelo eSocial;
- 4.18.2.17. Deve conter ainda a quantidade de funcionários bem como filtro para apurar somente funcionários com divergências de valores;"
- 4.18.2.18. Possuir funcionalidade de conferência de IRRF listando minimamente matrícula do funcionário, nome e CPF e realizando a comparação dos valores de base de IRRF apurados pelo sistema de Gestão de Pessoas X os valores de IRRF apurados pelo retorno do eSocial, possuir status que alerte em caso de diferenças, totalizador de funcionários e filtro para apurar somente funcionários com divergência de valores.
- 4.18.2.19. "Deve dispor de rotina que permita a consulta de todos os Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Agendado, Aguardando Envio, Aguardando Exclusão, Aguardando Processamento, Aguardando Retificação, Excluído, Processado com Advertência, Processado com Erro, Processado com Erro - Permite Reenvio, Processado com Sucesso, Retificado e Todos.
- 4.18.2.20. A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, CPF do Trabalhador, Matrícula, Empregador, Tipo de Evento ID eSocial e Descrição.
- 4.18.2.21. Deve conter também um filtro para listar a competência de 13º Salário separada das demais competências.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.18.2.22. Deverá ainda dispor de rotina que permita detalhar os eventos, listando as ocorrências do evento e também do lote do evento, além de exibir o XML de envio, XML de retorno e informações complementares, contendo CPF do trabalhador, Nome do Trabalhador e Recibo de Envio.
- 4.18.2.23. A rotina ainda deve permitir a realização de retificação e exclusão dos eventos não periódicos."
- 4.18.2.24. Possuir rotina para retificação de eventos por vínculo empregatício.
- 4.18.2.25. Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.
- 4.18.2.26. Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.
- 4.18.2.27. Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.
- 4.18.2.28. Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.
- 4.18.2.29. Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.
- 4.18.2.30. Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.
- 4.18.2.31. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

4.18.3. PONTO ELETRÔNICO

- 4.18.3.1. Abonar automaticamente pelo menos férias, afastamentos, atestados, feriados e ponto facultativo, mediante configuração, conforme informações já cadastradas no sistema de folha de pagamento e saúde ocupacional;
- 4.18.3.2. Permitir a configuração por motivo de lançamento de ponto como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso, e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento na folha de pagamento;
- 4.18.3.3. Permitir a configuração do horário noturno padrão e exceção por regime, minutos de tolerância para desconto de faltas na entrada e saída, minutos de tolerância totais para desconto de faltas, minutos de tolerância para considerar horas extras na entrada e saída e minutos para desconsiderar batidas duplicadas.
- 4.18.3.4. Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados;
- 4.18.3.5. Permitir o cadastro de feriados, podendo estes serem do tipo feriado ou ponto facultativo, possibilitando configurar se a hora trabalhada dentro do ponto facultativo gerará ou não o lançamento de hora extra;
- 4.18.3.6. Permitir configurar se as horas extras realizadas devem ser restringidas, dispondo de rotina para autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização lançada;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.18.3.7. Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado;
- 4.18.3.8. Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar aos servidores de forma que no processo de apuração do ponto sejam calculadas as horas mensais que o servidor terá direito a receber, devendo dispor de configuração se as horas trabalhadas dentro da escala deduzem ou não do sobreaviso calculado;
- 4.18.3.9. Permitir configurar um motivo de lançamento para gerar ocorrência no espelho de ponto indicando os dias com batidas pares;
- 4.18.3.10. Permitir configurar um motivo de lançamento para gerar ocorrência no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia;
- 4.18.3.11. Permitir integrar com qualquer relógio ponto do mercado via importação de arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO;
- 4.18.3.12. Dispor de serviço no portal que permita realizar registros de ponto mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por IP;
- 4.18.3.13. Permitir a configuração de vários tipos de horários para serem relacionados aos servidores, dispondo no mínimo de opções de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada dia da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas e horas de folga) e livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana);
- 4.18.3.14. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 4.18.3.15. Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.
- 4.18.3.16. Dispor de opção de configuração se o horário de trabalho do servidor permite compensação diária automática, ou seja, apesar do servidor possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensação no dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação;
- 4.18.3.17. Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- 4.18.3.18. Permitir o controle de substituição de período a cada dia, semana ou mês para o servidor.
- 4.18.3.19. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.
- 4.18.3.20. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
- 4.18.3.21. Permitir o lançamento de ausências concomitantes.
- 4.18.3.22. Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.
- 4.18.3.23. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.
- 4.18.3.24. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
- 4.18.3.25. Possibilitar relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final do relacionamento;
- 4.18.3.26. Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
- 4.18.3.27. Sistema de compensação de horários.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.18.3.28. Possibilidade de realizar autorizações de saídas ou atrasos individuais ou coletivos
- 4.18.3.29. Dispor de consulta dos registros de ponto e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação original;
- 4.18.3.30. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada;
- 4.18.3.31. Possuir relatório gerencial para controle dos lançamentos de ponto apurados conforme as marcações realizadas;
- 4.18.3.32. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
- 4.18.3.33. Possuir relatório em formato gráfico para controle dos lançamentos de ponto apurados conforme as marcações realizadas;
- 4.18.3.34. Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência.
- 4.18.3.35. Dispor de rotina para atualização dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por local de trabalho, por cargo e por lote;
- 4.18.3.36. Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- 4.18.3.37. Apuração diária, semanal, quinzenal ou mensal das horas do ponto.
- 4.18.3.38. Possuir rotina que permita fechar o processamento de ponto de um determinado servidor, de um determinado dia ou de um determinado dia de um servidor, evitando que o processo de atualização de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado;
- 4.18.3.39. Emitir o espelho de ponto, contendo as informações do servidor, os registros esperados e efetuados, bem como um resumo dos lançamentos do período, permitindo ainda indicar as datas com ocorrência de faltas ou afastamentos, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram ajustados ou inseridos pelo empregador;
- 4.18.3.40. Dispor de rotina de ajuste do ponto permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, desconsiderar uma marcação equivocada, efetuar lançamentos de abono e ao confirmar possibilitar processar novamente o dia;
- 4.18.3.41. Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os servidores;
- 4.18.3.42. Permitir que o servidor emita seu espelho de ponto por meio de um serviço disponível no portal;
- 4.18.3.43. Possibilidade da informação dos cartões ponto tanto via arquivo magnético (proveniente direto do relógio) como via confrontação do cartão com espelho (conforme tabela de turnos) em tela.
- 4.18.3.44. Possuir indicador gráfico de absenteísmo, permitindo configurar os motivos de lançamento de ponto que devem compor o índice;
- 4.18.3.45. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os lançamentos de ponto efetuados por motivo no período;
- 4.18.3.46. Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar o saldo de banco de horas negativo e positivo nos últimos meses;
- 4.18.3.47. Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de servidores com faltas nos últimos meses.
- 4.18.3.48. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.
- 4.18.3.49. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.18.3.50. Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando-as ao menos nos seguintes leitores: Hamster DX, Hamster III, - Suprema BioMini Plus 2, Hamster Pro (PXAK) e Hamster Pro 20 (HU20AK), ou similares.

4.18.3.51. Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.

4.18.3.52. Permitir vincular leis, decretos, portarias e demais textos jurídicos para que fiquem disponíveis para consulta a operação a qual estiver vinculada.

4.18.4. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

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

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

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

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

4.18.4.5. Possuir rotina para cadastro de atestados médicos, permitindo identificar no mínimo o profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, e data de apresentação/entrega;

4.18.4.6. Emitir relatório de comprovante de entrega de atestado médico;

4.18.4.7. Permitir configurar se a data de apresentação/entrega do atestado médico será gerada automaticamente ou deve ser informada manualmente;

4.18.4.8. Permitir efetuar o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico;

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

4.18.4.10. Permitir cadastrar e movimentar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI, EPC), com relatório de entrega e baixa;

4.18.4.11. Permitir efetuar o agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou estabelecimentos de saúde, deve ser permitido montar a agenda indicando os horários disponíveis para atendimento e deve ser possível cadastrar uma restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos;

4.18.4.12. Emitir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos;

4.18.4.13. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem;

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

4.18.4.15. Permitir cadastrar os fatores de risco com os tipos insalubridade e periculosidade, com verba para pagamento em folha de pagamento, permitindo configurar se deverá ser pago na competência atual ou na competência seguinte e relacionar aos servidores que possuem direito;

4.18.4.16. Permitir cadastrar as informações referentes a acidente de trabalho com a posterior emissão do relatório CAT Comunicação Acidente de Trabalho);

4.18.4.17. Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;

4.18.4.18. Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo daCAT, indicativo de CAT);

4.18.4.19. Local do acidente e detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.18.4.20. Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
- 4.18.4.21. Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente;
- 4.18.4.22. Possuir rotina para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo relacionar os exames realizados/apresentados, cargo, riscos ocupacionais e local de lotação, com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, devendo permitir ainda que o ASO seja emitido já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual;
- 4.18.4.23. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não e observações, devendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO;
- 4.18.4.24. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- 4.18.4.25. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), contendo período de vigência, membros e suas funções, bem como devendo possuir os registros do processo eleitoral da comissão;
- 4.18.4.26. Realizar a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas no sistema;
- 4.18.4.27. Possuir cadastro de restrição médica que permita informar o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os CIDs relacionados;
- 4.18.4.28. Emitir automaticamente aviso via e-mail ao responsável pelos recursos humanos quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final;
- 4.18.4.29. Possuir cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças);
- 4.18.4.30. Permitir o registro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de saúde ocupacional;
- 4.18.4.31. Permitir o registro e controle dos extintores da entidade, permitindo relacionar o responsável, fornecedor, data de instalação e data de validade e notificar com antecedência;
- 4.18.4.32. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar os motivos de atestado com maior quantidade total de dias;
- 4.18.4.33. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados.
- 4.18.4.34. Permitir vincular leis, decretos, portarias e demais textos jurídicos para que fiquem disponíveis para consulta a operação a qual estiver vinculada.

4.18.5. ESTÁGIO PROBATÓRIO

- 4.18.5.1. Possuir cadastro de período de estágio probatório e períodos de avaliação;
- 4.18.5.2. Possuir cadastro de avaliação para estágio probatório, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos;
- 4.18.5.3. Possuir relatórios de gerenciamento do estágio probatório;
- 4.18.5.4. Permitir cadastrar os períodos de estágio automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário;
- 4.18.5.5. Possibilitar a geração de relatórios com avaliação vencidas e a vencer;
- 4.18.5.6. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção;
- 4.18.5.7. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único funcionário;
- 4.18.5.8. Efetuar o relacionamento dos períodos de estágio com os modelos de avaliação correspondente a cada centro de custo automaticamente;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.18.5.9. Possuir rotina de ajuste de períodos de estágio e períodos de avaliação considerando os afastamentos de protocolo os boletins de avaliação;
- 4.18.5.10. Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo;
- 4.18.5.11. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos;
- 4.18.5.12. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação;
- 4.18.5.13. Permitir que a pontuação seja configurada como do tipo somatório ou média;
- 4.18.5.14. Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio individualmente, coletivamente ou de forma automática através do ajuste de períodos;
- 4.18.5.15. Permitir configurar a quantidade de anos de avaliação necessária para a conclusão do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de estágio conforme a legislação vigente do CONTRATANTE;
- 4.18.5.16. Possuir rotina para relacionamento de vários cargos com um cargo similar;
- 4.18.5.17. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações;
- 4.18.5.18. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador;
- 4.18.5.19. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual;
- 4.18.5.20. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa no sistema;
- 4.18.5.21. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e período para um funcionário;
- 4.18.5.22. Gerar relatório com somatórias das notas de cada boletim de avaliação, bem como das notas de todas as avaliações efetuados no período avaliado;
- 4.18.5.23. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de auto atendimento ao servidor, sendo que deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado;
- 4.18.5.24. Permitir assinatura digital do avaliado e avaliador nos documentos pertinentes;
- 4.18.5.25. Permitir vincular leis, decretos, portarias e demais textos jurídicos para que fiquem disponíveis para consulta a operação a qual estiver vinculada.
- 4.18.5.26. Permitir efetuar a avaliação ou imprimi-la através da internet em um sistema de auto atendimento ao servidor.

4.18.6. TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

- 4.18.6.1. Permitir cadastrar cursos, o tipo do curso (*curso, minicamp, bootcamp, palestras*), o nível de aperfeiçoamento (médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado), permitindo relacionar o cadastro de cursos superiores e técnicos com a tabela padronizada pelo MEC (Ministério da Educação);
- 4.18.6.2. Permitir cadastrar as instituições de ensino, permitindo relacionar com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação) e aos cursos oferecidos pela instituição;
- 4.18.6.3. Permitir criar turmas para realização de cursos, com os seguintes dados: Título do curso, carga horária, data de início, hora de início, data de término e hora de término, data limite da matrícula, vagas totais, instituição promotora, ministrantes, local do curso, valor do curso, objetivos e detalhes, conteúdo programático, pré-requisitos, critérios de avaliação, frequência mínima para aprovação e se emite certificado, certidão e/ou atestado;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.18.6.4. Permitir cadastrar novos alunos com os seguintes dados: nome completo, data de cadastro, data de nascimento, CPF, e-mail, telefone, tipo usuário, sexo, nível de escolaridade, endereço;
- 4.18.6.5. Permitir cadastrar novos ministrantes com os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, CPF, e-mail, telefone, tipo usuário, sexo, nível de escolaridade;
- 4.18.6.6. Permitir cadastrar todos os cursos realizados pelo usuário, indicando no mínimo: carga horária, data início e final, data demissão do certificado, frequência, instituição de ensino e situação do curso, sendo que estes cursos podem ou não estar relacionados a turmas;
- 4.18.6.7. Possuir serviço no portal que permita aos usuários (internos e externos) realizarem sua inscrição em determinada turma controlando o período de inscrição (data início e final) e a quantidade de vagas disponíveis, encerrando a disponibilidade de inscrição quando a quantidade de vagas for alcançada, devendo ainda emitir um comprovante de inscrição ao usuário inscrito;
- 4.18.6.8. Permitir controlar os participantes das turmas, realizando lançamento da frequência conforme a carga horária prevista no curso, de forma que o usuário possa indicar se o aluno inscrito esteve presente em cada uma das horas previstas;
- 4.18.6.9. Possuir relatório para emissão de ficha de chamada das turmas visando controlar manualmente a frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado os seguintes dados: matrícula, nº da chamada, curso, Nº do certificado, nome completo, data da matrícula;
- 4.18.6.10. Possuir relatório para emissão de ficha de assinaturas das turmas visando controlar manualmente a frequência dos usuários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada usuário inscrito no curso assinar;
- 4.18.6.11. Possuir processo de encerramento das turmas, de forma que os usuários que alcançaram a frequência mínima de participação configurada tenham a sua participação no curso alterada para “aprovada”, bem como fique disponível a emissão do certificado, certidão e/ou atestado;
- 4.18.6.12. Permitir relacionar uma imagem digitalizada de assinatura para utilização na emissão de certificados ou certidões de participação de determinada turma de curso;
- 4.18.6.13. Possuir rotina de emissão de certificado/certidão de participação nas turmas de cursos, de forma que sejam exibidos no documento as informações do curso, os dados do aluno (nome e RG), sua frequência e um número de identificação/controle de emissão, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados;
- 4.18.6.14. Possuir serviço no portal que permita aos usuários realizarem a emissão do seu certificado/certidão e atestado para a comissão organizadora e ministrantes de participação nas turmas de cursos, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados, com os seguintes dados: nome completo do aluno, título do curso, conteúdo programático, ministrantes, local, data, carga horária, total de horas, certificado número digital do certificado dados certificação digital;
- 4.18.6.15. Possuir relatório de cursos prestados por usuário, permitindo filtrar por período, indicando pelo menos nome do curso, instituição de ensino, data início e final, carga horária, e somatório total de carga horária, bem como possibilitar a emissão em .pdf, .txt, .xlsx, .docx de:
- 4.18.6.16. Relatórios de livro completo com listagem contendo: título do curso, data/período, número do certificado, nome completo do aluno, data da liberação, frequência, total de inscritos, total de certificados, total de bloqueados, nome completo do ministrante/comissão organizadora, e total de ministrantes/comissão e total de atestados;
- 4.18.6.17. Relatório livro digital: livro eletrônico de certificados, ano, organizador, status de matrícula, certificados, curso, aluno.
- 4.18.6.18. Permitir indicar a validade (em meses) de determinado curso, disponibilizando rotina para geração de registro de necessidade de treinamento aos funcionários conforme data anterior de realização do curso;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.18.6.19. Permitir vincular leis, decretos, portarias e demais textos jurídicos para que fiquem disponíveis para consulta a operação a qual estiver vinculada.

4.18.6.20. Permitir emitir relatórios com estatísticas do módulo. Ex: quantidade de cursos e status, quantidade de usuários e seu tipo de usuários, quantidade de certificados emitidos, quantidade de turmas, quantidade de cursos que cada usuário participou.

4.18.7. PORTAL DO SERVIDOR

4.18.7.1. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso.

4.18.7.2. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.

4.18.7.3. Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do login e senha, por funcionário.

4.18.7.4. Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Login Inválido.

4.18.7.5. Permitir o acesso ao Portal do Servidor com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.

4.18.7.6. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.

4.18.7.7. Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.

4.18.7.8. Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.

4.18.7.9. Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.

4.18.7.10. Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.

4.18.7.11. Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.

4.18.7.12. Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

4.18.7.13. Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.

4.18.7.14. Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].

4.18.7.15. Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

4.19. GESTÃO DO MEIO AMBIENTE (SECRETARIA DE AGRICULTURA)

4.19.1. DO SISTEMA

4.19.1.1. Solução totalmente web, alocada em Data Center, sem a necessidade de estrutura específica na Secretaria/Departamento/Fundação;

