E D I T A L
RETIFICADO EM 23/11/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 373/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA – ERP, NATIVAMENTE DESENVOLVIDA PARA AMBIENTE WEB, HOSPEDADA EM INFRAESTRUTURA DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM E DISPONIBILIZADA MEDIANTE LICENCIAMENTO DE USO SEM LIMITAÇÃO DE QUANTIDADE DE USUÁRIOS AUTORIZADOS, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE RIO DO SUL E DEMAIS ENTIDADES ABRANGIDAS PELA CONTRATAÇÃO.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08h00min do dia 16/11/2026.

~~**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Às 14h00min do dia 02/12/2026.**~~
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Às 14h00min do dia 09/12/2026.

~~**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 14h01min do dia 02/12/2026.**~~
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 14h01min do dia 09/12/2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LOCAL: **Portal de Licitações Licitar Digital, no endereço eletrônico: https://licitar.digital/**

VALOR TOTAL: R$ 2.606.690,20

ÁREA RESPONSÁVEL: Departamento de Licitações

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria de Administração

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 95.02.2132.3390.4006 e demais dotações conforme orçamento vigente.

1 PREÂMBULO

1.1 A **Prefeitura Municipal de Rio do Sul/SC**, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público e faz saber que, por determinação de seu Prefeito Municipal, Sr. MANOEL ARISOLI PEREIRA, acha-se aberto o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 373/2026, tipo de licitação a de "**MENOR PREÇO POR LOTE**", que será processado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 11.582/2023, Decreto Municipal nº 11.644/2023 e pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital e seus anexos.

1.2 AS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DESTE EDITAL, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO PARA AS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS.

1.3 **A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) será de responsabilidade exclusiva dos licitantes interessados.**

1.4 Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília/DF.**

2 DO OBJETO

2.1 Este edital refere-se à contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de software de gestão pública – ERP, nativamente desenvolvida para ambiente web, hospedada em infraestrutura de computação em nuvem e disponibilizada mediante licenciamento de uso sem limitação de quantidade de usuários autorizados, destinada ao atendimento das necessidades do Município de Rio do Sul e demais entidades abrangidas pela contratação, de acordo com exigências deste edital, documentos anexos e nas quantidades e especificações abaixo:

LOTE ÚNICO – SOFTWARE ERP					
Item	**QTD**	**Unidade**	**Descrição**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	12	Meses	Gestão Ambiental	R$ 1.875,29	R$ 22.503,48
2	12	Meses	Gestão de Serviços Públicos	R$ 797,65	R$ 9.571,80
3	12	Meses	Gestão do Domicílio Eletrônico do Contribuinte	R$ 821,95	R$ 9.863,40
4	12	Meses	Gestão Eletrônica de Documentos	R$ 2.475,65	R$ 29.707,80
5	12	Meses	Gestão Gerenciamento BI	R$ 3.304,97	R$ 39.659,64
6	12	Meses	Assistente Virtual de Atendimento e Transparência	R$ 6.344,43	R$ 76.133,16
7	12	Meses	Gestão Arrecadação	R$ 3.089,60	R$ 37.075,20
8	12	Meses	Gestão Contribuição de Melhorias	R$ 422,15	R$ 5.065,80
9	12	Meses	Gestão da Agricultura	R$ 1.847,00	R$ 22.164,00
10	12	Meses	Gestão da Dívida Ativa	R$ 2.250,42	R$ 27.005,04
11	12	Meses	Gestão de Cemitérios	R$ 1.513,04	R$ 18.156,48
12	12	Meses	Gestão IPTU e Taxas	R$ 3.143,47	R$ 37.721,64
13	12	Meses	Gestão ISSQN e Taxas	R$ 2.327,24	R$ 27.926,88
14	12	Meses	Gestão ITBI e Taxas	R$ 1.385,71	R$ 16.628,52
15	12	Meses	Gestão Receitas Diversas	R$ 441,77	R$ 5.301,24
16	12	Meses	Gestão Abertura de Empresas - Redesim	R$ 3.765,54	R$ 45.186,48