4.19.1.2. Aplicativo Multiusuário, com total integração do ambiente interno e o Portal do Meio Ambiente;

4.19.2. MÓDULO INTERNO

4.19.2.1. Sistema só pode ser acessado através de senha de usuário;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

-
- 4.19.2.2. Cadastramento dos técnicos;
 - 4.19.2.3. Emissão de boleto;
 - 4.19.2.4. Cadastramento de whatsapp encaminhando notificação para envio do boleto;
 - 4.19.2.5. Possuir cadastro geral de empreendedores;
 - 4.19.2.6. Possuir controle dos processos da Secretaria;
 - 4.19.2.7. Possuir controle dos protocolos da Secretaria;
 - 4.19.2.8. Possuir controle de vistorias;
 - 4.19.2.9. Possuir controle de licenciamento;
 - 4.19.2.10. Possuir emissão de taxas de licenciamento;
 - 4.19.2.11. Possuir controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo;
 - 4.19.2.12. Possibilitar a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão;
 - 4.19.2.13. Permitir o lançamento de coordenadas do GPS;
 - 4.19.2.14. Possibilitar a parametrização através de fórmula, da lei municipal de taxas;
 - 4.19.2.15. Calcula as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal;
 - 4.19.2.16. Possuir sistema de controle conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao município;
 - 4.19.2.17. Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas;
 - 4.19.2.18. Possuir sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;
 - 4.19.2.19. Possuir sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;
 - 4.19.2.20. Permitir a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme Legislação Municipal;
 - 4.19.2.21. Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na internet;
 - 4.19.2.22. Possibilitar cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;
 - 4.19.2.23. Permitir a inserção de atividades secundárias nos protocolos de licenciamento;
 - 4.19.2.24. Possibilitar cadastro de usuários para acesso restrito a determinado módulo;
 - 4.19.2.25. Permitir anexação de fotos nos processos;
 - 4.19.2.26. Permitir a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos;
 - 4.19.2.27. Permitir anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos;
 - 4.19.2.28. Possuir numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria;
 - 4.19.2.29. Permitir o lançamento do número do protocolo geral do Município;
 - 4.19.2.30. Permitir sequencial numérico anual ou corrido, independente de exercício;
 - 4.19.2.31. Controlar da numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento;
 - 4.19.2.32. O sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor;
 - 4.19.2.33. Possuir ferramenta para envio de e-mail diretamente no sistema;
 - 4.19.2.34. Permitir a definição dos tipos de trâmite que permitirão o envio de e-mails, com a definição da forma de envio, podendo ser manual, automático ao inserir, automático ao executar, ou considerar prazo;
 - 4.19.2.35. Enviar e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando inserido o trâmite cujo envio esteja configurado para automático ao inserir;
 - 4.19.2.36. Enviar e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando executado o trâmite cujo envio esteja configurado para automático ao executar;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.19.2.37. Apresentar botão enviar e-mail para os trâmites cujo trâmite esteja configurado para enviar Email manualmente;
- 4.19.2.38. Possuir tela que apresenta todos os trâmites cujo envio de e-mail esteja habilitado, mas que não tenham disparado o envio até o momento;
- 4.19.2.39. Possuir tela que apresenta todos os trâmites que já tenham enviado e-mail;
- 4.19.2.40. Mostrar mensagem em tela quando já houve o envio de e-mail, e há nova tentativa de envio, para trâmites cuja configuração de envio seja manual;
- 4.19.2.41. Possuir simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro;
- 4.19.2.42. Geração de valores para cobrança de cobranças das taxas;
- 4.19.2.43. Possuir modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Município;
- 4.19.2.44. Permitir alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;
- 4.19.2.45. Possibilitar pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento;
- 4.19.2.46. Ter a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido);
- 4.19.2.47. Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no Banco de Dados;
- 4.19.2.48. Opção para colocar o preposto do processo;
- 4.19.2.49. Opção para seleção de zoneamento, bairro, logradouro, informações sobre matrícula e área do imóvel;
- 4.19.2.50. Link para verificação de autenticidade de ART (CREA e CRBio) e RRT (CAU);
- 4.19.2.51. Editor de textos próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistemas externos como: Word, Excel, Open Office;
- 4.19.2.52. Editor de texto possui todas as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria;
- 4.19.2.53. Editor permite a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema;
- 4.19.2.54. Todas as informações de processos, tramitações e textos serem gravadas no banco de dados;
- 4.19.2.55. Geração de código de segurança nas licenças a serem publicadas na WEB;
- 4.19.2.56. Possuir assinatura eletrônica de documentos;
- 4.19.2.57. Possibilitar solicitação de múltiplas assinaturas eletrônicas para todos os documentos, com seleção dos usuários que devem assinar o mesmo;
- 4.19.2.58. Ambiente para consulta de todos os documentos em que foi solicitada a assinatura do usuário, com acesso na tela inicial do sistema;
- 4.19.2.59. Possibilidade de consulta ao texto do documento, assinatura ou rejeição do mesmo;
- 4.19.2.60. Possibilitar ao responsável pela emissão do documento a visualização da assinatura eletrônica ou rejeição por técnico vinculado;
- 4.19.2.61. Gravação da data assinatura eletrônica ou da rejeição de assinatura no banco de dados;
- 4.19.2.62. Funcionalidade que apresente no rodapé dos documentos com múltiplas assinaturas eletrônicas o nome, cargo, formação, tipo de registro número de registro e data da assinatura eletrônica de todos os profissionais que assinaram o mesmo;
- 4.19.2.63. Possibilitar emissão de documentos com mais de um técnico responsável;
- 4.19.2.64. Impede alteração de pareceres e laudos após o deferimento ou indeferimento do protocolo;
- 4.19.2.65. Possibilitar o acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.19.2.66. Opção para captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento;
- 4.19.2.67. Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios;
- 4.19.2.68. Possibilitar publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor;
- 4.19.2.69. Possibilitar a publicação de trâmites emitidos por lote, filtrados por data, tipo de trâmite ou por empreendedor;
- 4.19.2.70. Possuir controle de início de licenciamento, informando o tamanho do empreendimento;
- 4.19.2.71. Possuir bloqueio de solicitação para atividade não indicada como licenciável;
- 4.19.2.72. Possibilitar importação de cadastro do empreendedor e responsável do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;
- 4.19.2.73. Possuir alerta de Empreendedor cadastrado no portal na tela inicial;
- 4.19.2.74. Possuir alerta de Técnico cadastrado no portal na tela inicial;
- 4.19.2.75. Possuir alerta para importação de planilhas e planos de resíduos industriais enviados através do portal;
- 4.19.2.76. Possuir alerta para importação de Medições de Efluentes enviados através do Portal;
- 4.19.2.77. Possuir alerta de solicitações e processos online enviados do portal;
- 4.19.2.78. Possibilitar a conferência de anexos enviados de maneira online através da importação dos arquivos e exclusão dos que não são utilizados;
- 4.19.2.79. Possibilitar a visualização das solicitações web e baixar seus anexos sem importar para o sistema;
- 4.19.2.80. Possibilidade de importar processos e solicitações online;
- 4.19.2.81. Possuir classificação e filtro das solicitações por situação, separando as que estão em rascunho, aguardando importação, aceitas e recusadas;
- 4.19.2.82. Possibilidade de recusa de solicitações abertas pelo portal, com definição do motivo da recusa;
- 4.19.2.83. Possibilidade de excluir e editar solicitações duplicadas ou errôneas;
- 4.19.2.84. Possuir ferramenta para importação da solicitação de senha do empreendedor e a liberação automática da mesma;
- 4.19.2.85. Possibilitar utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos;
- 4.19.2.86. Possibilitar o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico;
- 4.19.2.87. Possuir sinalização de processo aguardando recebimento para cada usuário;
- 4.19.2.88. Possuir armazenamento e pesquisa aos históricos de repasse e confirmações de recebimento em cada processo;
- 4.19.2.89. Possuir ferramenta de pesquisa da localização física dos processos, através da Opção "Meus Processos".
- 4.19.2.90. Permitir lançamento e tramitação de processos internos;
- 4.19.2.91. Possuir definição de tramitação padrão para processos de licenciamentos, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido em cada processo;
- 4.19.2.92. Possuir sinalização de processo encaminhado a cada responsável para a confirmação do recebimento;
- 4.19.2.93. Possuir sistemática de troca de empreendedor no processo, com registros de período de responsabilidade;
- 4.19.2.94. Possuir sistemática de revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação;
- 4.19.2.95. Possuir controle de emissão de documentos da Secretaria com modelos pré-definidos, sem necessidade de processo de licenciamento;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.19.2.96. Permitir vinculação dos tipos de documento às atividades de licenciamento;
- 4.19.2.97. Impedir a solicitação de documento licenciatório não previsto para a atividade selecionada;
- 4.19.2.98. Possuir cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem;
- 4.19.2.99. Possuir consulta rápida de espécies arbóreas no menu do sistema;
- 4.19.2.100. Possuir calculadora de DAP e Cubagem, com demonstração de valores por espécies de valor de toras, lenha/resíduos e volumes cilíndricos;
- 4.19.2.101. Possuir configuração de fórmula para fator de forma de material florestal;
- 4.19.2.102. Possuir alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas, com os valores volumétricos gerados;
- 4.19.2.103. Permitir o lançamento de serviços de manutenção por exemplar;
- 4.19.2.104. Permitir controle do estado fitossanitário;
- 4.19.2.105. Permitir marcação da coordenada geográfica do exemplar;
- 4.19.2.106. Possibilitar a visualização do mapa com a localização de cada exemplar a partir das coordenadas inseridas;
- 4.19.2.107. Possibilitar o registro de doação de mudas pela secretaria;
- 4.19.2.108. Permitir anexação de arquivos por exemplar;
- 4.19.2.109. Permitir registro de remoção de exemplares arbóreos.
- 4.19.2.110. Possibilitar a visualização dos processos através do mapa do município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de Inquérito Civil;
- 4.19.2.111. Possibilitar a emissão de ofícios, memorando e demais documentos de comunicação oficial da Secretaria/Departamento com acesso direto sem a necessidade de processos de licenciamento;
- 4.19.2.112. Possibilitar a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento;
- 4.19.2.113. Possibilitar a edição do documento sem a intervenção nos modelos;
- 4.19.2.114. Possibilitar a edição dos modelos diretamente no editor, no ato da emissão do documento;
- 4.19.2.115. Possuir cadastro de condicionantes, com dias de prazo padrão;
- 4.19.2.116. Possibilitar a seleção de condicionantes na emissão do documento, com carregamento de informações no texto e a geração de aviso para cobrança dos prazos para cumprimento das respectivas condicionantes;
- 4.19.2.117. Possuir atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas;
- 4.19.2.118. Possuir importação de condicionantes cumpridas e enviadas pelo ambiente externo pelo empreendedor;
- 4.19.2.119. Possuir registro automático do cumprimento de condicionante quando importada pelo usuário do sistema;
- 4.19.2.120. Possuir cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes;
- 4.19.2.121. Possuir ferramenta de importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados a partir do portal, com liberação de senha de acesso;
- 4.19.2.122. Possuir cadastro de Resíduos Industriais e Substâncias Químicas de acordo com as determinações do CONAMA, sua forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação;
- 4.19.2.123. Possibilitar a inserção dos Planos de Gerenciamento de Resíduos para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, resíduos, destinação de anexação de comprovantes de licenciamento dos receptores;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.19.2.124. Possibilitar a geração das Planilhas de Resíduos vinculadas aos planos, com periodicidade podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com responsabilidade técnica, lista de resíduos e sua respectiva forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação com anexação das Notas Fiscais;
- 4.19.2.125. Possibilitar a impressão dos Planos e Planilhas a partir de modelo configurável;
- 4.19.2.126. Possui ferramenta para importação dos planos e planilhas informados pelo Portal do Meio Ambiente com vinculação automática aos processos e geração instantânea dos prazos seguintes para entrega de planilhas;
- 4.19.2.127. Possuir cadastro de parâmetros de efluentes, contendo limite mínimo e máximo, unidade de medida, tipo de substância, com seleção entre Orgânica e Inorgânica, informação complementar e diferenciação de parâmetros obrigatórios;
- 4.19.2.128. Possibilitar a inserção de registros de medição de efluentes a partir de processos de licenciamento;
- 4.19.2.129. Possibilitar a inserção de registros de medição de efluentes sem processo de licenciamento;
- 4.19.2.130. Permitir inserção de coordenadas geográficas do local de lançamento do efluente, além de bairro, logradouro, sazonalidade, prazo e data;
- 4.19.2.131. Permitir inserção de anexos nos registros de medição de efluentes;
- 4.19.2.132. Solicitar informação de medição de todos os tipos de efluentes marcados como obrigatórios, tanto nos registros oriundos de processos, quanto nos registros sem processo;
- 4.19.2.133. Permitir inserção de mais tipos de efluentes não obrigatórios, em todos os registros;
- 4.19.2.134. Possuir georreferenciamento de pontos de lançamento de efluentes, contendo todos os registros, oriundos de processo de licenciamento ou sem processo;
- 4.19.2.135. Permitir filtro no georreferenciamento por proprietário, bairro e logradouro;
- 4.19.2.136. Possuir opção para seleção do registro no mapa, com opção de acesso à tela de Registros Medidos;
- 4.19.2.137. Possuir módulo de fiscalização;
- 4.19.2.138. Possuir controle de denúncias ambientais, com registro de forma, denunciante, denunciado, endereço e registros das fiscalizações;
- 4.19.2.139. Possibilitar o repasse de denúncia entre usuários, com sinalização na tela sobre denúncias aguardando recebimento;
- 4.19.2.140. Possuir módulo para gerenciamento de inquéritos civis a ações fiscais, com coordenadas geográficas;
- 4.19.2.141. Possibilitar a inclusão de sub processos de fiscalização, respeitando número do Inquérito Civil original;
- 4.19.2.142. Possibilitar a emissão de Notificação ao empreendedor;
- 4.19.2.143. Possibilitar a emissão de Auto de Infração ao empreendedor;
- 4.19.2.144. Possui cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de Infração com valores e dispositivos legais;
- 4.19.2.145. Possibilita o gerenciamento das ações de fiscalização, com emissão de Notificações, Autos de Infração, Embargos, Apreensões, Suspensões e demais documentos preliminares diretamente no menu do usuário, sem a necessidade de criação de processo;
- 4.19.2.146. Possibilita a criação de processo a partir de denúncias e ações de fiscalização com vinculação automatizada das ações realizadas;
- 4.19.2.147. Possui cadastro de poços, com informações sobre o responsável, coordenadas geográficas, data de cadastro, tipo, perfuração, detalhamento e situação;
- 4.19.2.148. Possui Cadastro de Animais, com distinção de tipo, localização, contato e cadastro de chipagem e fotografia do animal, sexo, cor, pelagem, porte, sinais característicos;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.19.2.149. Possui informação sobre o médico veterinário responsável pelo animal, com seleção diretamente do cadastro de responsáveis técnicos;
- 4.19.2.150. Possibilidade de vinculação do adotante, com seleção do cadastro municipal;
- 4.19.2.151. Impressão do termo de responsabilidade para animais adotados, contendo identificação do animal e informações sobre o processo, bem como campos para assinatura;
- 4.19.2.152. Impressão do certificado de chip para animais adotados, contendo espaço para colagem da etiqueta do chip de identificação;
- 4.19.2.153. Possui distinção de situação do animal conforme o cadastro do mesmo, bem como disponibilidade para adoção;
- 4.19.2.154. Possui informação de animal disponível para adoção mostrando o mesmo no portal;
- 4.19.2.155. Possibilita o licenciamento autodeclaratório, permitindo a impressão de declaração de autorização por licenciamento autodeclaratório para os tipos de documento e atividades que permitem a modalidade, por prazo determinado;
- 4.19.2.156. Possibilita a identificação e reimpressão das autorizações de licenciamento autodeclaratório;
- 4.19.2.157. Permite vinculação dos arquivos para download com os ramos de atividade;
- 4.19.2.158. Apresenta para download na tela do protocolo os arquivos relacionados ao ramo de atividade selecionado;
- 4.19.2.159. Apresenta para download na tela de simulação da taxa de licenciamento dos arquivos relacionados ao ramo de atividade selecionado;
- 4.19.2.160. Possui sistemática para renovações automáticas;
- 4.19.2.161. Permite marcação no tipo de documento para liberação de renovação automática de documentos, e o período de antecedência que deve ser renovado;
- 4.19.2.162. Possui tela que mostre as renovações solicitadas pelo portal, possibilitando a importação;
- 4.19.2.163. Inclusão de trâmite de renovação automática e marcação de final de vigência na licença renovada, para todos os documentos em que for realizada a renovação dentro do prazo estipulado;
- 4.19.2.164. Importação de anexos enviados na renovação;
- 4.19.2.165. Gerenciamento de ecopontos, permitindo o cadastramento de container, coletor, coletor tóxico, conjunto, caçambam, central e aterro;
- 4.19.2.166. Permitir marcação do tipo de ponto, seleção de responsável através do cadastro de empreendedores, bairro, logradouro, coordenadas geográficas, data do cadastro, tipo de resíduo, data da implantação, manutenção (semanal, mensal ou periódica), data da última manutenção, situação, tipo e responsável pela coleta, inserção de imagem, observação e anexos;
- 4.19.2.167. Permitir impressão de certificado de cadastramento do Ecoponto;
- 4.19.2.168. Permitir filtro por tipo de ponto, bairro, logradouro e tipo de resíduo;
- 4.19.2.169. Mapa de georreferenciamento, sinalizando todos os Ecopontos cadastrados, diferenciando-os pelo tipo;
- 4.19.2.170. Permitir filtro no mapa, por tipo de resíduo, tipo do ponto e manutenção;
- 4.19.2.171. Possuir Manuais de uso para auxílio nas operações, acessíveis na solução;
- 4.19.2.172. Possuir acesso a materiais explicativos sobre funcionalidades do sistema, acessível dentro da solução.

4.19.3. RELATÓRIOS

- 4.19.3.1. Relatório de vistoria;
- 4.19.3.2. Relação de Ramos de Atividade;
- 4.19.3.3. Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (tabela do Consema);



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.19.3.4. Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;
- 4.19.3.5. Relação de Taxas de Licenciamento;
- 4.19.3.6. Relação de vistorias por fiscal;
- 4.19.3.7. Relatório de Infrações;
- 4.19.3.8. Relatórios de Notificações;
- 4.19.3.9. Relatórios de Documentos Emitidos por localização;
- 4.19.3.10. Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);
- 4.19.3.11. Relatório de Denúncias recebidas;
- 4.19.3.12. Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas;
- 4.19.3.13. Emissão da situação dos documentos por data;
- 4.19.3.14. Relação de trâmites em aberto;
- 4.19.3.15. Relação de trâmites concluídos;
- 4.19.3.16. Relação de processos;
- 4.19.3.17. Relação de tramitação de processos;
- 4.19.3.18. Relação de ART;
- 4.19.3.19. Relatório de Acesso ao sistema;
- 4.19.3.20. Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;
- 4.19.3.21. Relatório de Inquérito Civil;
- 4.19.3.22. Relatório de Empresas Mineradoras;
- 4.19.3.23. Relatório de Reposição Florestal;
- 4.19.3.24. Relatório de Supressão Vegetal;
- 4.19.3.25. Relatório de Serviços Florestais executados;
- 4.19.3.26. Relatório de árvores de domínio público;
- 4.19.3.27. Relatório de Licenças Publicadas;
- 4.19.3.28. Relação de Condicionantes;
- 4.19.3.29. Relação de Resíduos;
- 4.19.3.30. Relação de Planilhas de Resíduos;
- 4.19.3.31. Resíduos por empreendimento;
- 4.19.3.32. Resíduos Industriais Gerados;
- 4.19.3.33. Relação de Poços.
- 4.19.3.34. Relatório de animais cadastrados;
- 4.19.3.35. Relatório de Ecopontos;

4.19.4. PORTAL DO MEIO AMBIENTE

- 4.19.4.1. Possuir ambiente para anexação ao site da Prefeitura/Secretaria para disponibilização de informações;
- 4.19.4.2. Possuir informações da Secretaria/Departamento na tela inicial, inclusive com horário de atendimento;
- 4.19.4.3. Possuir ambiente para consultas, solicitações e login de usuário, técnico e empreendedor;
- 4.19.4.4. Possuir ambiente para consulta às espécies arbóreas, filtrando por nome popular, nome científico e classificação, com possibilidade de realizar download da imagem do exemplar;
- 4.19.4.5. Possuir formulários para licenciamento para download direto no portal;
- 4.19.4.6. Possibilitar a inclusão de arquivos para download diretamente pelo usuário, permitindo assim a interação com a comunidade;
- 4.19.4.7. Permitir a publicação de decretos, resoluções e orientações diretamente no portal;
- 4.19.4.8. Possibilitar a divisão dos formulários por tipo de licenciamento;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.19.4.9. Permitir consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados.
- 4.19.4.10. Permitir a publicação de todos os documentos relacionados à tramitação dos processos em ambiente específico, em formato pdf;
- 4.19.4.11. Permitir a visualização e acompanhamento de solicitações de complementação de documentos de acordo com a situação dos protocolos;
- 4.19.4.12. Permitir consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.
- 4.19.4.13. Possuir ambiente para verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.
- 4.19.4.14. Possibilitar consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.
- 4.19.4.15. Possibilitar a consulta aos Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos e publicados pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;
- 4.19.4.16. Possibilitar a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão;
- 4.19.4.17. Possibilitar a consulta dos Ecopontos cadastrados, com mapa de georreferenciamento, sinalizando todos os Ecopontos cadastrados, diferenciando-os pelo tipo, permitindo filtro no mapa, por tipo de resíduo, tipo do ponto e manutenção;
- 4.19.4.18. Possuir ambiente para solicitação de senha por parte do responsável técnico, com anexação de comprovantes;
- 4.19.4.19. Possui ambiente para solicitação de senha do empreendedor;
- 4.19.4.20. Possibilitar a abertura de processo de licenciamento online, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;
- 4.19.4.21. Possibilitar ao empreendedor ou responsável técnico a manutenção da solicitação em rascunho para complementação futura;
- 4.19.4.22. Possibilidade ao empreendedor ou responsável técnico o envio da solicitação quando concluído seu preenchimento;
- 4.19.4.23. Permitir ao empreendedor ou responsável técnico a visualização da situação da solicitação, podendo estar em rascunho, aguardando aceite, aceite ou recusado;
- 4.19.4.24. Permitir ao empreendedor a complementação ou alteração de solicitações cuja situação seja “recusado”, apresentando o motivo da recusa;
- 4.19.4.25. Possibilitar o empreendedor ou técnico visualizar e reimprimir solicitações, mediante cruzamento de informações;
- 4.19.4.26. Possibilitar ao empreendedor, em seu ambiente restrito, a visualização, acompanhamento e alteração das solicitações, quando em rascunho ou recusadas;
- 4.19.4.27. Possibilitar ao empreendedor ou responsável técnico, a visualização do número do processo gerado ou correspondente à solicitação realizada, quando aceita;
- 4.19.4.28. Possibilitar informar o técnico responsável pelo empreendimento no momento da criação do processo online;
- 4.19.4.29. Possibilitar o envio de arquivos digitais no ato de criação de um processo, informatização do processo;
- 4.19.4.30. Possibilitar a impressão de requerimento e demonstrativo de valores para licenciamento;
- 4.19.4.31. Possibilita a reimpressão de requerimento e demonstrativo do cálculo de valores para o licenciamento através do CPF ou CNPJ do empreendedor;
- 4.19.4.32. Possibilitar o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados;
- 4.19.4.33. Possibilitar a impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.19.4.34. Possuir ambiente com usuário e senha de responsável técnico para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
- 4.19.4.35. Possibilitar ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;
- 4.19.4.36. Possuir no ambiente do técnico e do empreendedor, botão de acesso ao registros de medição de efluentes, listando todos os registros, com filtro;
- 4.19.4.37. Possibilitar ao empreendedor o envio de registros de medição de efluentes, obrigando o preenchimento dos parâmetros de medição obrigatórios e permitindo a inserção de parâmetros não obrigatórios;
- 4.19.4.38. Possuir informação sobre a situação da importação, impedindo alteração depois de importado;
- 4.19.4.39. Permitir inserção de anexos nos registros de medição de efluentes;
- 4.19.4.40. Possuir ambiente com usuário e senha para cada empreendedor para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
- 4.19.4.41. Possibilitar ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;
- 4.19.4.42. Possibilitar ao empreendedor a consulta e impressão dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;
- 4.19.4.43. Possibilitar ao consultor técnico a consulta e impressões dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento que atua, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;
- 4.19.4.44. Possibilitar ao empreendedor a consulta às condicionantes vinculadas às licenças de seus empreendimentos, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento;
- 4.19.4.45. Possibilitar ao consultor técnico a consulta às condicionantes vinculadas às licenças dos empreendimentos que possui vínculo, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento;
- 4.19.4.46. Possibilitar o consultor técnico ou o empreendedor a enviar o cumprimento de condicionantes solicitadas diretamente pelo seu ambiente, com a possibilidade de enviar anexos e projetos referente a cada condicionante solicitada;
- 4.19.4.47. Possibilitar ao empreendedor e consultor técnico, em seus ambientes a solicitação de renovação automática de documentos, permitindo impressão de comprovante de documentos renovados, ou informando que o mesmo está fora do prazo de renovação automática;
- 4.19.4.48. Possibilitar a impressão de autorização por licenciamento auto declaratório para os tipos de documento e atividades pertinentes, imediatamente após a abertura da solicitação;
- 4.19.4.49. Possuir informação na tela da solicitação de que as informações fornecidas permitem a impressão do licenciamento auto declaratório, quando pertinente;
- 4.19.4.50. Possibilitar a exibição de animais disponíveis para adoção com imagem do mesmo e informações e contato;
- 4.19.4.51. Apresentar para download na solicitação de novo processo todos os arquivos vinculados à atividade selecionada.

4.20. GESTÃO SOCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL)

- 4.20.1.1. Sistema totalmente web, compatível com todos os navegadores da internet;
- 4.20.1.2. Aplicativo Multiusuário, com backups e atualização automáticas;
- 4.20.1.3. Possibilidade de alteração de senha individual por cada usuário;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.20.1.4. Controle de segurança dos dados de atendimentos e cadastramentos restritos;
- 4.20.1.5. Gerenciamento de Unidades de Atendimento (CRAS e CREAS) com seus (as) respectivos(as) coordenadores(as);
- 4.20.1.6. Possibilidade de vinculação do usuário a Unidade de Atendimento;
- 4.20.1.7. Possibilidade de definição de usuário exclusivo, permitindo que apenas estes usuários recebam atendimentos encaminhados de outras unidades;
- 4.20.1.8. Permitir ao usuário o envio e recebimento de atendimentos;
- 4.20.1.9. Possibilitar ao usuário com permissão de acesso, a visualização e evolução de atendimentos restritos;
- 4.20.1.10. Possibilidade de identificação do usuário como parte da coordenação da Unidade ou gestor da mesma;
- 4.20.1.11. Informação na tela do usuário com o nome da Unidade que está logado;
- 4.20.1.12. Interface gráfica.
- 4.20.1.13. Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.
- 4.20.1.14. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
- 4.20.1.15. Deve permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para determinar acesso a cada funções que contemplam entrada de dado.
- 4.20.1.16. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- 4.20.1.17. Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, quando são informados.
- 4.20.1.18. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, DOC, TXT E XLS.
- 4.20.1.19. O sistema deverá possuir a função de consistência de dados, em campos predefinidos.
- 4.20.1.20. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
- 4.20.1.21. Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.
- 4.20.1.22. O banco de dados, deve ser sem custo para o Município, sendo compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Plataforma Banco de dados 100% livre (open source), LicensesFree; baixos requisitos de hardware e multiplataforma;
- 4.20.1.23. Todas as atualizações feitas por uma transação deverão ser efetivadas no BD;
- 4.20.1.24. Eventos dentro de uma transação devem ser transparentes para outras transações executando concorrentialmente (sincronização de transações);
- 4.20.1.25. Sempre que uma transação for executada com sucesso, o SGDB deverá garantir que o seu resultado sobreviva a qualquer falha subsequente;
- 4.20.1.26. Deverá possuir suporte para funções externas; Backups incrementais; Segurança: nível de usuários e regras de acesso;
- 4.20.1.27. Deve armazenar com segurança todos os processos da rede Assistencial Municipal;
- 4.20.1.28. Os dados devem ser armazenados em nuvem (Data Center) com mecanismo de redundância de dados se garantindo sua segurança para não haver perda de informações.
- 4.20.1.29. Possibilitar cadastro de Unidades de Atendimento, com informação de responsável/coordenador; endereço; Tipo, podendo escolher entre CRAS, CREAS e/ou Outros, além de marcação para que os usuários lotados na Unidade tenham acesso a todos os benefícios;
- 4.20.1.30. Possibilidade de marcação para unidades que realizam envio e recebimento exclusivo;
- 4.20.1.31. No cadastro de unidade de atendimento, prever marcação para identificação das Unidades que realizam Medidas Socioeducativas, e das Unidades que realizam o Serviço Especializado de Abordagem Social;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.20.1.32. Cadastro de profissionais, com especificação de nome, login, e-mail, unidade principal, tela inicial que deverá aparecer após a realização do login e senha;
- 4.20.1.33. Personalização dos usuários através de seleção de unidades, além da principal, em que o usuário irá atuar;
- 4.20.1.34. Seleção dos grupos aos quais o usuário terá acesso em seu menu principal, assim como programas, itens específicos dentro do grupo ao qual o usuário terá acesso;
- 4.20.1.35. Cadastro de Pessoas, com informações pessoais, documentos, ocupação e identificação social, nacionalidade, idade presumida, sexo, raça, e demais dados no Padrão do CadÚnico, e anexação de fotografia;
- 4.20.1.36. Pesquisa de cadastros por cadastro (id), nome, CPF, NIS e/ou unidade referenciada ou fragmento da informação (exemplo que seja encontradacom busca de nome do meio, sobrenome, etc) ;
- 4.20.1.37. Filtro de pessoas com data de óbito, sem data de óbito e todos.
- 4.20.1.38. Identificação, no cadastro de pessoas, do número da família que integra;
- 4.20.1.39. Visualização simplificada das informações cadastrais das pessoas através da localização do cadastro municipal, contendo: id, nome, CPF, nome do pai, nome da mãe, endereço, RG, bairro, CEP, data de nascimento, telefone, sexo, apelido, nome social e e-mail;
- 4.20.1.40. Cadastro de Famílias a partir da definição do responsável e de telefone para contato, com integrantes e respectivas caracterizações e endereço da residência;
- 4.20.1.41. Campo para informação de pendências da família;
- 4.20.1.42. Cadastro de responsável pela família;
- 4.20.1.43. Campo para registro do entrevistador;
- 4.20.1.44. Possibilidade de diferenciação das famílias cadastradas no CADUNICO, com marcação de Bolsa Família, com registro de data de início;
- 4.20.1.45. Cadastro de opções para caracterização das famílias, com definição das respostas possíveis para seleção pelo usuário no ato da caracterização;
- 4.20.1.46. Cadastro de despesas da família, com configuração de despesas por parte do usuário;
- 4.20.1.47. Cadastro de receitas da família, vinculadas às pessoas;
- 4.20.1.48. Cadastro de benefícios eventuais a serem concedidos, contendo renda máxima permitida para cada tipo de benefício;
- 4.20.1.49. Possibilidade de vinculação de benefícios para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
- 4.20.1.50. Controle de disponibilidade de benefícios por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
- 4.20.1.51. Controle de faixa etária para acesso aos benefícios;
- 4.20.1.52. Cadastro de projetos desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de projeto;
- 4.20.1.53. Possibilidade de vinculação de projetos para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
- 4.20.1.54. Controle de disponibilidade de projetos por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
- 4.20.1.55. Controle de faixa etária para acesso aos projetos;
- 4.20.1.56. Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada projeto;
- 4.20.1.57. Cadastro de atividades desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;
- 4.20.1.58. Possibilidade de vinculação de atividades para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
- 4.20.1.59. Controle de disponibilidade de atividades por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

-
- 4.20.1.60. Controle de faixa etária para acesso às atividades;
 - 4.20.1.61. Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada atividade;
 - 4.20.1.62. Cadastro de programas desenvolvidos pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de programa;
 - 4.20.1.63. Possibilidade de vinculação de programas para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
 - 4.20.1.64. Controle de disponibilidade de programas por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
 - 4.20.1.65. Controle de faixa etária para acesso aos programas;
 - 4.20.1.66. Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada programa;
 - 4.20.1.67. Cadastro de serviços prestados pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;
 - 4.20.1.68. Possibilidade de vinculação de serviços para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
 - 4.20.1.69. Controle de disponibilidade de serviços por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
 - 4.20.1.70. Controle de faixa etária para acesso aos serviços;
 - 4.20.1.71. Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada serviço.
 - 4.20.1.72. Vínculo das pessoas com a família, com número do NIS e dependência do mesmo em relação ao responsável pela família;
 - 4.20.1.73. Possibilidade de inclusão da naturalidade, cidade de origem com botão que dá acesso à pesquisa de CEP no site dos Correios, bem como data de chegada no município, calculando automaticamente o tempo de residência no município;
 - 4.20.1.74. Visualização da foto do cidadão na inclusão do mesmo em uma família;
 - 4.20.1.75. Possibilidade de seleção da escolaridade e estado civil de cada integrante;
 - 4.20.1.76. Possibilidade de informação da data da entrevista;
 - 4.20.1.77. Possibilidade de inativação das famílias, com informação sobre o motivo da inativação, podendo filtrar as famílias ativas e as inativas;
 - 4.20.1.78. Possibilidade de inclusão das despesas da família e seu respectivo valor, visualizando o valor total de despesas cadastradas;
 - 4.20.1.79. Local para informar o local de trabalho e o endereço do local de trabalho de cada integrante na tela de vinculação de pessoas às famílias, campo para seleção da ocupação profissional conforme o cadastro brasileiro de ocupações;
 - 4.20.1.80. Campo para informar se o integrante é pessoa com deficiência, bem como a seleção de descrição da deficiência e seu grau, conforme a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID);
 - 4.20.1.81. Possibilidade de informação das coordenadas geográficas da residência, ou captura com seleção direto no mapa;
 - 4.20.1.82. Possibilidade de inclusão da família ao PAIF, com seleção do integrante da família e descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;
 - 4.20.1.83. Possibilidade de inclusão da família ao PAEFI, com seleção do integrante da família e descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento e observações;
 - 4.20.1.84. Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, a partir da inclusão da família em acompanhamento, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;
 - 4.20.1.85. O PAF PAIF deverá permitir o controle de prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.20.1.86. Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;
- 4.20.1.87. O PAF PAEFI deverá permitir o controle prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;
- 4.20.1.88. Inclusão de perfil das pessoas vítimas de violência ou violações de direitos que ingressam no PAEFI, conforme codificação compatível com o MDS para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
- 4.20.1.89. Possibilidade de selecionar integrante daquela família vítima da violação, gerenciando de forma automática as informações relativas a gênero e idade nos campos do RMA tipo CREAS;
- 4.20.1.90. Possibilidade de inclusão da família em acompanhamento familiar, definindo data de início e de desligamento, técnico com nível superior responsável pelo acompanhamento;
- 4.20.1.91. A partir da localização da família, disponibilização do extrato familiar, contendo: responsável, integrantes, concessões e atendimentos;
- 4.20.1.92. Ambiente para, a partir da seleção do responsável pela família, acessar as seguintes informações da família: integrantes, perfil socioeconômico, PAIF/PAEF, atendimentos, concessões eventuais e inclusão social;
- 4.20.1.93. Possibilidade de alteração de responsável pela família e telefones de contato, mostrando total de despesas, receitas e renda per capita em reais;
- 4.20.1.94. Apresentar relação de integrantes da família que contenha no mínimo as seguintes informações; nome, dependência, NIS, CPF, pessoa com deficiência, data de nascimento e data de óbito, editáveis.
- 4.20.1.95. Disponibilizar um campo para o preenchimento do número de prontuário para as famílias.
- 4.20.1.96. Possibilitar informar o recebimento de bolsa família e a data inicial da incidência do benefício;
- 4.20.1.97. Concessão de Benefícios Eventuais para beneficiários cadastrados, podendo estes ser cadastrados pela unidade;
- 4.20.1.98. Possuir informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao benefício, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
- 4.20.1.99. Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
- 4.20.1.100. Informação sobre saldo disponível para cada tipo de benefício eventual, independente de unidade de atendimento, resultando na diminuição do total de concessões realizadas no período, do total disponível, direto na tela de registro de concessões;
- 4.20.1.101. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do benefício eventual;
- 4.20.1.102. Possuir informação sobre data de liberação, número da requisição, responsável pela liberação e data da entrega do benefício eventual;
- 4.20.1.103. Permite a emissão de comprovante de concessão do Benefício eventual direto na tela, em formato PDF, contendo dados do benefício, valor, beneficiado e responsável pela concessão, data de entrega, número da requisição, observação, endereço de entrega e assinatura do recebedor;
- 4.20.1.104. Controle de periodicidade de limite anual ou mensal de benefício por beneficiado ou por família;
- 4.20.1.105. Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;
- 4.20.1.106. Permitir o controle numérico automático de concessões de benefícios Eventuais prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.20.1.107. Permitir a concessão de benefício eventual através do registro de evolução de atendimentos, através da seleção de atividades que estejam sinalizadas como atividade do tipo que permite concessão de benefícios eventuais.
- 4.20.1.108. Controle de projetos executados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
- 4.20.1.109. Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;
- 4.20.1.110. Possuir informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de inclusões por ano para acesso ao projeto, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
- 4.20.1.111. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do projeto;
- 4.20.1.112. Permitir a emissão de recibo de participação no Projeto direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, número da requisição, observação, beneficiado e responsável pelo projeto;
- 4.20.1.113. Diferenciação de projetos que possuem transferência de valor de outras esferas;
- 4.20.1.114. Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do projeto;
- 4.20.1.115. Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;
- 4.20.1.116. Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao projeto, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
- 4.20.1.117. Permitir o controle numérico automático de concessões de Projetos prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;
- 4.20.1.118. Controle de atividades executadas, com cadastramento dos participantes, data e valor investido;
- 4.20.1.119. Possuir informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de inclusões por ano para acesso à atividade, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
- 4.20.1.120. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
- 4.20.1.121. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro da atividade;
- 4.20.1.122. Diferenciação de atividades que possuem transferência de valor de outras esferas;
- 4.20.1.123. Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;
- 4.20.1.124. Permitir a emissão de recibo de participação na atividade direto na tela, em formato pdf, contendo dados da atividade, valor, número da requisição, observação, participante e responsável pela atividade;
- 4.20.1.125. Acesso por parte do usuário às concessões realizadas pela Unidade de Atendimento a que está vinculado;
- 4.20.1.126. Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada.
- 4.20.1.127. Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados à atividade, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
- 4.20.1.128. Permitir o controle numérico automático de concessões de Atividades prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.
- 4.20.1.129. Controle de programas desenvolvidos, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.20.1.130. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de inclusões por ano para acesso ao programa, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
- 4.20.1.131. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do programa;
- 4.20.1.132. Permitir a emissão de recibo de participação no Programa direto na tela, em formato PDF, contendo dados do programa, valor, beneficiado, número da requisição, observação, e responsável pelo projeto;
- 4.20.1.133. Diferenciação de programas que possuem transferência de valor de outras esferas;
- 4.20.1.134. Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;
- 4.20.1.135. Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do programa;
- 4.20.1.136. Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;
- 4.20.1.137. Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao programa, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
- 4.20.1.138. Controle de serviços prestados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
- 4.20.1.139. Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;
- 4.20.1.140. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões inclusões por ano para acesso ao serviço, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
- 4.20.1.141. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida;
- 4.20.1.142. Permite a emissão de recibo de participação no serviço direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, beneficiado, número da requisição, observação e responsável pelo projeto;
- 4.20.1.143. Diferenciação de serviços que possuem transferência de valor de outras esferas;
- 4.20.1.144. Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do serviço;
- 4.20.1.145. Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;
- 4.20.1.146. Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao serviço, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
- 4.20.1.147. Permitir o controle numérico automático de concessões de Serviços prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.
- 4.20.1.148. Módulo para registro e gerenciamento de Medidas Socioeducativas, vinculadas ao CRAS, quando possuírem em seu cadastro a opção “Realiza MSE” marcada:
- A. Opção para registro dos indivíduos em Liberdade Assistida, com cadastramento de responsável pelo infrator, Artigo do ECA, número da execução, número do processo, número da infração, data da medida, início do acompanhamento, prazo para cumprimento, situação, grau de condenação e número de vezes;
 - B. Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através da situação, indivíduo, nº do processo e nº do registro interno;
 - C. Opção para geração de documentos relativos à LA de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato PDF;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- D. Opção para registro dos indivíduos com necessidade de Prestação de Serviços Comunitários, com cadastramento de responsável pelo infrator, número do processo, pena pecuniária, início do acompanhamento, grau de condenação, número de vezes de reincidência, possibilidade de vínculo com a entidade em que prestará o serviço, horas semanais, total de horas, prazo e observação;
 - E. Opção de plano individual de atendimento para PSC, controle de atividades, avaliação de execução e desempenho, controle e acompanhamento separados em áreas de atuação, controle e personalização das atividades, datas e horários, controle e personalização das áreas de atuação;
 - F. Opção para impressão do plano de acompanhamento para PSC; Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através da situação, indivíduo, nº do processo e nº do registro interno;
 - G. Opção para geração de documentos relativos ao PSC, de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato pdf;
 - H. Permitir a criação de planos em quantidades ilimitadas, para cada pessoa com Medida Socioeducativa;
 - I. Permitir configurar o nível de permissão e controle de dados sigilosos trabalhados nos Plano de Acompanhamento;
 - J. Permitir definir prazos para elaboração;
 - K. Permitir selecionar e cadastrar novos tipos de acompanhamento, com definição de data, objetivo, ação, prazo, observação e monitoramento;
 - L. Permitir definição de cronograma de atividades, com data, local, hora de início e fim, atividade e controle de presença;
 - M. Permitir registrar avaliações quanto à frequência, pontualidade, desempenho e dedicação, evolução psicológica, evolução pessoal e utilização de benefícios concedidos, selecionando dentre as opções de evolução ou não evolução;
 - N. Permitir anexar arquivos em diversos formatos;
 - O. Possui questionários para identificação, mapeamento e monitoramento do menor em Medida Socioeducativa;
 - P. Questionário 1 deve permitir registrar informações sobre o relacionamento familiar, tanto na visão do adolescente, quanto do responsável, serviços de rede de apoio, situação educacional, avaliação do adolescente, avaliação do responsável, percepção sobre ambiente escolar e importância da escolarização, profissionalização e mercado de trabalho, com campo para anexação de certificados de conclusão, bem como inserção de áreas de interesse e marcação sobre existência ou não de currículo;
 - Q. Questionário 2 deve permitir selecionar traços de personalidade, registro de ato infracional com período, reflexão e visão do responsável, registro de características positivas e negativas com a possibilidade de inclusão de novos tipos, vinculação da equipe responsável;
 - R. O questionário 2 deve possuir funcionalidade para evidenciação da escala de competências, com marcação entre 1 e 5 para cada item, sendo 1 o de menor nível e 5 o maior nível, sinalizando em cor diferente cada uma das respostas, para cada item, sendo: 1 e 2 vermelho, 3 amarelo, 4 e 5 verde.
 - S. Permitir a impressão dos planos diretamente na tela da Medida Socioeducativa, contendo gráfico que mostre a escala de competências.
- 4.20.1.149. Permitir o registro das condições habitacionais de cada família através de sua qualificação socioeconômica;
- 4.20.1.150. Permitir o registro de solicitações de concessão de benefícios habitacionais, como auxílio aluguel e unidades habitacionais, inclusive nos próprios atendimentos;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.20.1.151. Permitir o gerenciamento de projetos habitacionais com registro de beneficiário, períodos iniciais e finais e valores;
- 4.20.1.152. Permitir a pesquisa e gerenciamento de todos os atendimentos relacionais à habitação direto na tela inicial de cada usuário.

Para atendimentos, deve permitir:

- 4.20.1.153. Cadastramento de Tipos de Atendimento com codificação compatível com o MDS, tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
- 4.20.1.154. Nos tipos de atendimento, prever marcação para identificação dos tipos relativos a atendimento domiciliar e de MSE;
- 4.20.1.155. Possibilidade de vinculação de Tipos de atendimentos à registro de visitas.
- 4.20.1.156. Permitir cadastro e registro de visitantes para atendimentos;
- 4.20.1.157. Cadastramento de Formas de acesso com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
- 4.20.1.158. Cadastramento de encaminhamento por atendimento, com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
- 4.20.1.159. Possibilidade de repasse de atendimento entre Unidades de Atendimento, informando o destino e o destinatário;
- 4.20.1.160. Possibilidade de definição de atendimento exclusivo, com vinculação a um usuário específico, permitindo acesso e edição apenas a este profissional;
- 4.20.1.161. Acompanhamento, atualização e visualização em tempo real de repasses de atendimento entre unidades;
- 4.20.1.162. Possibilidade de aceite de repasses de atendimentos individuais e em massa;
- 4.20.1.163. Conferência de atendimento recebido pelo repasse que mostre o ID, o solicitante, a forma de atendimento (individual/coletivo/familiar), parecer, tipo atendimento, e botão de confirmação individual;
- 4.20.1.164. Registro e contabilização de atendimentos conforme descrição do MDS para fins de RMA para atendimentos que são objetos de repasse, de forma distinta para cada unidade;
- 4.20.1.165. Acompanhamento dos atendimentos por usuário através dos prazos estabelecidos;
- 4.20.1.166. Controle de solicitações, tramitação e realização de atendimentos individuais;
- 4.20.1.167. Possibilidade de repasse, cancelamento, deferimento e indeferimento das solicitações.
- 4.20.1.168. A consulta somente aos atendimentos disponíveis na Unidade atual, de acordo com a Unidade a que o usuário está vinculado;
- 4.20.1.169. A possibilidade de registro de Parecer sobre a evolução do atendimento;
- 4.20.1.170. Pesquisa de atendimentos em andamento por situação, tipo de atendimento, solicitante, NIS, grupo, parecer e restrito;
- 4.20.1.171. Sinalização da situação dos atendimentos em andamento através de semáforo indicativo de cores;
- 4.20.1.172. Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de consulta aos atendimentos, respeitando o sigilo de atendimentos restritos;
- 4.20.1.173. Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de registro de evolução;
- 4.20.1.174. Geração de arquivo PDF e Excel contendo dados para o RMA.
- 4.20.1.175. Contador de atendimentos por responsável, sinalizando de acordo com a quantidade de atendimentos do usuário na unidade em que está acessando;
- 4.20.1.176. Acesso direto aos atendimentos através de consulta dos “meus atendimentos”;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.20.1.177. Controle de compromissos agendados por responsável, acessado por botão fixado na barra superior;
- 4.20.1.178. Visualização de compromissos em formato calendário, apresentando os compromissos do mês, com foco na data atual;
- 4.20.1.179. Sinalização do compromisso por cores, de acordo com o prazo faltante para a data do agendamento;
- 4.20.1.180. Acesso ao compromisso através de clique sobre ele no calendário, permitindo o acesso ao atendimento que se refere;
- 4.20.1.181. Possibilidade de marcação de atendimento multidisciplinar, indicando todos os profissionais que participaram do atendimento;
- 4.20.1.182. Concessão de benefícios eventuais através do atendimento, selecionando atividades que possuem habilitação para concessão de benefícios;
- 4.20.1.183. Obtenção de comprovante de atendimento em pdf, o atendido, a família em que está inserido, o tipo de atendimento, a forma de acesso e o parecer/observações do técnico atendente;
- 4.20.1.184. Permitir a criação de planos em quantidades ilimitadas, para cada pessoa atendida/acompanhada;
- 4.20.1.185. Permitir configurar o nível de permissão e controle de dados sigilosos trabalhados nos PIA;
- 4.20.1.186. Permitir definir prazos para elaboração, personalizar e controlar áreas de atuação, prazos e objetivos de cada uma delas, responsabilidade e status no monitoramento de maneira individual;
- 4.20.1.187. Permitir o cadastro do tipo de acolhimento, institucional ou família acolhedora e cadastro de suas respectivas informações;
- 4.20.1.188. Permitir informar os seguintes dados em relação a criança/adolescente: Uso de álcool e drogas, se foi acolhido anteriormente, se é originária de outro município ou UF, se é deficiente ou possui problemas de saúde graves, se foi transferido de outro serviço de acolhimento, e qual;
- 4.20.1.189. Permitir vincular irmãos que presentes no mesmo serviço de acolhimento;
- 4.20.1.190. Permitir informar e vincular irmãos presentes em outros serviços de acolhimento, informando os dados básicos destes locais e seus respectivos responsáveis;
- 4.20.1.191. Permitir mapear acolhimentos anteriores, histórico de situações de rua, cumprimento de medidas socioeducativas, presença no cadastro nacional de adoção e cadastro nacional da criança e adolescente desaparecido.
- 4.20.1.192. Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
- 4.20.1.193. Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, coletivos e de grupos realizados em domicílio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- 4.20.1.194. Registro de data e hora do início do atendimento, com preenchimento automático e manual;
- 4.20.1.195. Para atendimentos de acolhimento, permitir vincular a um PIA existente ou incluir um novo plano diretamente na tela dos atendimentos.
- 4.20.1.196. Registro e gerenciamento de atendimentos coletivos, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
- 4.20.1.197. Permitir o registro contábil de atendimentos coletivos quando não há uma lista de chamada, não permitindo a duplicidade no cálculo do RMA
- 4.20.1.198. Permitir a exclusão de listas de chamada para registros de atendimentos coletivos;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.20.1.199. Permitir a exclusão de registros de atendimentos criados de maneira equivocada;
- 4.20.1.200. Registro e gerenciamento de grupos de apoio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- 4.20.1.201. Possibilidade de vinculação dos atendimentos coletivos com Programas, Projetos, Serviços ou Atividades, permitindo selecionar um item e listando todos os cidadãos cadastrados em cada registro de anotação técnica do atendimento;
- 4.20.1.202. Permitir o registro de presença e ausência dos cidadãos cadastrados no item selecionado, gravando a Unidade de Atendimento, o Tipo do Atendimento realizado e a data da anotação técnica;
- 4.20.1.203. Permitir a impressão da Lista de Presença na mesma tela do registro, mostrando todos os cidadãos cadastrados, a data, a situação (presente ou ausente) e local para assinatura do responsável pelo atendimento;
- 4.20.1.204. Deve gravar a presença e a ausência no histórico do cidadão dentro do programa, projeto, serviço ou atividade para consulta e visualização;
- 4.20.1.205. Após a gravação das presenças não deve mais permitir alterar o tipo selecionado.
- 4.20.1.206. Indicar em atendimentos coletivos registros intergeracionais, possibilitando a criação de grupos com participantes de múltiplas idades, com a correta designação ao RMA, conforme a idade;
- 4.20.1.207. Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAIF;
- 4.20.1.208. Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAEFI;
- 4.20.1.209. Filtro para seleção de famílias em atendimento pelo PAIF, PAEFI ou ambos, permitindo a inclusão de uma mesma família em mais de um programa, com diferentes motivos de inclusão;
- 4.20.1.210. Informação na tela de atendimentos familiares para identificação da família quando atendida pelo PAIF, PAEFI ou ambos;
- 4.20.1.211. Possibilidade de seleção do integrante da família, mostrando apenas os integrantes ativos na família selecionada;
- 4.20.1.212. Possibilidade de inclusão da mesma família no PAIF E PAEFI simultaneamente, permitindo o atendimento para cada programa enquanto todas as inclusões sejam desligadas;
- 4.20.1.213. Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAIF, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- 4.20.1.214. Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAEFI, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- 4.20.1.215. Indicação de integrantes/participantes que estiveram presentes no atendimento familiar, através do filtro de busca do cadastro municipal, contabilizando como atendimento para cada integrante/participante selecionado;
- 4.20.1.216. Opção para registro de ações internas;
- 4.20.1.217. Cadastro de tipos de ações internas;
- 4.20.1.218. Possibilidade de registro de ações internas com data, seleção de beneficiado atendido, seleção do tipo de ação realizada, descrição e inserção de anexos;
- 4.20.1.219. Opção para filtro das ações internas por usuário, beneficiado ou ação realizada;
- 4.20.1.220. Possui georreferenciamento de famílias a partir das coordenadas geográficas informadas no cadastro da família, aberto diretamente no sistema por uma opção no Menu de navegação;
- 4.20.1.221. Mostrar no mapa do município através de seleção as opções: todas as famílias georreferenciadas; - em acompanhamentos e seus respectivos volumes; - concessões eventuais e os respectivos volumes;
- 4.20.1.222. Possibilidade de filtro por responsável, pelo id da família e/ou se recebe bolsa família;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.20.1.223. Opção para visualização apenas de famílias com concessão de benefícios eventuais e os respectivos volumes;
- 4.20.1.224. Opção para visualização apenas de famílias que recebem Bolsa Família ou que não recebem Bolsa Família;
- 4.20.1.225. Mostrar listagem das famílias com número identificador e nome do responsável;
- 4.20.1.226. Possibilitar a partir de clique na marcação da família no mapa o acesso às informações da família;
- 4.20.1.227. Opção para acesso rápido às informações complementares da família através de link;
- 4.20.1.228. As informações do mapa devem ser alimentadas automaticamente a partir dos registros efetuados no sistema, sem necessidade de importação ou exportação de dados.
- 4.20.1.229. Emissão de extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e histórico dos benefícios, programas, projetos, atividades e serviços acessados pelos integrantes da família, contendo nome, tipo, data, quantidade, unidade de atendimento e valor, atendimentos individuais e familiares de todos os membros;
- 4.20.1.230. Relatório de famílias participantes de programas PAIF, PAEFI ou ambos, contendo no mínimo filtros por programa e período de referência;
- 4.20.1.231. Relatório de Avaliação Socioeconômica das famílias, contendo despesas, receitas com identificação do integrante e a caracterização habitacional, com totais;
- 4.20.1.232. Relatório de Atendimentos por período, com somatórios por atendimentos, formas de acesso, tipos de atendimento, encaminhamento, unidade e período;
- 4.20.1.233. Relação de Benefícios concedidos, com tipo de benefício, beneficiário e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade, beneficiário, tipo de benefício, selecionando benefício inicial e final;
- 4.20.1.234. Relação de Projetos em andamento e concluídos, com número de participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de projeto, selecionando projeto inicial e final;
- 4.20.1.235. Relação de Atividades Desenvolvidas pela Secretaria, com participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de atividade, selecionando atividade inicial e final;
- 4.20.1.236. Relação de Serviços Prestados, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de serviço, selecionando serviço inicial e final;
- 4.20.1.237. Relação de Programas, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de programa, selecionando programa inicial e final;
- 4.20.1.238. Relatório de Atendimentos individualizados, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, beneficiário, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de atendimentos no período;
- 4.20.1.239. Relatório de Atendimento Coletivos, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de participantes no período;
- 4.20.1.240. Relatório de visitas domiciliares, capaz de agrupar informações por visitantes, e seus subtotais, apresentar a data da visita e o nome de beneficiado que recebeu a visita, os respectivos tipos de atendimento e unidades que efetuaram o atendimento, apresentar total de visitas;
- 4.20.1.241. Relação de famílias atendidas pelo PAIF, com totais por período, podendo filtrar por período e família, com total de atendimentos no período;
- 4.20.1.242. Extrato por beneficiário, contendo todos os benefícios recebidos por pessoa, família e período;
- 4.20.1.243. Relatório de registro de ações internas, contendo ação realizada, descrição, data e beneficiado atendido, podendo filtrar por data, usuário, ação e Unidade de Atendimento;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.20.1.244. Relatório de encaminhamento, disponível nos atendimentos individuais, coletivos e familiares;
- 4.20.1.245. Relação de famílias, contendo dados de endereço, responsável e integrantes, podendo filtrar por responsável, integrante, data de nascimento inicial e final, bairro e logradouro, além de filtrar apenas famílias que recebem Bolsa Família, ou todas;
- 4.20.1.246. Relação de pessoas, podendo filtrar por pessoa, bairro, logradouro;
- 4.20.1.247. Relatório de atendimentos por profissional, podendo filtrar por usuário do sistema e período, com total de atendimentos registrados;
- 4.20.1.248. Lista de chamada, mostrando todas as pessoas ativas em programas, projetos, serviços ou atividades, com opção para assinalar manualmente a presença ou ausência, o registro da Unidade e Data, podendo filtrar por tipo e Unidade de Atendimento;
- 4.20.1.249. Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CRAS;
- 4.20.1.250. Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CREAS;
- 4.20.1.251. Relação de frequência, mostrando as presenças e ausências, unidade e tipo de atendimento de todos os cidadãos cadastrados nos programas, projetos, serviços ou atividades, podendo filtrar por data, unidade, tipo, beneficiado ou situação (presente, ausente, todos);
- 4.20.1.252. Relação de características, mostrando todas as famílias cuja situação socioeconômica se encaixe nos parâmetros filtrados, mostrando nome do responsável pela família, característica, endereço, total de receitas e total de despesas, podendo filtrar por característica e opção de resposta;
- 4.20.1.253. Relatório de Medidas Socioeducativas, podendo filtrar por indivíduo, período, tipo da medida e situação;
- 4.20.1.254. Relatório de cronograma de atividades para o PSC;
- 4.20.1.255. Relatório de cronograma de atividades para entidade conveniada;
- 4.20.1.256. Relatório de avaliação de desempenho de MSE para PSC;
- 4.20.1.257. Relatório do Plano Individual de Atendimento;
- 4.20.1.258. Relatório de atendimentos repassados entre usuários e unidades;
- 4.20.1.259. Relatório de profissionais;
- 4.20.1.260. Deve possuir gerador de relatórios diretamente no sistema;
- 4.20.1.261. Deve permitir ao usuário a criação de novos modelos de relatório;
- 4.20.1.262. Deve permitir ao usuário a definição da fonte de dados do relatório, com seleção de dados diretamente das tabelas do banco de dados;
- 4.20.1.263. Deve permitir a configuração de operações matemáticas sobre valores e contagens por coluna, além do agrupamento de dados de acordo com a ligação entre as tabelas;
- 4.20.1.264. Deve permitir salvar o modelo de relatório para geração futura;
- 4.20.1.265. Deve permitir exportar o relatório;
- 4.20.1.266. Deve permitir bloquear o acesso às configurações dos modelos de relatórios de acordo com as permissões do usuário ou grupo.
- 4.20.1.267. Permitir o controle de estoque em cada unidade;
- 4.20.1.268. Permitir o cadastramento de unidades de medida, com a descrição e abreviação;
- 4.20.1.269. Cadastramento de grupos para classificação dos insumos;
- 4.20.1.270. Possibilitar o cadastramento de fornecedores, com as seguintes informações: - descrição; - CPF/CNPJ; - endereço; - cidade; - telefone; e-mail;
- 4.20.1.271. Permitir o cadastro de insumos, com sua descrição, grupo a que pertence e código;
- 4.20.1.272. Permitir o cadastramento de entradas com as seguintes informações: - data; - fornecedor; - unidade de atendimento; - insumo; - unidade de medida; - quantidade;
- 4.20.1.273. Realizar saídas de insumos, possibilitando a seleção dos tipos uso, descarte ou transferência, mencionando a data, as opções de insumos em estoque e o destino;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.20.1.274. Possibilitar a consulta de saldo de estoque, demonstrando as entradas e saídas ocorridas no período determinado;
- 4.20.1.275. Possibilitar anexo de contratos vinculados aos fornecedores cadastrados;
- 4.20.1.276. Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades;
- 4.20.1.277. Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades;
- 4.20.1.278. Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos, valores e quantidades;
- 4.20.1.279. Possuir agenda em formato de calendário, apresentando os compromissos com data, hora, atendido e sala em que será realizado o atendimento, por unidade de atendimento;
- 4.20.1.280. Deve permitir o acesso ao compromisso diretamente pela agenda;
- 4.20.1.281. Possibilitar agendamento de atendimentos com as seguintes definições: - local do atendimento; - data; - responsável pela agenda; - sala (local onde o indivíduo será atendido); - indivíduo a ser atendido; - situação do agendamento;
- 4.20.1.282. Local do atendimento deverá ser selecionado através de salas pré-cadastradas;
- 4.20.1.283. Responsáveis pela agenda deverão ser selecionados conforme disponibilidade de horário cadastrada por cada usuário no sistema;
- 4.20.1.284. O cadastro de responsáveis pela agenda deverá conter o nome do profissional, dias da semana e horários em que o mesmo atende na unidade;
- 4.20.1.285. Seleção do indivíduo a ser atendido deverá ser vinculada ao cadastro municipal;
- 4.20.1.286. O tempo de cada atendimento deverá ser determinado através de cadastro realizado, indicando-se dia da semana, horário de início e fim;
- 4.20.1.287. Situação do agendamento deverá compreender as seguintes situações: - agendado; - cancelado; - evadido; - efetivado;
- 4.20.1.288. Possibilitar o compartilhamento da agenda entre usuários da mesma unidade;
- 4.20.1.289. Possibilitar a definição de perfis de usuários que poderão inserir e alterar agendamentos e usuários que terão apenas acesso visual à agenda;
- 4.20.1.290. Não deve permitir agendar dois atendimentos para mesmo dia, horário e sala;
- 4.20.1.291. Possibilitar o agendamento através da recepção, para qualquer profissional da unidade que possua agendamento habilitado;
- 4.20.1.292. Possibilitar o agendamento de retorno pelo próprio atendimento, para o profissional que está realizando o atendimento, quando este possui agendamento liberado.
- 4.20.1.293. Possibilidade de mudança e navegação entre unidades quando o usuário não é alocado de forma fixa em apenas uma, sem a necessidade de logout e novo login;
- 4.20.1.294. Restrição de acesso ao cadastro de tipos de benefícios eventuais, programas, projetos, serviços e atividades apenas para usuários dos tipos “administrador” e “responsável pelo setor”;
- 4.20.1.295. Após o repasse do histórico é realizada a exclusão do cadastro duplicado;
- 4.20.1.296. Aviso de impossibilidade de exclusão de cadastro quando o cidadão estiver vinculado a uma família ou possui atendimento, concessões ou qualquer outro vínculo relacionado à atendimentos.
- 4.20.1.297. Possibilidade de importação e atualização de dados do CadÚnico sem limites por período.
- 4.20.1.298. Prever permissões especiais para usuários relacionados ao CadÚnico e relacionados à manipulação destes dados.
- 4.20.1.299. Dashboard com cartões que apresentem total de pessoas, total de famílias, total de pessoas idosas, total de pessoas com deficiência, total de famílias que recebem auxílio Brasil, famílias em situação de extrema pobreza (com intervalo de datas) e famílias em situação de pobreza (com intervalo de datas).



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.20.1.300. Gráficos que apresentem total de pessoas por sexo, pessoas por raça/cor, e gráfico de nível de escolaridade dos responsáveis familiares;
- 4.20.1.301. Gráficos de caracterização domiciliar, mostrando gráfico por situação domiciliar, por existência de água canalizada, por descendência indígena, existência de banheiro. Cartões que apresentem famílias por tipo de iluminação, quantidade de cômodos nos domicílios, cômodos servindo como dormitório, quantidade de pessoas que residem no imóvel, material predominante das paredes, material predominante no piso;
- 4.20.1.302. Cartões que mostrem o total de famílias no PAIF, total de famílias ou indivíduos no PAEFI, e população em situação de rua;
- 4.20.1.303. Gráficos que mostrem a quantidade de famílias no PAIF por perfil, no PAEFI por perfil, total de pessoas ou famílias em atendimento no centro POP e total de famílias ou indivíduos em acompanhamento por unidade;
- 4.20.1.304. Gráficos que mostrem domicílios por espécie, por tipo de pavimentação e por tipo de abastecimento de água. Cartões com quantidade de domicílios por forma de coleta de lixo e por forma de escoamento sanitário;
- 4.20.1.305. Gráfico que mostre total de atendimentos por unidade, total de atendimentos individuais em andamento por unidade, acompanhamento familiar em andamento por unidade, e grupos em andamento por unidade;
- 4.20.1.306. Gráfico que mostre total de Liberdades Assistidas em acompanhamento por Unidade, e total de Prestações de Serviço Comunitário em andamento por unidade;
- 4.20.1.307. Gráfico que mostre o total de projetos, programas, serviços e atividades por unidade de atendimento, com filtro por tipo, período de inclusão e período de encerramento, e unidade de atendimento;
- 4.20.1.308. Gráfico que mostre o total de concessões de benefícios eventuais por unidade de atendimento, com filtro por tipo, período de inclusão e período de encerramento, e unidade de atendimento;
- 4.20.1.309. Gráfico que mostre o volume de atendimentos, com filtro por tipo de atendimento, forma de acesso, unidade de atendimento, situação e período.
- 4.20.1.310. Produção de relatório no molde do RMA (Relatório mensal de Atendimento) conforme https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/doc/Formulario_CRAS_2017.pdf
- 4.20.1.311. Produção de relatório por família atendida.
- 4.20.1.312. Produção de relatório por Indivíduo atendido.
- 4.20.1.313. Produção de relatório por grupo do SCFV atendido.
- 4.20.1.314. Produção de relatório para SISC-**Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos** <https://aplicacoes.mds.gov.br/sisc/auth/index.php>
- 4.20.1.315. Produção de relatório para Projetos realizados
- 4.20.1.316. Produção de Lista de Presença para atividades de grupo.

4.21. GESTÃO DE FROTAS

4.21.1. Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação e outras certificações necessárias desempenho de suas atribuições, conforme legislação municipal e de trânsito.

4.21.2. Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilometro ou por hora.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.21.3. Possibilitar que seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilometro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.

4.21.4. O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo (Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, chassi, RENAVAN, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante) seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.

4.21.5. Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento.

4.21.6. Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo

4.21.7. Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.

4.21.8. Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.

4.21.9. Deverá ser possível o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.

4.21.10. Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus.

4.21.11. Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, ao exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.

4.21.12. Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.

4.21.13. Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor.

4.21.14. Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro,



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.

4.21.15. Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.

4.21.16. As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (jpg, xls, pdf, doc) e relacioná-los a ocorrência de infração.

4.21.17. Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes caso deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora.

4.21.18. Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.

4.21.19. Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.

4.21.20. Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.

4.21.21. Registrar e gerenciar as despesas relacionados as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.

4.21.22. Emitir relatório que demonstre os CUSTOS DE UTILIZAÇÃO do veículo por determinado período e informe o custo do quilometro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas para as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.

4.21.23. Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.

4.21.24. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.

4.21.25. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;

4.22. GESTÃO DA SAÚDE

4.22.1. Permitir login no sistema utilizando certificado digital reconhecido por Autoridade Certificadora válida. O login via certificado digital não deverá exigir a inserção de usuário e senha. Possuir rotina para inativação automática do usuário caso o mesmo fique mais de um



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

determinado período sem acessar o sistema. O período deve ser parametrizável pelo administrador do sistema.

- 4.22.2. Disponibilizar controle de acesso por dia da semana e horário.
- 4.22.3. Disponibilizar rotina de importação da tabela SIGTAP.
- 4.22.4. Disponibilizar rotina de integração com sistema CNES do Ministério da Saúde, importando os dados dos Profissionais, Estabelecimentos, Equipes e Serviços através do arquivo XML.
- 4.22.5. Disponibilizar consulta da tabela CID10.
- 4.22.6. Disponibilizar cadastro de compatibilidade entre CBO e Ficha e-SUS.
- 4.22.7. Disponibilizar o registro, Captura e autenticação biométrica de usuários nas unidades, ESF, CAPS.
- 4.22.8. Disponibilizar compatibilidade com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 4.22.9. Disponibilizar cadastro de endereços, permitindo vincular cada Logradouro a um Bairro, Distrito, Área e Micro área.
- 4.22.10. Disponibilizar cadastro de estabelecimentos compatível com o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, registrando minimamente: Código CNES, CPF/CNPJ, Nome do Estabelecimento, Nome Fantasia, Mantenedora, Atividade Desempenhada (de acordo com tabela CNES), Serviço/Classificação.
- 4.22.11. Disponibilizar integração com o sistema CNES do Ministério da Saúde, permitindo atualizar o sistema municipal assim que for realizado um cadastro ou edição de Profissional/Estabelecimento/Equipe no sistema CNES do Município.
- 4.22.12. Permitir mais de uma Lotação por profissional.
- 4.22.13. Disponibilizar controle de acesso ao estabelecimento por dia da semana e horário.
- 4.22.14. Disponibilizar cadastro de Estabelecimentos que não fazem parte da rede municipal (estabelecimentos externos/prestadores de serviços).
- 4.22.15. Permitir vincular um estabelecimento a um Distrito do município.
- 4.22.16. Disponibilizar cadastro de Equipes compatível com o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.
- 4.22.17. Permitir definir o estabelecimento principal do profissional, para os casos em que o profissional atende em vários estabelecimentos, mas precisa que a produção seja direcionada para um estabelecimento específico.
- 4.22.18. Disponibilizar cadastro de cidadão com informações compatíveis com o Cartão Nacional de Saúde e Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS AB, validando todas as informações obrigatórias para integração com o sistema e-SUS AB.
- 4.22.19. O cadastro do cidadão deverá disponibilizar campo para que seja informado se o cidadão é beneficiário do Programa Bolsa Família, indicando a respectiva numeração do NIS.
- 4.22.20. Disponibilizar cadastro reduzido do cidadão, sem a obrigatoriedade de preencher todas as informações para o e-SUS AB. A liberação de acesso a esse cadastro deve ser definida para operadores do sistema específicos.
- 4.22.21. Validar para que o mesmo CPF, RG e CNS não sejam informados em mais de um cadastro ativo.
- 4.22.22. Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro do cidadão.
- 4.22.23. Disponibilizar funcionalidade para inserir foto no cadastro do cidadão, via webcam ou arquivo digital. A foto deve ser exibida no Prontuário do Cidadão e nas telas de cadastro do Cidadão e Dispensação de Medicamentos.
- 4.22.24. Disponibilizar consulta de CEP a partir do nome do Logradouro.
- 4.22.25. Disponibilizar integração com Webservice do CADWEB, permitindo pesquisa na base de dados nacional do CADWEB e importação do cadastro para o sistema.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.22.26. Disponibilizar ferramenta de unificação de cadastros duplicados, unificando também os históricos de atendimentos.
- 4.22.27. Disponibilizar rotina de exclusão de solicitações de agendamento pendentes dos cidadãos que tiveram o seu cadastro excluído.
- 4.22.28. Disponibilizar digitação do Termo de Recuso do cadastro da Ficha de Cadastro Individual do e-SUS AB.
- 4.22.29. Disponibilizar Relatório de Cidadãos sem preenchimento do Cartão Nacional de Saúde, permitindo agrupar as informações por Área ou Microárea.
- 4.22.30. Disponibilizar acesso para que os municípios referenciadores possam cadastrar seus cidadãos encaminhados ao serviço referenciado no Município. O município referenciador só deverá ter acesso ao cadastro dos cidadãos residentes.
- 4.22.31. Disponibilizar relatório de cidadãos moradores de um determinado bairro/localidade ou rua que não possuem vínculo com domicílio/família.
- 4.22.32. Disponibilizar relatório de cidadãos cadastrados sem RG e CPF.
- 4.22.33. Disponibilizar impressão de identificação do cidadão em formato de Cartão, com dimensões semelhantes ao do Cartão Nacional de Saúde, com pelo menos as seguintes informações: Nome do Cidadão, CNS, CPF, Data de Nascimento, Telefone, Nome da Mãe, Endereço, identificação da Área, Microárea e Família.
- 4.22.34. Disponibilizar Cadastro Individual de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar também contatos para casos de Urgência, Local de Trabalho e Observações em geral.
- 4.22.35. Disponibilizar Cadastro Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar se o domicílio está situado em local de risco de proliferação de mosquitos.
- 4.22.36. Disponibilizar dentro do cadastro domiciliar, atalho para o cadastro de Cidadão, permitindo vincular um cidadão ao domicílio e cadastrar um novo cidadão sem a necessidade de sair da tela de cadastro domiciliar.
- 4.22.37. Disponibilizar registro de Visita Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo descrever em campo livre as orientações e condutas da Visita Domiciliar.
- 4.22.38. Disponibilizar ferramenta para o planejamento das visitas do Agente Comunitário, permitindo que o profissional programe quais famílias deverá visitar dentro de um determinado período.
- 4.22.39. Impressão do Planejamento da Visita Domiciliar exibindo o nome do responsável de cada família e os cidadãos que possuem alguma condição de saúde que exija acompanhamento (Por exemplo: Hipertensão Arterial, Diabetes, Gestação, etc).
- 4.22.40. Permitir registrar visitas fora da área de abrangência da Equipe ESF.
- 4.22.41. Permitir que o Agente Comunitário registre visitas em outras microáreas.
- 4.22.42. Disponibilizar termo de recusa de cadastro domiciliar.
- 4.22.43. Disponibilizar termo de recusa de cadastro individual.
- 4.22.44. Disponibilizar relatório de Condições de Moradia com base no cadastro domiciliar, permitindo combinar diferentes condições de moradia. O relatório gerado deverá exibir os domicílios que atendem às condições selecionadas, identificando o responsável e o telefone de contato. Deve apresentar minimamente os filtros de condição de moradia por: Situação, Localização, Tipo de Domicílio, Abastecimento de Água, Forma de escoamento do Banheiro, Origem da água para consumo, Existência de Energia Elétrica, Destino do Lixo, Risco de Proliferação de Mosquitos.
- 4.22.45. Disponibilizar relatório de Cidadãos cadastrados em uma área/microárea que possuem determinada característica, podendo combinar mais de um critério na pesquisa. Deve possuir minimamente os seguintes critérios: Condição de Saúde/Doença, Idade, Faixa Etária, Sexo, Diagnóstico IMC. Deve ser possível selecionar mais de uma Doença como critério de pesquisa.
- 4.22.46. Disponibilizar relatório com as movimentações cadastrais que aconteceram nas famílias de determinada Área/Microárea, exibindo os domicílios/famílias que foram cadastrados e Cidadãos que foram movimentados dentro de um período.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.22.47. Disponibilizar relatório com o total de cidadãos que apresentam determinada Condição de Saúde/Doença. A totalização deve ser exibida por faixa etária e total geral, permitindo contabilizar por localidade, Área e Microárea.

4.22.48. Disponibilizar relatório detalhado das Visitas Domiciliares, exibindo o Cidadão que foi visitado, data, turno, motivo, e desfecho da visita. Caso o Agente Comunitário tenha registrado alguma orientação e conduta durante a visita domiciliar, a orientação deverá ser exibida no relatório.

4.22.49. Disponibilizar relatório resumido das Visitas Domiciliares, permitindo exibição por Área ou Microárea, exibindo o total de Famílias e o total de Cidadãos visitados pelo Agente Comunitário.

4.22.50. Disponibilizar relatório para acompanhar o percentual de cobertura das visitas domiciliares do Agente Comunitário, demonstrando no mesmo relatório o total de famílias sob responsabilidade do Agente Comunitário, percentual de famílias visitadas no período, total de famílias visitadas no período e total de cidadãos visitados no período.

4.22.51. Disponibilizar relatório de famílias cadastradas, demonstrando a identificação do domicílio (endereço, área, microárea, número da família) e a relação dos respectivos moradores vinculados ao domicílio.

4.22.52. Disponibilizar aplicativo para Tablet, compatível com Android, com as seguintes funcionalidades:

- O acesso às funcionalidades do aplicativo deve ser autorizado apenas mediante informação dos mesmos dados de acesso utilizado pelo Agente Comunitário para acessar a plataforma Web. (Deve utilizar o mesmo login senha da plataforma web);
- Cadastro de cidadão, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de cidadão da plataforma web;
- Cadastro de Domicílios, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de domicílios da plataforma web;
- Registro de Visita Domiciliar, com todas as informações de envio obrigatório para o sistema e-SUS AB.

4.22.53. Permitir que o Agente Comunitário responsável pelo Tablet possa acessar apenas o cadastro das famílias residentes em sua microárea de responsabilidade.

4.22.54. No registro da visita domiciliar, notificar o Agente Comunitário identificando os componentes da família com vacina em atraso.

4.22.55. Permitir que durante a visita domiciliar, o Agente Comunitário digite os dados da carteira de vacinação do cidadão, anexando foto da carteira de vacinação capturada pelo próprio dispositivo, para posterior conferência do profissional responsável pela vacina. A inclusão das informações no histórico do cidadão deve acontecer apenas após a confirmação do responsável.

4.22.56. Permitir que o Agente Comunitário realize no momento da visita domiciliar, pesquisas previamente cadastradas pelo administrador do sistema.

4.22.57. Permitir enviar para a plataforma web, através de conexão sem fio, todas as informações registradas no aplicativo, inclusive as respostas das pesquisas estratégicas. O envio dos dados para o sistema e-SUS AB deverá ser feito pela plataforma web, após a consolidação das informações.

4.22.58. Relatório de localização no momento das visitas e GPS durante o deslocamento das visitas.

4.22.59. Disponibilizar ambiente de recepção com as seguintes funcionalidades básicas:

- Entrada do cidadão por demanda espontânea;
- Agendamento do cidadão;
- Edição de cadastro do cidadão;
- Abertura de cadastro do cidadão;
- Visualização rápida das seguintes informações do cidadão: Endereço, CNS, CPF, Área, microárea, nome do Agente Comunitário Responsável, componentes do núcleo familiar, Agendamentos futuros e histórico dos últimos atendimentos;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- Cadastro de receita para posterior confirmação pelo médico (a liberação dessa funcionalidade deve ser parametrizável por usuário);
 - Confirmação de chegada dos cidadãos agendados.
- 4.22.60. Disponibilizar tela para consulta dos cidadãos agendados em determinado período, permitindo na mesma tela cancelar o agendamento (mediante informação do motivo do cancelamento) e remanejar o agendamento do cidadão.
- 4.22.61. Disponibilizar tela para visualização do total de vagas disponíveis e total de vagas ocupadas em todas as agendas liberadas para o Estabelecimento, permitindo filtrar por pelo menos as seguintes informações: Profissional da agenda, Data inicial e final, e Unidade da Agenda.
- 4.22.62. Disponibilizar tela para visualização dos cidadãos atendidos no dia.
- 4.22.63. Disponibilizar tela para autorização de exames, com controle conforme cota física e financeira da unidade, permitindo realizar o agendamento do exame durante o mesmo processo de autorização.
- 4.22.64. Disponibilizar lista de cidadãos recepcionados que estão aguardando por atendimento. A lista de cidadãos deve possuir as seguintes informações (as colunas devem ser parametrizáveis de acordo com o estabelecimento):
- Nome do cidadão;
 - Data e Hora de chegada;
 - Idade do cidadão;
 - Horário do agendamento (no caso do cidadão estar agendado);
 - Classificação de Risco e Vulnerabilidade;
 - Tempo de Espera;
 - Profissional do atendimento;
 - Tipo de Atendimento que será realizado, com diferenciação por cor;
 - Situação do Atendimento;
- 4.22.65. Organizar a lista de atendimentos conforme classificação de risco/vulnerabilidade.
- 4.22.66. Permitir que o profissional visualize seus atendimentos concluídos nas últimas 24 horas.
- 4.22.67. Permitir que o profissional reabra um atendimento concluído dentro de um período específico (o tempo para permissão de reabertura deve ser parametrizável).
- 4.22.68. Permitir chamar o cidadão no painel de chamados eletrônico.
- 4.22.69. Permitir cancelar um atendimento.
- 4.22.70. Permitir visualizar os seguintes históricos do cidadão:
- Procedimentos realizados;
 - Profissional que realizou o atendimento;
 - Estabelecimento onde o atendimento foi realizado;
 - Exames solicitados;
 - Laudos gerados (BPA-I, TFD, APAC);
 - Documentos emitidos ao cidadão (Atestados, declarações, etc);
 - Encaminhamentos para especialidades;
 - Registro das evoluções;
 - Série histórica das avaliações de hipertensão arterial, glicemia e IMC (visíveis em formato de tabela e gráfico);
 - Prescrições de medicamentos;
 - Documentos anexados ao prontuário;
 - Histórico de Vacinação do cidadão;
 - Componentes do Núcleo Familiar, com seus respectivos históricos de atendimento;
 - Ausência nas consultas agendadas;
 - Permitir editar o cadastro do paciente na mesma tela de registro do prontuário eletrônico.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

• Registro do acolhimento e sinais vitais, permitindo registrar no mínimo as seguintes informações:

- Peso;
- Altura;
- Perímetro Cefálico;
- Pressão Arterial;
- Frequência Cardíaca;
- Temperatura;
- Glicemia Capilar;
- Saturação do Oxigênio;
- Classificação de Risco/Vulnerabilidade;
- CIAP2;
- Motivo da consulta;

4.22.71. Registro de Antecedentes de Saúde, com no mínimo as seguintes informações:

- CID10 ou CIAP2 para identificação da doença/condição;
- Data de início da doença/condição;
- Situação da doença/condição (Ativo, Latente ou Resolvido);
- Substâncias causadoras de alergias e reações adversas;
- Descritivo da manifestação da alergia/reação adversa;
- Grau de criticidade da manifestação;
- Data da ocorrência;

4.22.72. Permitir o encaminhamento do cidadão para um próximo atendimento via prontuário eletrônico, sem a necessidade de o mesmo ter que passar novamente pela recepção.

4.22.73. Permitir registrar a evasão do cidadão, finalizando o atendimento, deixar um campo para descrever os motivos.

4.22.74. Exibição da Folha de Rosto do prontuário, com no mínimo as seguintes informações:

- Dados coletados durante o acolhimento/escuta inicial;
- Motivo da Consulta;
- Lembretes sobre o cidadão;
- Últimos atendimentos realizados;
- Medicamentos de uso contínuo, com data da última receita emitida;
- Antecedentes de Saúde do cidadão, com no mínimo as seguintes informações:
- Dados do Pré Natal e Nascimento;
- Índice Apgar;
- Cirurgias e Internações;
- Antecedentes familiares;
- Tipo Sanguíneo;

4.22.75. Registro do atendimento no padrão SOAP, contendo minimamente as seguintes informações (disponibilizar atalho no teclado para acessar cada uma das opções do SOAP e Lista de Problemas):

4.22.76. Lista de Problemas do Paciente, podendo incluir novos problemas e relacioná-los a um CID e CIAP. Também deve ser possível adicionar um problema sem a necessidade de relacioná-lo com um CID e CIAP.

SUBJETIVO:

- Descritivo do motivo da consulta;

4.22.77. OBJETIVO:

- Dados antropométricos;
- Registro de sinais vitais;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

-
- Informação de exames solicitados e resultados de exames;
 - AVALIAÇÃO:
 - Descritivo da avaliação;
 - Condições de saúde identificadas, com base no CID e CIAP2;
- 4.22.78. PLANO:
- Descritivo no plano de tratamento;
 - Geração de documentos com base em modelos previamente cadastrados;
 - Solicitação de Exames;
 - Cadastro de Lembretes;
 - Encaminhamento para especialidades médicas;
 - Prescrição de medicamentos;
 - Emissão de Laudo de Solicitação de TFD
 - Emissão de Laudo de Solicitação de Mamografia, conforme padrão SISCAN com emissão de orientações para descrever;
 - Emissão de Laudo de Solicitação de Exame Citopatológico do colo do útero, conforme padrão SISCAN com emissão de campo orientações para descrever;
- 4.22.79. Emissão de Laudo de BPA-I:
- 4.22.80. Se o procedimento SIGTAP solicitado exigir CID, deverá ser obrigatório selecionar um CID compatível com o procedimento SIGTAP;
- 4.22.81. Emissão de Laudo de Autorização de Internação Hospitalar (AIH)
- 4.22.82. Emissão de laudo de APAC.
- 4.22.83. Permitir definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.
- 4.22.84. Emissão de Laudo de Solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão da telemedicina.
- 4.22.85. Emissão de Laudo de Solicitação de Eletrocardiograma, conforme padrão da telemedicina.
- 4.22.86. Geração de Encaminhamento para Especialidades:
- 4.22.87. Permitir a informação do CID vinculado ao encaminhamento;
- 4.22.88. Permitir a identificação de paciente acamado, com as opções SIM e NÃO;
- 4.22.89. Permitir definir quais CBOs poderão realizar encaminhamento para determinadas especialidades;
- 4.22.90. Permitir definir urgência do encaminhamento;
- 4.22.91. Permitir indicar que o paciente não deseja entrar para a fila de espera do SUS.
- 4.22.92. Disponibilizar ferramenta para visualização do protocolo de encaminhamento para a especialidade selecionada.
- 4.22.93. Disponibilizar ferramenta para definição de perguntas que deverão ser respondidas ao realizar o encaminhamento para determinada especialidade, podendo especificar se o preenchimento da resposta será obrigatório ou não.
- 4.22.94. Caso o profissional cancele um encaminhamento já realizado, exigir o preenchimento do motivo do cancelamento. O motivo do cancelamento deverá ficar registrado no histórico dessa solicitação.
- 4.22.95. Geração de Requisições de Exame de acordo com formulários específicos do LACEN:
- Hepatite;
 - Tuberculose;
 - Anti-HCV;
 - Imunologia;
 - Contagem de Linfócitos;
 - Detecção do DNA Pró-Viral do HIV;
 - HIV;
 - Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- Carga Viral do HIV - RNA
- Exibição da Curva de Crescimento, de acordo com o padrão OMS de 0 a 5 anos e de 5 a 19 anos, com os seguintes gráficos:
 - Peso por Idade;
 - Peso por Comprimento;
 - IMC por Idade;
 - Peso por Estatura;
 - Comprimento/Estatura por Idade;
 - Perímetro cefálico por idade;
- 4.22.96. Permitir o registro de Doenças Diarreicas Aguda, solicitando no mínimo as seguintes informações:
 - Data de início dos Sintomas;
 - Resultado de Exame;
 - Plano de tratamento, permitindo selecionar entre A, B e C;
- 4.22.97. Disponibilizar o preenchimento da Ficha de Marcadores de Consumo alimentar, conforme regras de idade do sistema e-SUS AB.
- 4.22.98. Disponibilizar preenchimento de formulário para cidadãos que participam dos grupos de controle de Tabagismo, contendo no mínimo a avaliação do teste de Fagerström, indicando automaticamente o grau de dependência após preenchimento do teste.
- 4.22.99. Disponibilizar consulta dos dados básicos das fichas CDS E-SUS vinculadas ao cidadão, exibindo no mínimo data e local do atendimento/procedimento realizado.
- 4.22.100. Disponibilizar formulário para orientação de conduta para pacientes com dor crônica em coluna, de acordo com os critérios de Índice de Incapacidade.
- 4.22.101. Disponibilizar campo para identificação do profissional auxiliar dos atendimentos compartilhados.
- 4.22.102. Disponibilizar área específica para registro do Pré-Natal com no mínimo as seguintes informações:
 - Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames;
 - Histórico os atendimentos de Pré-Natal da cidadã;
 - Cálculo da Data Provável do Parto (DPP);
 - Cálculo da Idade Gestacional;
 - Roteiro para sistematização das consultas de enfermagem, permitindo cadastrar perguntas e respostas para geração de avaliação diagnóstica.
 - Permitir a impressão do Plano de Enfermagem, com base nos Diagnósticos.
- 4.22.103. Permitir o registro do sintomático de Tuberculose, com as seguintes características:
 - Data do registro.
 - Identificação se é Contactante (Sim ou Não).
 - Identificação dos exames de Baciloscopia e Cultura realizados, com data da solicitação, data do resultado e Resultado (Positivo, Negativo ou Não Reagente).
 - Identificação da confirmação do Diagnóstico, especificando o tipo de entrada no tratamento: Caso Novo, Retratamento do Recidiva, Retorno Após Abandono, Tratamento Direto Observado, Retratamento nos Casos de Falência.
- 4.22.104. Ao iniciar o acompanhamento, permitir o registro das seguintes informações: *Número da notificação para o SINAN e data de registro; Resultados dos exames de Baciloscopia (1° e 2° amostra), Cultura de Escarro, PPD, Histopatologia, HIV, Raio X de Tórax; Tratamento com as informações de Esquema, Início do Tratamento e Forma de Tratamento.*
- 4.22.105. Gerar impressão da Ficha de Notificação / Investigação de Tuberculose.
- 4.22.106. Dispor de cópias de receitas pré cadastradas de medicamentos de uso contínuo;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.22.107. Histórico de todas as prescrições do cidadão, com a possibilidade de realizar uma nova prescrição com base no histórico;
- 4.22.108. Permitir visualizar o estoque da própria unidade e de outras unidades do município, no momento da prescrição;
- 4.22.109. Preenchimento automático do descritivo da posologia, de acordo com as informações selecionadas pelo profissional;
- 4.22.110. Cálculo automático da quantidade prescrita, de acordo com os dados da posologia;
- 4.22.111. Definição automática do tipo de receita, de acordo com o medicamento selecionado (Controle Especial, Básica, Azul (B), Amarela);
- 4.22.112. Selecionar modelos de orientações previamente cadastrados, a serem impressos junto com o receituário.
- 4.22.113. Exigir preenchimento de formulário de justificativa para aquisição de medicamentos não padronizados. A impressão do formulário de aquisição deve ser gerada juntamente com os demais receituários.
- 4.22.114. Separar automaticamente a impressão dos receituários, de acordo com o tipo de receita do medicamento.
- 4.22.115. No momento da geração do receituário, emitir um alerta ao profissional prescritor caso a quantidade prescrita do medicamento ultrapasse a posologia máxima diária estabelecida para o respectivo medicamento.
- 4.22.116. Dispor de ferramenta para sugerir modelos de prescrições previamente cadastrados, de acordo com a patologia identificada no atendimento, com base no CID10.
- 4.22.117. Dispor de ferramenta de alerta de interações medicamentosas, caso algum medicamento prescrito influencie na ação de um outro medicamento também prescrito ao paciente. O alerta deverá informar também qual o efeito provocado na interação medicamentosa.
- 4.22.118. Imprimir no receituário código de barras para identificação da receita.
- 4.22.119. Permitir adicionar os exames com base em pacotes previamente cadastrados;
- 4.22.120. Permitir definir a prioridade do exame solicitado;
- 4.22.121. Validação de prazo mínimo de dias entre as solicitações de um mesmo exame, podendo impedir a solicitação ou exigir uma justificativa para a solicitação que anteceda ao prazo definido para o exame.
- 4.22.122. Permitir a autorização do exame vinculada ao processo de solicitação do exame, com visualização da cota do estabelecimento, saldo atual e valor do exame solicitado.
- 4.22.123. Permitir o bloqueio da impressão de requisição de exames que não foram autorizados.
- 4.22.124. Realizar a separação automático dos exames em guias distintas, caso os exames precisem ser realizados em estabelecimentos diferentes, de acordo com os exames credenciados em cada estabelecimento prestador de serviços.
- 4.22.125. Permitir registrar anamnese inicial na criação de um plano de tratamento, com no mínimo as seguintes informações:
- Alergia a anestesia;
 - Medicação em uso;
 - Reações adversas a algum medicamento;
 - Identificação de situação gestante;
 - Identificação de PNE (Portador de Necessidades Especiais);
 - Início do tratamento;
- 4.22.126. Geração da impressão dos dados coletados na anamnese;
- 4.22.127. Permitir criação de plano de tratamento, com identificação visual dos elementos dentários que serão tratados, com no mínimo as seguintes características:



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.22.128. Visualização de dentição decídua e permanente, com possibilidade de identificar na própria imagem a situação de cada dente (no mínimo as seguintes situações: Ausente, Fraturado, Cariado, Placa, Lesão de Mancha Branca) e em qual face será aplicado o tratamento;
- 4.22.129. Planejamento do tratamento por Sextante e Arcada;
- 4.22.130. Identificação de utilização de prótese;
- 4.22.131. Impressão dos dados do tratamento planejado, com no mínimo as seguintes informações: *Data de início do tratamento, Identificação do cidadão, Identificação dos dentes que serão tratados, especificando face e situação;*
- 4.22.132. Permitir registro das ações executadas diretamente no odontograma dinâmico, com base no plano de tratamento criado. Permitir adicionar procedimentos SIGTAP para cada dente tratado, juntamente com o registro da evolução.
- 4.22.133. Permitir o registro de ações realizadas em tecidos moles, identificando de forma estruturada a região da boca e as respectivas ações realizadas.
- 4.22.134. Permitir o cancelamento de tratamentos planejados.
- 4.22.135. Permitir a identificação de atendimentos de Urgência e de manutenção, conforme regras do sistema e-SUS AB.
- 4.22.136. Disponibilizar histórico de tratamentos odontológicos com no mínimo as seguintes informações: Data do Atendimento, Profissional Responsável pelo Atendimento, Dente tratado, com detalhamento do procedimento SIGTAP realizado e evolução do atendimento. Indicativo se o atendimento foi de urgência ou não.
- 4.22.137. Disponibilizar encaminhamento específico para Centros de Especialidades Odontológicas, com no mínimo as seguintes informações:
- Especialidade para onde o cidadão será encaminhado;
 - Hipótese diagnóstica;
 - Descrição de exame clínico;
 - Descrição do histórico da patologia/problema/condição;
 - Definição de urgência, com obrigatoriedade de preenchimento da justificativa para urgência;
- 4.22.138. Permitir emissão de receituários, documentos e solicitações de exame com a mesma lógica do prontuário da Atenção Básica.
- 4.22.139. Relatório para controle dos atendimentos diários, contendo no mínimo: Identificação do profissional responsável pelos atendimentos, Identificação dos cidadãos atendidos com data e hora do atendimento, Idade e CNS do cidadão, CID do atendimento. Dispor de opção de geração em formato PDF e formato de planilha editável.
- 4.22.140. Relatório de cidadão com atraso na consulta de cuidado programado, contendo no mínimo: Identificação do cidadão, data do último atendimento, quantidade de dias de atraso.
- 4.22.141. Relatório de atendimentos que tiveram participação de profissional auxiliar, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do profissional responsável e seu CBO, identificação do profissional auxiliar e seu CBO, identificação do cidadão atendido, data do atendimento.
- 4.22.142. Relatório que demonstre as gestantes com atendimento odontológico registrado dentro de um determinado período, com no mínimo as seguintes informações: Local do atendimento, Profissional Responsável, Data e Hora do Atendimento, Nome da cidadã, Procedimentos executados.
- 4.22.143. Relatório de gestantes em acompanhamento pré-natal contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da gestante, idade, data da última consulta, DUM, grau de risco do pré-natal, idade gestacional, data provável do parto e IMC.
- 4.22.144. Relatório dos casos de diarreia, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do Cidadão, data do atendimento, CID, data de início dos sintomas e plano de tratamento (dispor de opção de geração em formato PDF e formato de planilha editável).



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.22.145. Relatório para acompanhamento dos exames citopatológicos de colo do útero, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do cidadão, data do último preventivo realizado, profissional responsável, local do atendimento, resultado do exame e data de entrega do resultado.

4.22.146. Relatório de cidadãos que fazem uso contínuo de medicamento, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do cidadão, medicamento prescrito, quantidade prescrita, data da última dispensação e data da emissão da última receita.

4.22.147. Relatório com o total de fichas CDS e-SUS AB criadas em determinado período, demonstrando no mínimo o total das seguintes fichas:

- Atendimento Individual;
- Procedimentos;
- Atendimento Domiciliar;
- Atendimento Odontológico;
- Marcadores de Consumo Alimentar;
- Visita Domiciliar;
- Atividade Coletiva;
- Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia;
- Cadastro Individual;
- Cadastro Domiciliar/Territorial;

4.22.148. Relatório com a relação de idosos, podendo filtrar por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.

4.22.149. Relatório com a relação de Crianças, podendo filtrar por área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.

4.22.150. Relatório de Risco Cardiovascular, permitindo filtrar por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: *Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde.*

4.22.151. Relatório de monitoramento das atividades em grupo, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.

4.22.152. Resumo do Cadastro Individual, podendo filtrar por área e microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de cidadãos cadastrados, total por faixa etária, total por sexo, total por raça/cor, total por relação de parentesco com o responsável, total por ocupação, total por condição de saúde, total por orientação sexual, total por identidade de gênero.

4.22.153. Relatório de procedimentos executados por EQUIPE, para atender aos estabelecimentos que possuem mais de uma equipe vinculada, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação da Equipe, Procedimentos executado e quantidade do procedimento.

4.22.154. Tela demonstrando no mapa do Município o local onde cada visita domiciliar foi registrada através do aplicativo mobile para o Agente Comunitário, contendo no mínimo as seguintes informações: Local da visita indicado no mapa, agente comunitário responsável pela visita, data e hora da visita e identificação da família visitada.

4.22.155. Tela demonstrando no mapa do Município o trajeto das visitas domiciliares registrada através do aplicativo mobile para o administrador.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.22.156. Permitir o cadastro de grupos de cidadãos. Esses grupos de cidadãos poderão ser adicionados de uma só vez dentro de uma Atividade em Grupo, como participantes da atividade.
- 4.22.157. Permitir o cadastro de Atividades em Grupo de acordo com os critérios da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS AB.
- 4.22.158. Permitir o registro de Ata da atividade em grupo. A ata deverá ser impressa juntamente com o planejamento da atividade.
- 4.22.159. Permitir registrar quando um cidadão programado como participante não comparece à atividade.
- 4.22.160. Permitir registrar evolução nos cidadãos participantes da atividade em grupo. O registro dessa evolução deverá ser exibido dentro do prontuário eletrônico do cidadão.
- 4.22.161. Permitir registrar peso, altura e Pressão Arterial dos participantes da Atividade em Grupo. Caso seja registrado uma dessas informações, ela deve ficar visível dentro do prontuário do cidadão.
- 4.22.162. Permitir clonar atividades para determinados períodos, com definição de dia da semana e periodicidade no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas.
- 4.22.163. Permitir a geração de relatório de atividades realizadas e que foi inserido código INEP, para controle do Programa Saúde na Escola.
- 4.22.164. Permitir gerar relatório com os participantes de cada atividade em grupo realizada, podendo filtrar a exibição por somente os ausentes/somente os presentes
- 4.22.165. Permitir configuração das opções exibidas no prontuário de acordo com o CBO do profissional que está realizando o atendimento, podendo configurar no mínimo: Solicitação de Exames, Evolução, Histórico Clínico, Avaliação, Receituário, Encaminhamento, Documentos, Odontograma, Laudo de TFD, Laudo de APAC, Laudo de AIH, Laudo de BPA-I, Curva de Crescimento, SOAP.
- 4.22.166. Disponibilizar cadastro de Modelo de Documentos, com preenchimento automático com pelo menos com as seguintes variáveis:
- Nome do Cidadão;
 - CPF do Cidadão;
 - Idade do Cidadão;
 - Nome do Profissional do atendimento, com identificação do CBO e registro do Conselho de Classe;
 - Data e Hora do Atendimento;
- 4.22.167. Cadastro de posologia padrão para determinados medicamentos. A posologia padrão deverá ser sugerida ao profissional no momento da prescrição desse medicamento, dentro do prontuário eletrônico.
- 4.22.168. Ao registrar uma evolução no prontuário, exibir notificação ao profissional caso o paciente possua vacinas em atraso.
- 4.22.169. Disponibilizar cadastro de modelo de Evoluções. Esses modelos poderão ser selecionados dentro do prontuário eletrônico.
- 4.22.170. Permitir que o profissional insira no prontuário eletrônico, durante o atendimento, informações relacionadas a situações e condições de saúde importantes do cidadão, que deverão ficar em local visível e de fácil acesso durante o registro dos atendimentos subsequentes.
- 4.22.171. Permitir que o profissional, durante um encaminhamento ou solicitação de exames, realize o agendamento da respectiva consulta ou exame imediatamente após a finalização do encaminhamento, sem a necessidade de sair do prontuário do paciente.
- 4.22.172. Consulta do Prontuário sem a necessidade de abrir um atendimento ao cidadão. A consulta do prontuário deverá ser configurável de acordo com o CBO do profissional.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.22.173. Permitir anexar documentos ao prontuário do cidadão sem a necessidade de abertura de prontuário/atendimento.
- 4.22.174. Permitir iniciar um atendimento diretamente, sem a necessidade de o cidadão passar pela recepção e entrar na lista de atendimentos.
- 4.22.175. Permitir o registro de contatos a cidadãos, famílias ou instituições/estabelecimentos, com o objetivo de repassar orientações ou protocolos. Esses contatos devem ser exibidos em relatório específico, que demonstre o ente que recebeu a orientação, o profissional responsável e a data da orientação.
- 4.22.176. Disponibilizar Impressão do prontuário do cidadão, contendo no mínimo os seguintes filtros: nome do cidadão, estabelecimento de atendimento, profissional do atendimento e data inicial/final.
- 4.22.177. Permitir a impressão do prontuário de todos os atendimentos que um profissional tenha realizado dentro de um período, definindo Profissional e Data Inicial/Final.
- 4.22.178. Permitir que o prontuário impresso seja assinado digitalmente com a utilização de assinatura digital emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), conforme estabelecida na Medida Provisória no 2.200-2/2001.
- 4.22.179. Permitir digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo uterino sem a necessidade de abertura de atendimento para o cidadão, com possibilidade de confirmar a entrega do resultado para a cidadã e registrar de forma descritiva ocorrências relacionadas ao exame, como aviso de que o resultado está disponível, tentativas de contato, etc.
- 4.22.180. Permitir definir o tempo máximo de espera para cada classificação de risco, com identificação visual na lista de cidadãos aguardando atendimento sempre que o tempo for excedido.
- 4.22.181. Disponibilizar ferramenta para conclusão/encerramento do acompanhamento do cidadão pelo CAPS, sem a necessidade de abrir atendimento para o cidadão. Para conclusão deve ser informado ao menos o motivo da conclusão/encerramento e data da conclusão/encerramento.
- 4.22.182. Disponibilizar ferramenta para que os administradores do sistema e gestores possam adicionar documentos de apoio aos atendimentos realizados pelos profissionais do Município, como protocolos de atendimento, normativas, manuais, etc.
- 4.22.183. Disponibilizar área no sistema onde os profissionais possam visualizar documentos de apoio aos atendimentos, como protocolos de atendimento, normativas, manuais, etc. Essa ferramenta deve estar visível em todas as telas do sistema.
- 4.22.184. Permitir registrar o número da autorização RAAS para pacientes em acompanhamento em Comunidades Terapêuticas, exportando essa informação para o sistema RAAS.
- 4.22.185. A impressão dos prontuários deverá imprimir também os documentos em PDF anexados durante o atendimento.
- 4.22.186. Disponibilizar ferramenta com protocolo de classificação de risco que indique, com base nas respostas para fator de risco e sintomas, qual a classificação de risco do paciente, com cinco classificações disponíveis: Não Urgente, Pouco Urgente, Urgente, Muito Urgente, Emergência.
- 4.22.187. Permitir que além da classificação de risco, seja adicionado um segundo nível de prioridade, podendo classificar no mínimo entre Idosos, Gestantes e Portadores de Necessidades Especiais. Esse segundo nível de prioridade definirá a ordem que o cidadão será exibido dentre os demais cidadãos com a mesma classificação de risco.
- 4.22.188. Disponibilizar campo para identificação dos critérios da Escala de Coma de Glasgow
- 4.22.189. Disponibilizar campo para identificação da escala de dor.
- 4.22.190. Disponibilizar funcionalidade para emissão de prescrições internas, permitindo informar no mínimo os seguintes dados:
- Prescrição de Solução, informando os componentes da solução com base nos cadastros de produtos pré-existentes;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

-
- Identificação de utilização de bomba infusora;
 - Via de administração dos medicamentos;
 - Horário de início da aplicação e respectivo intervalo de aplicação, podendo identificar também Dose Única;
 - Prescrição de cuidados;
- 4.22.191. Geração da impressão da prescrição com todos os itens preenchidos pelo profissional;
- 4.22.192. Permitir encaminhamento automático para exames realizados dentro da estrutura do estabelecimento.
- 4.22.193. Permitir o registro da realização dos exames solicitados durante o atendimento, com possibilidade de inserir modelos de laudos previamente cadastrados.
- 4.22.194. Permitir configuração do fluxo dos atendimentos dentro do Pronto Atendimento, definindo quais opções de encaminhamento interno serão exibidas para cada atendimento.
- 4.22.195. Disponibilizar cadastro de acolhimento dos pacientes que iniciarem tratamento no CAPS, contendo no mínimo os seguintes questionamentos:
- Já frequentou outro CAPS?
 - Quais medicamentos utiliza, e por quanto tempo faz uso.
 - Faz uso de algum tipo de droga? Por quanto tempo e com qual regularidade?
 - É morador de rua?
 - Nome e grau de parentesco dos familiares próximos;
 - Qual a origem do encaminhamento ao CAPS?
- 4.22.196. Disponibilizar impressão do formulário de acolhimento, com todas as informações colhidas.
- 4.22.197. Disponibilizar ferramenta para conclusão do tratamento/acompanhamento do cidadão, informando o motivo do encerramento, conforme regras do sistema RAAS.
- 4.22.198. Disponibilizar prontuário eletrônico para atendimentos de especialidades totalmente integrado com as informações do prontuário da Atenção Básica e Pronto Atendimento.
- 4.22.199. Permitir registro de atendimento sem a necessidade de preenchimento dos dados obrigatórios para a Atenção Básica (e-SUS AB), como por exemplo: CIAP, conduta, condição avaliada e local do atendimento.
- 4.22.200. Disponibilizar relatório com o tempo médio de espera entre a recepção do cidadão e atendimento de acolhimento/triagem, tempo médio de espera entre acolhimento/triagem e atendimento principal.
- 4.22.201. Disponibilizar relatório de tempo médio de atendimento por profissional.
- 4.22.202. Disponibilizar relatório que demonstre o tempo médio de espera por Classificação de Risco.
- 4.22.203. Disponibilizar relatório de cidadãos em acompanhamento no CAPS, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, data de início do acompanhamento no CAPS, data do último atendimento (com identificação do profissional que realizou o atendimento), data da conclusão/encerramento do acompanhamento.
- 4.22.204. Disponibilizar relatório e gráfico das pesquisas realizadas pelos Agentes Comunitários via aplicativo do dispositivo móvel. O relatório de resultado da pesquisa deve exibir cada pergunta e respostas, permitindo filtrar por pelo menos os seguintes critérios:
- Área;
 - Microárea;
 - Sexo;
 - Idade;
- 4.22.205. Disponibilizar no mínimo os seguintes cruzamentos: Sexo e Idade, Sexo e área com gráficos demonstrativos;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.22.206. Exibir no mapa do Município a localização de pacientes, filtrando por pelo menos: Idade (inicial e final), Sexo, Raça/Cor e Nível de Escolaridade.
- 4.22.207. Exibir no mapa do Município a localização de domicílios, filtrando por pelo menos: Tipo de Domicílio e Área.
- 4.22.208. Exibir no mapa do município a localização dos pacientes que receberam algum medicamento dispensado na rede de saúde do município, filtrando por pelo menos: Nome do medicamento dispensado, Estabelecimento onde ocorreu a dispensação, Data da Dispensação e Tipo de Receita dispensada.
- 4.22.209. Exibir no mapa do município a localização dos pacientes que receberam algum atendimento na rede de saúde do município, filtrando por pelo menos: Estabelecimento onde ocorreu o atendimento, profissional que realizou o atendimento, CBO do profissional e Procedimento realizado durante o atendimento.
- 4.22.210. Permitir a identificação do tipo de vaga da agenda (consulta, retorno, gestantes, idosos, reserva técnica, etc). O administrador municipal do sistema deverá ter acesso ao cadastro de novos tipos.
- 4.22.211. Permitir definir para uma mesma agenda onde é realizado um Grupo de Exames, quais exames poderão ser agendados em cada horário da agenda.
- 4.22.212. Permitir cadastrar observações para a agenda, que serão impressas no comprovante de agendamento.
- 4.22.213. Permitir o bloqueio de datas e horários da agenda, informando o motivo do bloqueio.
- 4.22.214. Permitir exclusão em grupo de todas as datas e horários de uma agenda que estão dentro de um determinado período.
- 4.22.215. Permitir definição se os horários da agenda ficarão acessíveis apenas para a Unidade Executante ou se outras unidades configuradas também poderão acessar.
- 4.22.216. Emitir alerta quando o operador tentar inserir data na agenda quando se referir a feriado, identificando qual feriado está relacionado à data.
- 4.22.217. Disponibilizar tela para consulta de todas as edições realizadas na agenda, como inserção de horários, bloqueios e exclusões, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a edição, motivo, alterações realizadas e data e hora da alteração.
- 4.22.218. Permitir configurar processo para aprovação de agendas, onde as vagas só ficarão disponíveis para agendamento após a aprovação do gestor das agendas especializadas. Qualquer alteração realizada nas agendas de consultas especializadas deverá ser aprovada pelo respectivo gestor.
- 4.22.219. Permitir bloquear, a partir de uma única ação, todas as agendas de um determinado Estabelecimento ou Profissional, podendo especificar o período de bloqueio (Data e Horário final e inicial) e o motivo de bloqueio.
- 4.22.220. Permitir definir cota global para cada Tipo de Exame, podendo a cota ser física ou financeira.
- 4.22.221. Permitir definir cota disponível para outros municípios (município referenciador).
- 4.22.222. Permitir definir cota de exame por Estabelecimento Prestador de Serviços.
- 4.22.223. Permitir definir a cota de exames para: Estabelecimento, CBO e Profissional.
- 4.22.224. Ao definir uma cota mensal para um profissional, permitir que também seja definido um limite semanal para autorizações deste profissional, garantindo que o uso da cota seja distribuído durante o mês.
- 4.22.225. Permitir que os profissionais autorizem exames em todos os Estabelecimentos de Saúde onde atuam, sem descontar a cota desses respectivos estabelecimentos. A cota deverá ser descontada do estabelecimento onde a equipe do profissional está lotada.
- 4.22.226. Permitir definir na cota prestador a cota que cada estabelecimento pode utilizar.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.22.227. Disponibilizar consulta de cota mensal por: Estabelecimento, CBO, Profissional e Prestador de Serviços.
- 4.22.228. Disponibilizar processo para aumento de cota de Prestador de Serviço.
- 4.22.229. Disponibilizar processo de transferência de cotas entre Estabelecimentos.
- 4.22.230. Disponibilizar consulta dos exames solicitados, permitindo visualizar no mínimo as seguintes informações: Status, nome do cidadão, data da solicitação, data da autorização, usuário responsável pela autorização, lista de exames da solicitação com valor unitário e valor total.
- 4.22.231. Permitir cancelamento de uma autorização de exames, com disponibilização automática do valor restituído.
- 4.22.232. Validação na emissão dos Exames, no caso de possuir algum pendente do mesmo exame solicitado.
- 4.22.233. Permitir que seja impresso os agendamentos de todos os profissionais da unidade.
- 4.22.234. Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características:
- Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo;
 - Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;
 - Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;
 - Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;
 - Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.
 - Disponibilizar serviço de envio de SMS para o cidadão, podendo esse envio ser disparado a partir de gatilhos previamente definidos, ou manualmente por usuário do sistema com permissão para envio de SMS.
- 4.22.235. Disponibilizar no mínimo os seguintes gatilhos para envio automático de SMS:
- Ao agendar uma consulta;
 - Ao cancelar um agendamento;
 - Ao remanejar um agendamento;
- 4.22.236. Permitir que o cidadão responda ao SMS de confirmação de agendamento caso não for comparecer a consulta, cancelando automaticamente o agendamento quando o cidadão enviar uma resposta com o código para cancelamento. A resposta não deve ter custo algum para o cidadão.
- 4.22.237. Permitir o envio de SMS em lote para todos os cidadãos residentes em determinada Área/microárea do município que possuam determinada condição de saúde (permitir selecionar dentre as condições de saúde definidas pelo município).
- 4.22.238. Disponibilizar tela de consulta para acompanhamento dos SMSs enviados, com indicação do nome do cidadão para o qual foi enviado o SMS, conteúdo da SMS e data de envio. Caso o SMS tenha sido respondido pelo cidadão, demonstrar também o conteúdo da resposta e a data da resposta.
- 4.22.239. Permitir a vinculação do veículo a um Programa de Saúde;
- 4.22.240. Permitir o registro de manutenções realizadas no veículo, podendo definir a data ou quilometragem da próxima manutenção.
- 4.22.241. Permitir o registro de custos relacionados a documentação dos veículos, como seguro e licenciamento, podendo definir a data do próximo vencimento da documentação.
- 4.22.242. Disponibilizar ferramental para criação de roteiros de viagem, contendo no mínimo as seguintes informações:
- Motorista responsável pela viagem;
 - Veículo;
 - Destino da viagem;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

-
- Local de partida;
 - Data e hora da saída;
 - Previsão de data e hora para chegada;
 - Passageiros (identificando se é paciente ou acompanhante);
 - Ponto de embarque de cada passageiro, com respectivo destino e horário do compromisso.
- 4.22.243. Permitir copiar os dados de um roteiro de viagem, definindo em quais dias da semana a viagem acontecerá, a data inicial e final para criação dos roteiros e o intervalo de repetição (a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas).
- 4.22.244. Permitir informar quais passageiros não compareceram na viagem.
- 4.22.245. Permitir lançamento de despesas relacionadas a uma viagem.
- 4.22.246. Permitir lançamento do diário de bordo via web e Tablet.
- 4.22.247. Permitir a conclusão do roteiro de viagem informando no mínimo as seguintes informações:
- 4.22.248. Data e hora de chegada;
- 4.22.249. Quilometragem Inicial e quilometragem final;
- 4.22.250. Observações relacionadas a viagem.
- 4.22.251. Permitir o lançamento automático dos procedimentos SIGTAP relacionados ao deslocamento dos pacientes e acompanhantes, de acordo com os passageiros e quilometragem percorrida.
- 4.22.252. Disponibilizar relatório com exibição de gastos por Veículo, Programa de Saúde e tipo de gasto.
- 4.22.253. Disponibilizar relatório com a previsão da manutenção do veículo.
- 4.22.254. Disponibilizar relatório com as viagens realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações:
- Data, horário e destino da viagem;
 - Veículo;
 - Motorista;
 - Passageiros;
- 4.22.255. Disponibilizar relatório de quilometragem percorrida por motorista e por veículo.
- 4.22.256. Disponibilizar cadastro de solicitações de agendamento para fila de espera, identificando no mínimo as seguintes informações:
- Nome do cidadão;
 - Nome do profissional responsável pela solicitação;
 - Unidade solicitante;
 - Especialidade/Tipo de Exame para o qual o cidadão foi encaminhado;
 - Telefone e Celular do cidadão;
 - Identificação de retorno (sim/não);
 - Profissional desejado;
 - Prioridade da Solicitação;
 - Melhor horário e melhor dia da semana para agendamento.
- 4.22.257. Deverá manter o registro de todos os eventos relacionados a solicitação, como alteração de prioridade, avaliação da regulação e cancelamentos.
- 4.22.258. Permitir definir quais especialidades/tipos de exames serão avaliados pela regulação.
- 4.22.259. Disponibilizar ambiente para o profissional regulador, com no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:
- Nome e Foto do cidadão;
 - Especialidade/Tipo de exame para o qual foi encaminhado;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- Relação com o histórico das condições de saúde do paciente, exibindo data inicial e final de cada condição, e se a condição se encontra ativa, resolvida ou latente.
 - Identificação se a paciente é gestante. Se for gestante, exibir também a Data da Última Menstruação.
 - Lista com os exames solicitados (para as solicitações de Exames).
 - Prioridade;
 - Opção de consultar os detalhes do encaminhamento;
 - Opção de alterar a Especialidade/Tipo de Procedimento para o qual o paciente foi encaminhado.
 - Opção de consultar o prontuário do cidadão;
 - Opção de enviar para a fila de espera regulada, definido a prioridade da solicitação;
 - Opção de agendar o paciente imediatamente após definir a Classificação para a fila de espera regulada.
 - Opção de enviar para a fila de espera cronológica.
 - Opção de devolver a solicitação para a Unidade Solicitante/Responsável.
- 4.22.260. A lista de solicitações pendentes de regulação deverá diferenciar visualmente as solicitações que, após a devolução do regulador, foram reenviadas à Regulação pelo profissional solicitante.
- 4.22.261. A lista de solicitações já reguladas deverá conter um totalizador demonstrando o total de solicitações em cada Classificação de Risco.
- 4.22.262. Permitir que o profissional regulador, ao definir a prioridade de uma solicitação, defina também um critério adicional de definição de prioridade (Idoso, Gestante, etc).
- 4.22.263. Disponibilizar painel para agendamento das Solicitações com as seguintes funcionalidades:
- Lista de Especialidades e Exames que possuem solicitações em fila de espera;
 - Total de cidadãos em fila de espera para cada Especialidade e Exame;
 - Quantidade de vagas disponíveis para agendamentos;
 - Quantidades de vagas disponíveis para os próximos dias (permitir parametrização de quantos dias deverá ser considerado para o cálculo);
 - Quantidade de vagas que ficaram disponíveis para os próximos dias devido ao cancelamento de um agendamento (permitir parametrização de quantos dias deverá ser considerado para o cálculo).
- 4.22.264. Abrir a lista de cidadãos em lista de espera ao clicar em uma Especialidade ou exame do painel.
- 4.22.265. Ao selecionar um cidadão da lista de espera para realizar o agendamento, deve exibir no mínimo as seguintes informações:
- Nome do cidadão;
 - Especialidade ou Exame que será agendado;
 - Telefones para contato;
 - Melhor dia e horário para agendamento;
 - Ocorrências relacionadas a essa solicitação;
 - Outras solicitações que o cidadão possui em fila de espera, com possibilidade de consultar detalhes ou cancelar a solicitação de agendamento;
- 4.22.266. Consultar o histórico de atendimentos, agendamentos, viagens e solicitações do cidadão;
- 4.22.267. Definição de data e horário para a consulta;
- 4.22.268. Cancelar a solicitação de agendamento do cidadão;
- 4.22.269. Bloquear a solicitação de agendamento do cidadão.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.22.270. Ao agendar uma solicitação, o operador do sistema deve ter a possibilidade de imprimir o comprovante de agendamento ou enviar o agendamento para que a unidade solicitante realize o contato com o cidadão e imprima o comprovante do agendamento na própria unidade.
- 4.22.271. Permitir separar as solicitações em uma fila de espera regulada e fila de espera cronológica. O cidadão só poderá entrar na fila de espera regulada após passar pela avaliação do profissional regulador.
- 4.22.272. Em ambas as filas, o operador do sistema deverá ser capaz de editar as informações básicas da solicitação de agendamento.
- 4.22.273. Permitir configurar o número mínimo de dias de antecedência para que uma solicitação seja agendada manualmente (número mínimo entre a data atual e a data do agendamento).
- 4.22.274. Disponibilizar processo de agendamento automático da fila de espera de acordo com as vagas disponíveis, respeitando as posições da fila de espera e o tipo de vaga disponibilizada (vaga para fila cronológica ou fila regulada).
- 4.22.275. Disponibilizar processo para agendamento em lotes, permitindo que o operador do sistema selecione a fila e quantidade de pacientes que deseja agendar, podendo filtrar por fila cronológica e regulada, consulta de retorno ou primeira vez, profissional e data desejada. Ao executar o processo, sistema deverá agendar de forma automática as solicitações de agendamento que atendam aos critérios selecionados.
- 4.22.276. Permitir configurar o número mínimo de dias de antecedência para que uma solicitação seja agendada pelo processo automático (número mínimo entre a data atual e a data do agendamento).
- 4.22.277. Garantir que os agendamentos realizados pelo processamento automático ou processamento em lotes respeitem as definições de exames habilitados para cada horário da agenda, quando tratar-se de agendas de grupos de exames.
- 4.22.278. Permitir organizar a rede de estabelecimentos solicitantes definindo critérios de proximidade territorial entre solicitantes e prestadores de serviços, fazendo com que os agendamentos realizados de forma automática e por lote consumam as vagas dando prioridade para o estabelecimento mais próximo do solicitante.
- 4.22.279. Disponibilizar funcionalidade para o remanejamento ou cancelamento simultâneo de vários agendamentos.
- 4.22.280. Disponibilizar tela para acesso rápido a informações relacionadas aos agendamentos e solicitações em fila de espera, selecionando apenas o nome do cidadão que deseja consultar as informações.
- 4.22.281. Permitir distribuição de cotas de agendamento entre os estabelecimentos do município, permitindo que os próprios estabelecimentos agendem seus cidadãos em fila de espera, de acordo com a cota definida.
- 4.22.282. Permitir que os estabelecimentos prestadores de serviços confirmem a presença dos cidadãos agendados, mediante inserção de código de autorização do agendamento.
- 4.22.283. Permitir o controle de cota financeira dos estabelecimentos Prestadores de Serviços, estando o controle vinculado ao agendamento, de forma que a cota financeira do Prestador de Serviços seja debitada quando é realizado um agendamento para o respectivo Prestador de Serviços.
- 4.22.284. Permitir realizar separadamente o controle financeiro dos recursos SUS e do Recurso Próprio pago de forma complementar ao valor SUS, de acordo com a contratualização de cada Prestador de Serviços Os tetos de Recurso SUS e Recurso Próprio deverão ser controlados separadamente durante todo o processo.
- 4.22.285. Disponibilizar relatório com os tempos médios de espera entre a solicitação e atendimento, de acordo com a Fila e a Classificação de Risco das solicitações.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.22.286. Disponibilizar relatório com o total de solicitações de agendamentos existentes, de acordo com o seu status. Deve abranger no mínimo os seguintes status: Aguardando agendamento na fila de espera Cronológica, Aguardando agendamento na fila de espera Regulada, Aguardando Regulação e Solicitação Devolvida pelo Regulador.
- 4.22.287. Tela de monitoramento para as Unidades Solicitantes acompanharem as solicitações devolvidas pela regulação, com possibilidade do profissional responsável adicionar informações a solicitações e realizar o reenvio para a regulação ou cancelar a solicitação.
- 4.22.288. Emissão de aviso para o profissional responsável da Unidade Solicitante e para o Profissional Solicitante sempre que uma de suas solicitações for devolvida pela regulação.
- 4.22.289. Emissão de aviso para o profissional responsável da Unidade Solicitante sempre que uma de suas solicitações for agendada e for necessário a realização de contato com o cidadão.
- 4.22.290. Bloquear por um determinado período a solicitação de agendamento de um cidadão, retirando-a temporariamente da fila de espera.
- 4.22.291. Função de desbloqueio manual ou automático das solicitações bloqueadas, fazendo com que o cidadão retorne para a fila de espera.
- 4.22.292. Função para que as Unidades Solicitantes possam monitorar os cidadãos que precisam ser comunicados de seus agendamentos, permitindo a impressão do comprovante do agendamento.
- 4.22.293. Ferramenta para cadastro de orientação de preparo para a realização de exames, com possibilidade de diferenciar preparos diferentes para um mesmo exame, de acordo com o Estabelecimento que realizará o exame. Os preparos deverão ser impressos no comprovante de agendamento.
- 4.22.294. Disponibilizar site com acesso público (sem necessidade de login e senha) para que qualquer cidadão possa consultar sua posição na fila de espera para determinada solicitação. O acesso público deve demonstrar pelo menos as seguintes informações: iniciais do nome do cidadão, últimos dígitos do CNS, data de nascimento e previsão de tempo de espera para o agendamento.
- 4.22.295. Disponibilizar site com acesso público (sem necessidade de login e senha) para que qualquer cidadão possa consultar os agendamentos que foram realizados para determinada especialidade ou exame. O acesso público deve demonstrar pelo menos as seguintes informações: iniciais do nome do cidadão, últimos dígitos do CNS, data de nascimento e data do agendamento.
- 4.22.296. Disponibilizar site com acesso público (sem necessidade de login e senha) para que qualquer cidadão possa consultar a lista de atendimentos que foram realizados para determinada especialidade ou exame. O acesso público deve demonstrar pelo menos as seguintes informações: iniciais do nome do cidadão, últimos dígitos do CNS, data de nascimento e data em que o atendimento foi confirmado.
- 4.22.297. Disponibilizar site com acesso público (sem necessidade de login e senha) para que o cidadão possa localizar, a partir da inserção de seu CPF ou CNS, as suas solicitações de agendamento que estão em lista de espera, exibindo pelo menos as seguintes informações: Identificação da Fila, data da solicitação, posição na fila de espera.
- 4.22.298. Permitir definição de regra para agendar determinadas especialidades, exemplo: apenas cidadãos residentes no município, estabelecimento habilitados, idade, sexo, etc.
- 4.22.299. Disponibilizar processo para gestão dos encaminhamentos que precisam ser enviados em meio físico (malotes) para agendamento. O processo deve conter no mínimo as seguintes características:
- 4.22.300. Permitir que cada Unidade de Saúde registre quais encaminhamentos estão sendo enviados em cada malote;
- 4.22.301. Permitir que malotes que ainda não foram enviados possam ser editados;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.22.302. Permitir a impressão de protocolo de envio do malote com as seguintes informações: Nome do Cidadão que foi encaminhado, Especialidade encaminhada, profissional responsável pela solicitação e Data da Solicitação;
- 4.22.303. Permitir que a Central de Agendamentos confirme o recebimento do malote de solicitações enviadas pelas Unidades de Saúde.
- 4.22.304. Permitir que a Central de Agendamentos, ao receber o malote, indique quais solicitações deverão ser encaminhadas para Fila de Espera e quais solicitações serão encaminhadas para a Regulação.
- 4.22.305. Permitir que a Central de Agendamentos, ao receber o malote, devolva as solicitações para as Unidades de Origem, informando o motivo da devolução.
- 4.22.306. Permitir que a Central de Agendamentos, no momento do recebimento do lote, insira os dados de agendamento para as solicitações que não precisem ser encaminhadas para Regulação ou Fila de Espera.
- 4.22.307. Permitir a emissão do Laudo de Solicitação de TFD pelo médico através do Prontuário Eletrônico, com integração direta com o setor de TFD.
- 4.22.308. Permitir cadastro manual do laudo de TFD diretamente pelo setor de TFD.
- 4.22.309. Disponibilizar envio em lote dos processos de TFD para autorização e agendamento da Regional de Saúde.
- 4.22.310. Disponibilizar registro de retorno dos processos enviados à Regional de Saúde, identificando o respectivo parecer da Regional de Saúde.
- 4.22.311. Disponibilizar comprovante dos agendamentos autorizados pela Regional de Saúde.
- 4.22.312. Disponibilizar ferramenta para registro do contato com o cidadão e comunicação do agendamento do processo.
- 4.22.313. Disponibilizar integração com o processo de gestão de frotas, gerando solicitação de viagem quando o cidadão utilizar o transporte da Secretaria de Saúde, informando inclusive a necessidade de acompanhante.
- 4.22.314. Disponibilizar consulta do andamento do processo de TFD, acessível para todas as Unidades de Saúde municipais.
- 4.22.315. Permitir o registro de cidadãos que não compareceram à consulta.
- 4.22.316. Disponibilizar relatório de cidadãos que não compareceram à consulta.
- 4.22.317. Disponibilizar relatório com a relação dos agendamentos realizados.
- 4.22.318. Permitir a entrada de notas fiscais através da importação de arquivo XML de nota fiscal eletrônica.
- 4.22.319. Permitir a identificação da localização do produto dentro do estoque;
- 4.22.320. Permitir realizar movimentações de Perdas por diferentes motivos (Apreensão, Validade Vencida, Quebra, etc).
- 4.22.321. Disponibilizar relatório de previsão de estoque.
- 4.22.322. Disponibilizar relatório de consumo de produtos.
- 4.22.323. Disponibilizar relatório com lista de produtos próximos da data de vencimento da validade.
- 4.22.324. Disponibilizar alerta com envio automático para o responsável pelo estoque, informando os produtos abaixo do estoque mínimo e produtos próximos da data de vencimento.
- 4.22.325. Disponibilizar relatório com todas as movimentações de estoque realizadas em determinado período, exibindo no mínimo as seguintes informações:
- 4.22.326. Produto movimentado (com quantidade anterior à movimentação, quantidade movimentada e quantidade atual);
- Data da movimentação;
 - Usuário responsável pela movimentação;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

-
- Tipo de movimentação realizada;
 - Disponibilizar opção de geração em formato PDF e formato de planilha editável.
- 4.22.327. Permitir a entrada de notas fiscais de forma manual, com a digitação de no mínimo as seguintes informações: *Tipo de Movimentação, Número da Nota Fiscal, Valor da Nota Fiscal, Fornecedor, Data da Nota Fiscal, Produto, Lote/Data de Validade, Valor, Quantidade.*
- 4.22.328. Permitir realizar o controle de quantidades recebidas.
- 4.22.329. Disponibilizar relatório de Saldo de Estoque, contendo no mínimo as seguintes opções de geração:
- Filtro por estabelecimento de Saúde
 - Filtro por Grupo/Subgrupo de Estoque
 - Filtrar por produtos Ativos e Inativos
 - Exibição de preço dos produtos
 - Filtrar por produtos com data de vencimento até determinada data.
 - Exibição do lote dos produtos
 - Opção de ordenação por Ordem Alfabética ou por Código do produto.
 - Totalizar o estoque de todo o município ou separar por Estabelecimento.
 - Gerar relatório em PDF ou em formato de planilha editável.
- 4.22.330. Disponibilizar ferramenta para cadastro de pedidos de materiais e medicamentos ao almoxarifado central.
- 4.22.331. Permitir que os solicitantes possam pedir apenas os produtos que possuem estoque no almoxarifado central (essa validação deve ser parametrizável por Estabelecimento Solicitante).
- 4.22.332. A tela de cadastro dos pedidos deve permitir o registro rápido dos produtos que estão sendo solicitados, visualizando em uma mesma tela todos os produtos pertencentes ao Grupo/Subgrupo desejado, com o respectivo Saldo Atual, Estoque Mínimo, Consumo Médio dos Últimos seis meses e campo para inserção da quantidade solicitada.
- 4.22.333. Permitir o cadastro e gestão de pedidos vinculando a um cidadão os produtos solicitados, com no mínimo os seguintes critérios:
- Cadastro de “pacotes” com produtos pré-determinados (Exemplo: Pacote para Curativo com Soro Fisiológico, Compressas Estéreis e Luva);
 - Registro do recebimento do pedido, com identificação do cidadão para o qual o pedido foi realizado.
- 4.22.334. Validar para que na separação do pedido não sejam enviados lotes de produtos com validade vencida.
- 4.22.335. Permitir o registro de empréstimos realizados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações:
- Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo;
 - Pessoa responsável pelo recebimento do empréstimo;
 - Itens emprestados, com a respectiva quantidade;
- 4.22.336. Gerar impressão do comprovante do empréstimo realizado, com todas as informações registradas e campo para assinatura do responsável pelo recebimento do empréstimo;
- 4.22.337. Permitir o registro da devolução dos itens que foram emprestados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações:
- Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo;
 - Data da Devolução;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

-
- Produto que está sendo devolvido, vinculado a um empréstimo pré-existente;
 - Lote, Validade e Quantidade do produto que está sendo devolvido;
- 4.22.338. Disponibilizar relatório com todos os empréstimos realizados, listando o Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo, produtos emprestados com a respectiva quantidade emprestada, quantidade devolvida e saldo do empréstimo. Deve disponibilizar pelo menos os seguintes filtros:
- Estabelecimento que realizou o empréstimo;
 - Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo;
 - Produto emprestado;
 - Período do empréstimo;
- 4.22.339. Permitir opções de perfil de acesso diferenciados.
- 4.22.340. Permitir cadastrar os Tipos de Receitas disponíveis.
- 4.22.341. Na dispensação de Medicamentos, permitir localizar o cadastro do paciente pesquisando por no mínimo: Nome do Paciente, Data de Nascimento, CPF, RG e CNS.
- 4.22.342. Não permitir dispensação de medicamentos com validade vencida.
- 4.22.343. Calcular a data da próxima dispensação ao cidadão, com base na posologia e quantidade dispensada.
- 4.22.344. Permitir dispensação de medicamento para cidadão de outro município apenas mediante autorização do setor administrativo
- 4.22.345. No momento da Dispensação de Medicamentos, permitir o registro de observações para o paciente.
- 4.22.346. No momento do registro da Dispensação de Medicamentos, permitir visualizar o histórico de dispensações anteriores, de no mínimo um ano
- 4.22.347. No momento do registro da dispensação, exigir as seguintes informações: Estabelecimento de origem da prescrição, Tipo de Receita, Profissional Prescritor, Produto prescrito, Posologia e quantidade a dispensar.
- 4.22.348. Permitir impressão de recibo da dispensação do medicamento, em formato A4;
- 4.22.349. Permitir registro quando determinado medicamento não possuir estoque disponível na dispensação.
- 4.22.350. Na mesma área de registro da dispensação de medicamento, possuir opção para consultar o prontuário do paciente. Essa opção deverá ser parametrizada por nível de acesso do usuário
- 4.22.351. Disponibilizar relatório de produtos sem estoque na dispensação.
- 4.22.352. Disponibilizar relatório com todas as dispensações de medicamentos realizadas para determinado cidadão
- 4.22.353. Disponibilizar relatório que demonstre todas as dispensações de medicamentos realizadas dentro de um determinado período, podendo filtrar pelo menos Profissional Prescritor. Para cada dispensação realizada o relatório deve exibir a data.
- 4.22.354. Disponibilizar relatório que demonstre todos os cidadãos que não foram buscar suas medicações de uso contínuo, exibindo no mínimo as seguintes informações:
- Nome do cidadão;
 - Produto;
 - Data prevista para dispensação;
 - Quantidade a ser dispensada.
- 4.22.355. Disponibilizar relatório com lista de todos os indivíduos residentes em uma determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Microárea, Medicamento, Faixa Etária e Unidade da Dispensação;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.22.356. Emitir relatório de balanço de Medicamentos de Controle Especial e Relação Mensal de Notificações de Receita A, conforme portaria 344 de 1998.

4.22.357. Disponibilizar relatório que demonstre todos os produtos cadastrados no sistema.

4.22.358. Disponibilizar relatórios com todos os cidadãos cadastrados no sistema, exibindo no mínimo as seguintes informações:

- Nome do cidadão
- Data de Nascimento
- Nome da Mãe
- Endereço
- Telefone de contato

4.22.359. Disponibilizar relatório que exiba as movimentações de Entrada e Saída que aconteceram dentro de um determinado mês, demonstrando para cada produto o Saldo Anterior às movimentações, total de entradas, total de saídas e saldo final.

4.22.360. Disponibilizar relatório que demonstre o total financeiro correspondente às entradas e saídas que acontecerem dentro de um determinado mês.

4.22.361. Permitir que o gestor do almoxarifado possa emitir relatórios de saldo de estoque

4.22.362. Que na migração dos dados deste sistema para plataforma do e-sus não ocorra glosa dos dados acima de 5%.

4.22.363. Se houver glosa dos dados acima de 5% durante três meses, sejam eles em sequência ou intercalados, se encerrará o contrato com módulo gestão saúde.

4.22.364. Disponibilizar relatório de Saldo de Estoque, podendo filtrar por no mínimo as seguintes informações:

- Estabelecimento
- Grupo / Subgrupo do produto.
- Selecionar entre exibir ou não os lotes dos produtos.
- Selecionar entre exibir ou não o preço dos produtos.
- Filtrar por produtos que irão vencer dentro de um determinado período.

4.23. GESTÃO EDUCAÇÃO

4.23.1. RECURSOS DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS

4.23.1.1. A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos etc.;

4.23.1.2. Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;

4.23.1.3. Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;

4.23.1.4. Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;

4.23.1.5. Permitir selecionar a origem de dados criada anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;

4.23.1.6. Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;

4.23.1.7. O sistema deve permitir o cadastro de modelo de relatórios sendo configurável: tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapé, contendo: brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.23.1.8. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

4.23.2. SECRETARIA ESCOLAR

4.23.2.1. Possibilitar o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC (INEP).

4.23.2.2. Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.

4.23.2.3. Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área m², coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.

4.23.2.4. Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.

4.23.2.5. Permitir o cadastro de alunos, integrado ao Cadastro Único (sem replicação de informações), contendo todas as informações necessárias ao Censo Escolar, permitindo o cadastro de mais de duas filiações (multiparentalidade).

4.23.2.6. Permitir cadastrar o nome social. Este nome deve ser apresentado nos documentos emitidos pela unidade escolar, sendo apresentado primeiro o nome social e após, entre parênteses, o nome civil.

4.23.2.7. Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Isabela Santos, Isabella Santos, Ysabela Santos.

4.23.2.8. Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.

4.23.2.9. Permitir o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como filiação, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo aluno bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.

4.23.2.10. Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, tipo sanguíneo, doença crônica, deficiências e convênios de saúde.

4.23.2.11. Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motivo.

4.23.2.12. Emitir relatório individual do aluno e/ou relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.

4.23.2.13. Permitir o cadastramento de professores. O cadastro deve possuir código do INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento, endereço residencial (país de residência, CEP, UF, Município, localização/zona de residência),

4.23.2.14. O sistema deverá conter as informações dos professores quanto a turno, carga horária, situação (ativo, licença, afastamento, etc), cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares e indicativo de profissional com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.

4.23.2.15. Permitir o cadastramento de dados de escolaridade dos professores. O cadastro deve possuir código do INEP, nome do professor, maior nível de escolaridade concluído, tipo de ensino



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

médio cursado, cursos superiores (nome do curso, IES, ano de conclusão), formação/complementação pedagógica, pós-graduações concluídas (área e ano de conclusão) e outros cursos específicos.

4.23.2.16. Permitir gestão de cursos por período, definir níveis de ensino e modalidades conforme legislação vigente, data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.

4.23.2.17. Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano seguinte.

4.23.2.18. Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre), sua data inicial e final e data limite de lançamento de notas, data limite para lançamento de conteúdos e data limite para lançamento de chamadas.

4.23.2.19. Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.

4.23.2.20. Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.

4.23.2.21. Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.

4.23.2.22. Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas das escolas, em conformidade com a norma vigente do sistema de ensino.

4.23.2.23. Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.

4.23.2.24. Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.

4.23.2.25. Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.

4.23.2.26. Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.

4.23.2.27. Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.

4.23.2.28. Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.

4.23.3. GESTÃO DE MATRÍCULA

4.23.3.1. Disponibilizar rotina que calcule a capacidade máxima de crianças/estudantes por sala de aula de acordo com a metragem e tipo de ocupação das salas de aula, em conformidade com a legislação do sistema de ensino vigente (**Resolução CME**).

4.23.3.2. Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.

4.23.3.3. Permitir a realização da matrícula dos alunos nas unidades escolares em um ano/série ou turma, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação,



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

transferência de unidade, transferência de turma (remanejamento) de forma individual ou em bloco/classe compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou unidade escolar quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.

4.23.3.4. Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).

4.23.3.5. Emitir no ato da matrícula ou posteriormente, comprovantes, ficha de matrícula, crachá do aluno, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.

4.23.3.6. Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.

4.23.3.7. Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.

4.23.3.8. Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.

4.23.3.9. Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionalidades.

4.23.3.10. Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de matrícula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.

4.23.3.11. Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.

4.23.4. ASSESSORIA PEDAGÓGICA

4.23.4.1. Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.

4.23.4.2. Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e nome da habilidade.

4.23.4.3. Permitir o cadastramento do registro pedagógico do professor. O cadastro deve possuir data, descrição do registro, habilidades a serem desenvolvidas, professor, escola, ano escolar/totalidade, turma, período de vigência do plano de trabalho e componente curricular.

4.23.4.4. Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.

4.23.4.5. Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.

4.23.4.6. Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.

4.23.4.7. Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.23.4.8. Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.

4.23.4.9. Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.

4.23.4.10. Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.

4.23.4.11. Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejamento conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).

4.23.4.12. Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.

4.23.4.13. Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).

4.23.5. GESTÃO DE AVALIAÇÃO ESCOLAR

4.23.5.1. Permitir cadastrar a estrutura curricular, podendo ser componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações, quantidade mínima de recuperações etc.

4.23.5.2. Permitir cadastrar sistema de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada curso, sendo por nota, conceito, parecer ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação.

4.23.5.3. Permitir, de forma parametrizável, configurar e registrar recuperação paralela: recuperação das notas parciais; recuperação de notas do período avaliativo e recuperação da média final (exame).

4.23.5.4. Permitir incluir parecer descritivo juntamente com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.

4.23.5.5. Permitir o gerenciamento de conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento e participantes do conselho de classe, permitindo lançamentos tanto por aluno, quanto por turma. Após o lançamento, a solução deverá apresentar os dados em forma de relatórios.

4.23.5.6. Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).

4.23.5.7. Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.

4.23.5.8. Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.

4.23.5.9. Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.23.5.10. Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).

4.23.5.11. Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada. Além de permitir, de forma parametrizável, a contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.

4.23.6. GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

4.23.6.1. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.

4.23.6.2. Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.

4.23.6.3. As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade específica.

4.23.6.4. Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.

4.23.6.5. Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.

4.23.6.6. Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.

4.23.6.7. Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.

4.23.6.8. Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.

4.23.6.9. Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.

4.23.6.10. Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.

4.23.6.11. Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.

4.23.6.12. Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente.

4.23.7. CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS

4.23.7.1. Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.

4.23.7.2. Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.

4.23.7.3. Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.

4.23.7.4. Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.

4.23.7.5. Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.

4.23.7.6. Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.

4.23.7.7. Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.

4.23.7.8. Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.

4.23.7.9. Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.

4.23.7.10. Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.

4.23.7.11. Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

4.23.8. CONTROLE DE ACESSO E FREQUÊNCIA DE ALUNOS

4.23.8.1. Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes ou com cartão de aproximação.

4.23.8.2. Permitir integrar com qualquer controlador de acesso, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.

4.23.8.3. Dispor de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de controlador de acesso.

4.23.8.4. Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de controle de acesso eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.23.8.5. Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de controlador de acesso bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.

4.23.8.6. Permitir o registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas de falha da leitura da digital pelo equipamento de captura, solicitando um acesso de maior nível com senha.

4.23.8.7. Permite o acesso a todo o histórico e a emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.

4.23.8.8. Permite gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via controle de acesso.

4.23.9. QUADRO FUNCIONAL

4.23.9.1. Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (comissionado, celetista, efetivo, estagiário, contratos temporários, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, integrado com o módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

4.23.9.2. Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento. Se é bolsista, cartão ponto e nome no crachá.

4.23.9.3. Permitir cadastrar o enfoque (educação infantil, anos iniciais e anos finais) relacionado ao cargo para cada matrícula. Caso o enfoque seja anos finais, permitir definir o componente curricular. Área Atuação.

4.23.9.4. Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.

4.23.9.5. Permitir gerar e controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data inicial, data final, carga horária, justificativa, emitindo documento para ser assinado pelo servidor e chefias responsáveis.

4.23.9.6. O sistema deve manter o histórico de todas as lotações do servidor.

4.23.9.7. Permitir alterar a lotação de servidores da Secretaria Municipal de Educação (remoção), gerando o histórico de lotações (histórico funcional) e o documento de remoção (Fono de Transferência/Pedido de Apostilamento) para posterior assinatura da chefia responsável.

4.23.9.8. Permitir o cadastro parametrizável de atividades que podem ser realizadas pelos profissionais da educação, por exemplo, secretaria escolar, apoio, direção, coordenação, biblioteca, serviços gerais.

4.23.9.9. Permitir que sejam atribuídas atividades ou turmas para os profissionais da educação.

4.23.9.10. O sistema deve encerrar automaticamente os vínculos e lotações do funcionário no módulo da Gestão Acadêmica quando o funcionário for exonerado, demitido, falecido ou aposentado.

4.23.9.11. Emitir relatório de vagas disponíveis por cargo.

4.23.10. CENTRAL DE VAGAS

4.23.10.1. Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas

4.23.10.2. Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

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



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.23.11. GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR

4.23.11.1. O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.

4.23.11.2. Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.

4.23.11.3. Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.

4.23.11.4. Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.

4.23.11.5. Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.

4.23.11.6. Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.

4.23.11.7. 1. Dispor de rotina que permite a importação do “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.

4.23.11.8. Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.

4.23.11.9. Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.

4.23.11.10. Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.

4.23.11.11. Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

4.23.12. GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS

4.23.12.1. Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.

4.23.12.2. Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.

4.23.12.3. Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.

4.23.12.4. Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leccione para mais de uma turma por período.

4.23.12.5. Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

-
- 4.23.12.6. Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
- 4.23.12.7. Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
- 4.23.12.8. Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
- 4.23.12.9. Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
- 4.23.12.10. Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
- 4.23.12.11. Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
- 4.23.12.12. Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
- 4.23.12.13. Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para lecionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
- 4.23.12.14. Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
- 4.23.12.15. Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
- 4.23.12.16. Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
- 4.23.12.17. Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
- 4.23.12.18. Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
- 4.23.12.19. Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.
- 4.23.12.20. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
- 4.23.12.21. Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

4.23.13. GESTÃO DE CURSOS

- 4.23.13.1. Permitir a manutenção de Cursos, com vínculo de temas por curso, deve permitir também que seja informada a carga horária do curso e dos temas, bem como descrever os objetivos, público-alvo, justificativa e docentes de cada tema.
- 4.23.13.2. Possibilitar a manutenção de turmas que deverão ser vinculadas ao curso, com as seguintes informações: curso, nome, data inicial e final da turma, ano, coordenador, secretário, total de aulas, número mínimo de aulas, data inicial e final das inscrições, número de vagas, endereço do curso, contato, tempo de tolerância para fins de frequência, inscrição de forma online através de



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

website específico, como alguma observação que se faça necessária. Junto ao cadastro das turmas deve ser possível informar o cronograma previsto para cada tema, com informações de tema, data e horário inicial e final.

4.23.13.3. Permitir que o administrador realize a manutenção de matrículas dos cursistas nas turmas.

4.23.13.4. Permitir no momento da matrícula, a visualização do progresso de cada cursista da turma e curso, juntamente com número de faltas e aulas dadas.

4.23.13.5. Disponibilizar ao administrador, a opção de Impressão dos Certificados de forma individual ou em blocos.

4.23.13.6. Possibilitar a manutenção da frequência de cada cursista na turma e curso. Deve haver a opção de registro da frequência por nome, número ou pela leitura do crachá do cursista através de leitor digital.

4.23.13.7. Permitir a emissão de carteirinha do cursista, contendo dados pessoais, com código de barras para efetivação da frequência através do leitor digital.

4.23.14. CONTROLE DE CERTIFICADOS

4.23.14.1. Possibilitar através de website específico, a inscrição nos cursos disponibilizados pelo gestor de cursos.

4.23.14.2. Ao realizar uma inscrição, a solução deverá enviar e-mail com a confirmação da inscrição ao cursista, de forma automática.

4.23.14.3. O acesso ao website, deverá ser realizado através do uso de CPF e senha.

4.23.14.4. Possibilitar ao cursista através do website, realizar a consulta e emissão dos certificados dos cursos finalizados, bem como a consulta de cursos em andamento.

4.23.14.5. A solução deverá disponibilizar ferramenta que possibilite a verificação da autenticidade dos certificados.

4.23.14.6. A solução deverá dispor de autenticação dos certificados através de QRCode e Chave.

4.23.15. PORTAL DO PROFESSOR

4.23.15.1. Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.

4.23.15.2. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.

4.23.15.3. Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.

4.23.15.4. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.

4.23.15.5. Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.

4.23.15.6. Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal.

4.23.15.7. Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.23.15.8. Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.
- 4.23.15.9. Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.
- 4.23.15.10. Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
- 4.23.15.11. Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
- 4.23.15.12. Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
- 4.23.15.13. Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link(s)) para os estudantes que estão matriculados
- 4.23.15.14. Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento. Permitir ao professor indicar a Carga Horária.
- 4.23.15.15. Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.
- 4.23.15.16. Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudantes, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.
- 4.23.15.17. Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).
- 4.23.15.18. Permitir ao professor selecionar quais os estudantes receberão o documento postado. Permitir ao professor informar a correção em cada resposta encaminhada pelo estudante, possibilitando informar o status de correção.
- 4.23.15.19. Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.
- 4.23.15.20. Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.
- 4.23.15.21. Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.
- 4.23.15.22. Possibilitar replicar um documento para outra(as) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.
- 4.23.15.23. Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
- 4.23.15.24. Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definidas observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
- 4.23.15.25. Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
- 4.23.15.26. Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
- 4.23.15.27. Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
- 4.23.15.28. Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.23.15.29. Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

4.23.16. GESTÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR / CARDÁPIO (NUTRIÇÃO)

4.23.16.1. Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.

4.23.16.2. Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais. O cadastro deve possuir produto e nutrientes.

4.23.16.3. Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais a partir da importação das tabelas TACO/TBCA e IBGE.

4.23.16.4. Permitir o cadastramento de preparações alimentares. O cadastro deve possuir nome da preparação, ingredientes (nome do ingrediente e unidade de medida), rendimento, modo de preparo/receita.

4.23.16.5. Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.

4.23.16.6. Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.

4.23.16.7. Permitir controle da quantidade de alimentos estocados (saldo) no almoxarifado das escolas.

4.23.16.8. Permitir que as escolas solicitem produtos para o Núcleo de Nutrição pelo sistema, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto.

4.23.16.9. Permitir o cadastro de motivos de estorno.

4.23.16.10. Permitir o estorno de produtos por escola, informando o lote, quantidade, unidade de medida, fornecedor e motivo do estorno.

4.23.16.11. Permitir o lançamento da confirmação do recebimento de produtos pela escola, informando quantidade e unidade de medida.

• GESTÃO DE CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

4.23.16.12. Permitir cadastrar os tipos de refeição como lanche, café da manhã, almoço, jantar dentre outros.

4.23.16.13. Permitir o controle/cadastro de programas para realizar os mapas/cardápios da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas. Vinculação do(s) nutricionista(s) responsáveis, indicação da porcentagem da necessidade de nutrientes a serem atingidos, observações para serem aplicadas nos cardápios e restrições alimentares quando for programa para público com restrições alimentares.

4.23.16.14. Permite elaborar/planejar o cardápio escolar, vinculando ao mesmo o programa, o(s) tipo(s) de refeição, a resolução, indicação da porcentagem da necessidade, definindo os ingredientes e/ou preparações necessárias bem como a quantidade de cada, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, possibilitar inserir observações sobre o cardápio, vincular nutricionistas específicas, permitir a visualização em um painel com a quantidade de cada nutriente e o custo total de cada porção.

4.23.16.15. Ter informações sobre a quantidade de estudantes e a frequência do público-alvo de cada programa, com a possibilidade de alteração da data de referência, para o planejamento do cardápio.

4.23.16.16. Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas para replicação de cardápio e visualização em formato de calendário/planner.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.23.16.17. Permitir definir status para os cardápios com a possibilidade de liberação ou não para as unidades escolares terem acesso, possibilitando assim que Unidade imprima o Cardápio lançado e liberado pela Equipe de Nutrição da Secretaria mensalmente, com as devidas observações.
- 4.23.16.18. Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.
- 4.23.16.19. Permitir às Unidades o acesso às Receitas vinculadas aos cardápios enviados.
- 4.23.16.20. Quando o Setor de Nutrição realizar alguma alteração de um cardápio já enviado para às Unidades, possibilitar que o mesmo opte em encaminhar ou não notificação automática para as mesmas, com possibilidade de inclusão de observação da alteração. Após a leitura da notificação pela(s) unidade(s) retornar às confirmações para o Setor realizar o acompanhamento.
- 4.23.16.21. Gerar relatório com o cardápio planejamento mensalmente, retornando no mínimo, os dias, ingredientes e preparações propostas, nutricionistas vinculadas e observações aplicadas nos programas e cardápios individualmente.
- 4.23.16.22. Com base no cardápio enviado pelo Núcleo de Nutrição, possibilitar às Unidades informarem a quantidade de refeições a serem servidas, para calcular a quantidade necessária de cada produto para atender o cardápio e assim usar como base para efetivar as devidas preparações.

4.23.17. PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 4.23.17.1. Dispor de portal para permitir armazenar, editar e administrar uma “website”, seus conteúdos e páginas sem a necessidade de conhecimento de programação, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema, o acesso ao portal e ao sistema de gestão devem estar na mesma URL/Domínio.
- 4.23.17.2. Acesso administrativo do portal deve ser integrada ao sistema de gestão escolar, utilizando as mesmas contas de acesso, podendo uma mesma conta ter privilégio administrativo para o portal/web site e também privilégio de secretário escolar.
- 4.23.17.3. Portal da educação/web site deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- 4.23.17.4. Permitir configurar as características do portal como o título, o menu principal e o logotipo, informar código/id de tracking do “googleanalytics” para o monitoramento dos acessos.
- 4.23.17.5. Permitir o cadastro de assuntos informando o título, cor e também relacionar a esse assunto um outro assunto cadastrado anteriormente.
- 4.23.17.6. Permitir cadastrar os links das mídias sociais (facebook, instagram) da contratante e esses devem estar visíveis com ícone correspondente.
- 4.23.17.7. Dispor de botões de acessibilidade como alto contraste, reduzir fonte e aumentar fonte.
- 4.23.17.8. Permitir a criação de menus de acessos multinível para a web site informando o nome de identificação, a orientação em que será visualizado com as opções horizontal ou vertical.
- 4.23.17.9. Permitir vincular itens/links aos menus de acessos, informando a descrição, URL do ícone, dispor de campo para upload de arquivos de imagens com pré-visualização, posição do ícone (superior, direita, esquerda), página (deve carregar como opções as páginas criadas pelo gerenciador de páginas) ou URL para redirecionamento bem como opção de controle de abertura de janela no navegador, se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba, controle de ativo/inativo.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.23.17.10. Dispor de cadastro de páginas para o portal, permitindo informar nome da página, relacionar a um assunto previamente cadastrado, rota de acesso o qual irá compor o link de acesso, dados para SEO (SearchEngineOptimization) como descrição e palavras chaves, configuração para definir página como inicial (homepage), definir se a página está visível.
- 4.23.17.11. Dispor de editor de conteúdo para as páginas de forma que possibilite definir seu conteúdo sem uma estrutura padrão fixada, cada página pode ter uma estrutura e componentes diferente, a estrutura deve ser criada através da definição de linhas e colunas onde em cada célula permita ser escolhido componentes/plugins disponibilizados.
- 4.23.17.12. O portal/web site deverá dispor de componentes configuráveis para exibição de conteúdos e formação de páginas:
- 4.23.17.13. Editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas;
- 4.23.17.14. “IFrame” permitindo configurar o link que será exibido e a sua altura;
- 4.23.17.15. Menu de acesso, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;
- 4.23.17.16. Links de Acesso Rápido, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;
- 4.23.17.17. Banner permitindo definir título, descrição, tipo de fundo se cor ou imagem, link ou página para redirecionamento com controle da janela de abertura do link se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba;
- 4.23.17.18. Slide Banner rotativo que permite cadastrar múltiplas imagens com possibilidade de link diferente em cada imagem;
- 4.23.17.19. Última notícia deve exibir a última notícia cadastrada no gerenciador de notícias;
- 4.23.17.20. Mídia podendo definir se é um áudio ou um vídeo;
- 4.23.17.21. Álbum de fotos permitindo selecionar álbum cadastrado;
- 4.23.17.22. Lista de últimas notícias cadastradas permitindo filtro por assunto com miniatura da imagem capa;
- 4.23.17.23. Lista de últimos vídeos cadastrados permitindo filtro por assunto;
- 4.23.17.24. Lista de últimos álbuns cadastrados permitindo filtro por assunto;
- 4.23.17.25. Lista de arquivos de anexos deve exibir os anexos relacionado a página;
- 4.23.17.26. Formulário para inscrição no sistema de newsletter;
- 4.23.17.27. Ao construir uma nova página, ou editar uma página existente, o conteúdo deve ser exibido em tempo real, ao modificar ou adicionar componentes, possibilitando assim uma pré-visualização do construtor de páginas.
- 4.23.17.28. Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo construir o conteúdo da notícia com o mesmo editor de conteúdo das páginas, isto é, sem um padrão fixo da estrutura da página e definir quais notícias serão exibidas em destaque.
- 4.23.17.29. Possuir cadastro de Aviso na página que será exibido em forma de “Pop-up” permitir definir o conteúdo do aviso através de editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas.
- 4.23.17.30. Permitir publicação de documentos através de upload de arquivos, um ou mais arquivos de forma simultânea, dentro dos formatos permitidos.
- 4.23.17.31. Dispor de cadastro de galeria de vídeos com possibilidade informar um título, relacionar um assunto ao vídeo, texto de resumo, o link, data de publicação.
- 4.23.17.32. Dispor de sistema envio de newsletter possibilitando criar um newsletter manualmente ou com base em uma notícia publicada, dispor de configuração SMTP para que a contratante configure seu próprio e-mail ou API de envio, dispor de opção para descadastrar o e-mail e sair da lista de envio.
- 4.23.17.33. Permitir definir o conteúdo do rodapé do portal através de editor HTML/WYSIWYG.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

4.23.17.34. Permitir definir banner de imagens rotativas para a web site, podendo ser visualizado apenas na página inicial ou em todo site, possibilitar o upload de múltiplas imagens, possibilitar definir link para cada imagem.

4.23.17.35. Disponibilizar nas páginas de conteúdo e notícias os botões de compartilhamento para “facebook”, “whatsapp”, “X”, e-mail e também disponibilizar botão para impressão.

4.23.18. SEGURANÇA ESCOLAR - APP MOBILE

4.23.18.1. Permitir acesso via dispositivos móveis para professores, diretores, funcionários das escolas e autoridades competentes da segurança pública.

4.23.18.2. Permitir acesso através de usuário e senha pré-definido pelo administrador do sistema de gestão escolar.

4.23.18.3. Permitir enviar através do APP, notificações de alerta de ataques e emergências na unidade escolar.

4.23.18.4. Permitir que a notificação de ataque/emergência escolar seja enviada para autoridade competente da segurança.

4.23.18.5. Permitir que a autoridade competente da segurança, receba em seu dispositivo, o alerta do ataque/emergência enviado pela unidade escolar.

4.23.18.6. Permitir que a autoridade competente da segurança, possa confirmar o recebimento da mensagem recebida.

4.23.19. AGENDA DE EVENTOS E RECURSOS

4.23.19.1. Permitir cadastro de eventos através do portal de gestão escolar.

4.23.19.2. Permitir o cadastro de recursos, tais como: sala de jogos, projetor multimídia, lousa digital, entre outros, definindo se é tipo sala, equipamento ou veículo.

4.23.19.3. Permitir cadastrar o tipo de evento, tais como: reunião, reserva de ambientes, viagens, entre outros, definindo o formato da notificação que deseja receber no aviso do evento.

4.23.19.4. Permitir definir lembrete para o tipo de evento se em minutos, horas ou dias, bem como definir uma cor para o mesmo, além de descrição.

4.23.19.5. A solução deve permitir somente lançamentos de eventos com data atual ou futura.

4.23.19.6. No cadastro do evento deverá ser informado: Título do evento, data inicial e final, horário de início e término, permitindo reservar equipamentos para o evento.

4.23.19.7. Permitir anexar arquivo ao cadastro do evento.

4.23.19.8. Permitir definir o público participante do evento/recurso, possibilitando filtrar por tipo de pessoa e se tipo professor ou estudante, listar as turmas em que os mesmos estão vinculados, facilitando a busca.

4.23.19.9. Permitir visualização da agenda em forma de planner/calendário, permitindo definir a visualização por mês, semana ou dia.

4.23.19.10. Permitir definir lembrete para determinada agenda.

4.23.19.11. Permitir filtrar por tipo de recurso e descrição.

4.23.20. CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR

4.23.20.1. Permitir fazer o acompanhamento dos pontos de partida e chegada, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.23.20.2. Permitir o cadastro de veículos: o cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará avinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
- 4.23.20.3. Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
- 4.23.20.4. Permitir informar dados pessoais do motorista, integrado ao Cadastro Único e cadastro de motoristas do Módulo de Frotas, e quais cursos o motorista possui, custo de cada curso, renovações de cursos e seus custos, CNH e validade da CNH, bem como outras informações inerentes.
- 4.23.20.5. Permitir o controle de viagem: com a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado, o motorista que o conduzirá, monitores que o acompanham, pontos de partida e chegada (relativos a Cadastros Únicos de pessoas físicas e jurídicas ou endereços), número do contrato (quando existente, integrado ao Módulo de Compras e Contratos).
- 4.23.20.6. Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).
- 4.23.20.7. Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se o estudante atende critérios para receber o transporte escolar.
- 4.23.20.8. Permitir matricular os estudantes no transporte escolar.
- 4.23.20.9. Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Estudantes Matriculados Trajeto, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).
- 4.23.20.10. Permitir a impressão de carteirinhas em lote, onde deve constar o estudante, unidade escolar, trajeto e endereço.
- 4.23.20.11. Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.
- 4.23.20.12. Emitir relatório mensal por escola contendo: nome dos alunos usuários do Transporte Escolar, turma do aluno, número total de presenças, número de faltas e número de faltas justificadas e espaço para assinatura por aluno.
- 4.23.20.13. Emitir relatório de número de alunos usuários de transporte escolar por escola e por turno de atendimento na escola; manhã, tarde, noite, integral.
- 4.23.20.14. Permitir migrar os dados dos alunos usuários do transporte escolar da zona rural para o Sistema de Transporte Escolar do Estado.
- 4.23.20.15. Emitir declaração de desistência de uso do transporte escolar
- 4.23.20.16. Permitir realizar chamada/controlar de frequência do transporte escolar via QRCode, com o uso de leitor específico, possibilitando identificar leitura automática e ida/retorno.

4.24. APP MOBILE - APLICATIVO DE MOBILIDADE

- 4.24.1.1. Permitir o download nas lojas de aplicativos Apple Store e Google Play;
- 4.24.1.2. Permitir o cadastro do cidadão;
- 4.24.1.3. Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS;
- 4.24.1.4. Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha;
- 4.24.1.5. Permitir a alteração de dados do cidadão;
- 4.24.1.6. Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos;
- 4.24.1.7. Exibir as informações sobre o Município como: nome, endereço, telefone e e-mail;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

-
- 4.24.1.8. Permitir a exclusão definitiva da conta;
- 4.24.1.9. Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code;
- 4.24.1.10. Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver);
- 4.24.1.11. Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel;
- 4.24.1.12. Permitir a consulta financeira dos imóveis;
- 4.24.1.13. Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados;
- 4.24.1.14. Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma;
- 4.24.1.15. Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela;
- 4.24.1.16. Permitir o envio do link do boleto por e-mail;
- 4.24.1.17. Permitir o envio do link do boleto por SMS;
- 4.24.1.18. Permitir a emissão da certidão negativa;
- 4.24.1.19. Permitir a emissão da certidão positiva;
- 4.24.1.20. Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa;
- 4.24.1.21. Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver);
- 4.24.1.22. Permitir a exibição do quadro societário das empresas;
- 4.24.1.23. Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário;
- 4.24.1.24. Permitir a consulta financeira das empresas;
- 4.24.1.25. Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados;
- 4.24.1.26. Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma;
- 4.24.1.27. Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela;
- 4.24.1.28. Permitir o envio do link do boleto por e-mail;
- 4.24.1.29. Permitir o envio do link do boleto por SMS;
- 4.24.1.30. Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário;
- 4.24.1.31. Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago;
- 4.24.1.32. Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos;
- 4.24.1.33. Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos;
- 4.24.1.34. Exibir as fontes pagadoras do Município;
- 4.24.1.35. Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor;
- 4.24.1.36. Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo;
- 4.24.1.37. Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento;
- 4.24.1.38. Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido;
- 4.24.1.39. Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria
- 4.24.1.40. Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada
- 4.24.1.41. Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar:
- Número de guias emitidas;
 - Número de certidões emitidas;
 - Número de SMS enviados;
 - Número de protocolos gerados por assunto;
 - Total de usuários cadastrados



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

- 4.24.1.42. Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade
- 4.24.1.43. Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas
- 4.24.1.44. Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
- 4.24.1.45. Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo
- 4.24.1.46. Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo
- 4.24.1.47. Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo
- 4.24.1.48. Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo
- 4.24.1.49. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma determinada parcela, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.
- 4.24.1.50. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do QRcodePix com leitor do APP do Banco onde possui conta.

4.25. GESTÃO DE CEMITÉRIOS

- 4.25.1. Módulo de gerenciamento que permite o controle e gerenciamento dos locais de sepultamento, inclusive possibilitando a emissão de guias para pagamento de débitos referente ao cemitério municipal.
- 4.25.2. Permitir realizar cadastros de cemitérios;
- 4.25.3. Permitir realizar cadastros de lotes;
- 4.25.4. Permitir realizar cadastros de sepulturas;
- 4.25.5. Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias;
- 4.25.6. Permitir realizar cadastros de causas das mortes;
- 4.25.7. Permitir realizar cadastros de funerárias;
- 4.25.8. Permitir realizar cadastros de usuários;
- 4.25.9. Permitir realizar cadastros de coveiros;
- 4.25.10. Permitir alterar a situação de ocupado/livre;
- 4.25.11. Permitir trocar, responsável de lote/sepultura;
- 4.25.12. Permitir cadastro individual do proprietário e/ou arrendante e permitir configurar o cadastro de lotes, sepulturas, gavetas, conforme legislação vigente;
- 4.25.13. Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro;
- 4.25.14. Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos;
- 4.25.15. Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos;
- 4.25.16. Permitir realizar buscas através do CPF, Nome, Identificador (Lote, Quadra, Sepultura, Bloco, gaveta, número);
- 4.25.17. Permitir realizar cadastros de falecidos;
- 4.25.18. Permitir realizar cadastros de mais se um falecido por sepultura, jazigo, gaveta;
- 4.25.19. Permitir agendar e registrar sepultamentos;
- 4.25.20. Permitir registrar exumações;
- 4.25.21. Permitir registrar transferências de sepultados;
- 4.25.22. Permitir registrar mudanças de cemitérios;
- 4.25.23. Permitir registrar mudanças de cidades;
- 4.25.24. Permitir registrar transferências para outros lotes;



Município de Boa Vista do Cadeado

Departamento de Compras e Licitações

Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, 1130 – CEP: 98118-000

Fone: 055 3643 1077

-
- 4.25.25. Permitir registrar outras transferências;
 - 4.25.26. Permitir registrar desapropriações;
 - 4.25.27. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios;
 - 4.25.28. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes;
 - 4.25.29. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas;
 - 4.25.30. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias;
 - 4.25.31. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias;
 - 4.25.32. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamentos;
 - 4.25.33. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos;
 - 4.25.34. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações;
 - 4.25.35. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências;
 - 4.25.36. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério;
 - 4.25.37. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário;
 - 4.25.38. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário;
 - 4.25.39. Possibilitar emissão agendamento de sepultamento;
 - 4.25.40. Possibilitar emissão sepultamento;
 - 4.25.41. Possibilitar emissão exumações;
 - 4.25.42. Possibilitar emissão transferências;
 - 4.25.43. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento;
 - 4.25.44. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura;
 - 4.25.45. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados;
 - 4.25.46. Possibilitar emissão de relatórios personalizados;
 - 4.25.47. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério;

5. DOS MÓDULOS

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



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

Processo Administrativo nº 254/2024

Boa Vista do Cadeado, setembro de 2024



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Contratação de empresa especializada em sistemas de gestão pública, visando o fornecimento de serviços e soluções para realizar rotinas de gestão pública e governança, com sistemas que atendam as necessidades dos cidadãos e exigências legais de prestação de contas, mantendo uma conversão total dos dados históricos, implantação com aderência e modelagem dos processos internos, capacitação e treinamento aos usuários, e acompanhamento assistido in loco.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços, tendo em vista o grande volume de informações que são geradas constantemente e que devem ser armazenadas com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades.

A implantação do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal se faz necessário observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração.

Os objetivos institucionais estabelecidos foram: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

Para fazer frente às transformações por que passa constantemente a administração Pública, torna-se imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

3. ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda	Filipe Barasuol
Secretaria Municipal de Saúde, Desenvolvimento Social, Habitação e Saneamento	Vanderlei Ribas
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	Maristela Heberle



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural	Sidinei Fracaro
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Obras	Jeferson de Aguiar Beltrão

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos serão pormenorizados no Anexo do Termo Referência.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE SERVIÇOS

Os sistemas a serem contratados encontrar-se-ão descritos no Anexo do Termo Referência

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Só há uma solução viável para esse caso, sendo esta:

- a.1) **Solução:** Contratação de empresa especializada em sistemas de gestão pública, visando o fornecimento de serviços e soluções para a realização de rotinas em gestão pública e governança.
- a.2) **Viabilidade de mercado:** (X) sim () não
- a.3) **Viabilidade econômica:** a contratação importará no custo estimado de R\$ 992.692,26, sendo que os valores foram pesquisados com fornecedores especializados no fornecimento dos sistemas a serem contratados, tendo em vista que cada Município tem a sua particularidade em relação à Administração de acordo com os serviços prestados à população, portanto, sem dificuldade em adquirir os preços, tendo em vista o método de pesquisa.
- a.4) **Viabilidade operacional:** Será necessário realizar organização do Órgão para a adequação deste à Solução, tendo em vista que os servidores terão que realizar treinamento para a utilização de um novo sistema de gestão.

7. PROVIDÊNCIAS PARA A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Não há a necessidade de capacitação do(s) servidor(es) e gestor(es) que irão fiscalizar o contrato, visto que tal fiscalização se dará pelo acompanhamento dos sistemas disponibilizados pela contratada.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado **Departamento de Licitações e Compras**

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Em regra, conforme a Lei nº 14133/2021, os itens deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, contudo, cumpre destacar que com a divisão dos sistemas em itens ou lotes o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, já que com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado lote/item, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, não seria possível a integração entre todos os sistemas de informática do Município.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

Portanto, após verificação do serviço a ser contratado, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O Município depende de sistemas informatizados, sendo imprescindível a gestão das atividades administrativas e fiscais do poder executivo, bem como da atividade administrativa promovida pela Câmara Municipal de Vereadores.

Nos termos constitucionais, de aumento da eficiência, é necessário que a administração Pública mantenha em seus objetivos a busca pela melhoria contínua de métodos e ferramentas de trabalho, nesse contexto inserido a governança de Tecnologia da Informação (TI).

Com o findar do atual contrato, a Administração pretende que a solução informatizada seja capaz de alinhar-se a realização de procedimentos internos, gestão de processos e prestação de serviços à comunidade, de maneira eficaz e eficiente, agilizando o deslinde das situações cotidianas, racionalizando métodos e reduzindo a circulação de processos e documentos em meio físico.

Noutro aspecto, pretende-se com a contratação a minimização de custos (sem que seja necessário grandes investimentos para adquirir, instalar e manter softwares ou recursos de datacenter e rede), segurança dos dados e da informação (contra vazamentos, ataques cibernéticos, desastres), flexibilidade (podendo-se aumentar ou diminuir recursos sob demanda), mobilidade (por meio de dispositivos conectados a internet, como laptop, tablet, smartphone), acesso e atualização em tempo real de todas as bases e informações, fácil



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado **Departamento de Licitações e Compras**

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

gestão dos níveis e privilégios de acesso, atualizações automáticas, estabilidade, sustentabilidade (redução do uso/consumo de recursos como papel, impressos gráficos, etc), que possibilite a continuidade da prestação dos serviços públicos e atividades administrativas em situações adversas, assim como a ampliação do acesso e do uso de informações governamentais, sem necessidade de alocar grandes recursos fixos locais de TI.

Reunindo as qualidades elencadas no parágrafo anterior, se pretende a contratação de solução em nuvem, no modelo SaaS (Software as a Service), permitindo acessar as aplicações sem baixar, instalar ou armazenar em máquinas locais dados ou informações, bem como assegurar a infraestrutura de segurança da informação e proteção de dados, por meio de um serviço de datacenter no modelo IaaS (Infrastructure as a Service). Isso porque, conforme levantamentos técnicos realizados, este tipo de tecnologia vem se destacando no mercado, sendo adotada nos mais diversos segmentos, como Poder Judiciário, Tribunais de Contas, Governo do Estado e diversos municípios. O Governo Federal, inclusive, não só estimula esse tipo de contratação, como vem orientando por meio de expedientes e cartilhas com informações aos órgãos que pretendem adotar esse tipo de solução. O Tribunal de Contas da União também defende a viabilidade dessa solução, como mais econômica, vantajosa, flexível e de garantia de maior tempo de operação (não sendo necessário deslocamento de técnicos até o cliente para manutenções).

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do ETP, declaramos a viabilidade desta contratação.

Realizadas as tarefas pertinentes ao Estudo Técnico Preliminar, encaminho o documento solicitando ciência e aprovação para posterior elaboração do Termo de Referência.

12. RESPONSÁVEIS

O presente instrumento foi elaborado pelo Secretário de Administração, Filipe Barasuol.

INTEGRANTE REQUISITANTE

Filipe Barasuol
Secretário de Administração

Boa Vista do Cadeado,
09 de setembro de 2024



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014

CNPJ: 04.216.132/0001-06

13. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

AUTORIDADE SUPERIOR

João Paulo Beltrão dos Santos
Prefeito Municipal

Boa Vista do Cadeado, 09 de setembro de 2024



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº, QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO E
A EMPRESA

A Prefeitura de Boa Vista do Cadeado, com sede na Avenida Cinco Irmãos, nº 1130, na cidade de Boa Vista do Cadeado/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 04.216.132/0001-06, neste ato representada pelo Senhor Prefeito João Paulo Beltrão dos Santos, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na....., em.....* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por.....* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em sistemas de gestão pública, visando o fornecimento de serviços e soluções para realizar rotinas de gestão pública e governança, com sistemas que atendam as necessidades dos cidadãos e exigências legais de prestação de contas, mantendo uma conversão total dos dados históricos, implantação com aderência e modelagem dos processos internos, capacitação e treinamento aos usuários, e acompanhamento assistido in loco, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo Referência;
- 1.2.2. O Estudo Técnico Preliminar;
- 1.2.3. O Edital da Licitação;
- 1.2.4. A Proposta do contratado;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado do(a), prorrogável para até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições constam no Termo Referência e seu apêndice que fazem parte deste contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

5.3. O valor referente as horas de serviços técnicos de forma remota e in loco é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).

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

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

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

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



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

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

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

8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, Termo Referência e no Projeto Básico;

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

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.11.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

8.17. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

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

8.19. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

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

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

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

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

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

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

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

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica na Sede da Prefeitura de Boa Vista do Cadeado;

9.24.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância (remoto) do local demandado.

9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(Ceis\)](#) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

VI. Nota de Empenho:

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cruz Alta/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

1-

2-