17	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento	R$ 1.672,60	R$ 20.071,20
18	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária	R$ 3.611,41	R$ 43.336,92
19	12	Meses	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	R$ 2.182,01	R$ 26.184,12
20	12	Meses	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	R$ 8.463,00	R$ 101.556,00
21	12	Meses	Gestão do Simples Nacional	R$ 931,74	R$ 11.180,88
22	12	Meses	Gestão Fiscalização Fazendaria	R$ 3.879,30	R$ 46.551,60
23	12	Meses	App de Autoatendimento	R$ 1.885,28	R$ 22.623,36
24	12	Meses	Gestão da Ouvidoria Municipal	R$ 362,79	R$ 4.353,48
25	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência	R$ 1.189,90	R$ 14.278,80
26	12	Meses	Gestão do Portal de Autoatendimento	R$ 1.729,58	R$ 20.754,96
27	12	Meses	Gestão do Portal Institucional	R$ 935,12	R$ 11.221,44
28	12	Meses	Gestão do Protocolo e Processo Digital	R$ 5.612,56	R$ 67.350,72
29	12	Meses	Gestão Memorando, Oficios	R$ 2.035,33	R$ 24.423,96
30	12	Meses	Gestão Construção Civil	R$ 1.438,77	R$ 17.265,24
31	12	Meses	Gestão da Procuradoria Municipal	R$ 1.849,15	R$ 22.189,80
32	12	Meses	Gestão Avaliação de Desempenho	R$ 386,71	R$ 4.640,52
33	12	Meses	Gestão da Folha de Pagamento	R$ 2.947,21	R$ 35.366,52
34	12	Meses	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	R$ 703,34	R$ 8.440,08
35	12	Meses	Gestão do Estágio Probatório	R$ 383,62	R$ 4.603,44
36	12	Meses	Gestão do Ponto Eletrônico	R$ 1.193,71	R$ 14.324,52
37	12	Meses	Gestão Recrutamento e Seleção	R$ 266,50	R$ 3.198,00
38	12	Meses	Gestão Treinamento e Desenvolvimento	R$ 192,48	R$ 2.309,76
39	12	Meses	Gestão de Almoxarifado	R$ 381,70	R$ 4.580,40
40	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	R$ 2.547,69	R$ 30.572,28
41	12	Meses	Gestão de Frota e Combustíveis	R$ 877,43	R$ 10.529,16
42	12	Meses	Gestão Patrimônio	R$ 1.019,06	R$ 12.228,72
43	12	Meses	Gestão de Mensagem, Whatsapp e Push	R$ 4.207,28	R$ 50.487,36
44	12	Meses	Gestão do Controle Interno	R$ 1.181,53	R$ 14.178,36
45	12	Meses	Gestão do ambiente de dados nacional e NFS-E	R$ 8.008,86	R$ 96.106,32
46	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - SAU	R$ 261,78	R$ 3.141,36
47	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - SAU	R$ 704,82	R$ 8.457,84
48	12	Meses	Gestão da Saúde - SAU	R$ 3.210,50	R$ 38.526,00
49	12	Meses	Gestão Atenção Primária - SAU	R$ 3.250,50	R$ 39.006,00
50	12	Meses	Gestão Regulação - SAU	R$ 1.198,50	R$ 14.382,00
51	12	Meses	Gestão Assistência a Saúde	R$ 5.174,50	R$ 62.094,00
52	12	Meses	Gestão Urgência e Emergência - SAU	R$ 3.042,50	R$ 36.510,00
53	12	Meses	Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	R$ 1.490,67	R$ 17.888,04
54	12	Meses	Gestão Diagnóstico - SAU	R$ 3.095,50	R$ 37.146,00
55	12	Meses	Gestão Faturamento - SAU	R$ 3.238,50	R$ 38.862,00
56	12	Meses	Gestão Atenção Psicossocial - SAU	R$ 1.450,00	R$ 17.400,00
57	12	Meses	App Agente Comunitária de Saúde - SAU	R$ 1.307,33	R$ 15.687,96
58	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - SAU	R$ 597,47	R$ 7.169,64
59	12	Meses	Gestão da Vigilancia Epidemiologica - SAU	R$ 2.714,00	R$ 32.568,00
60	12	Meses	Gestão Vigilância Sanitária - SAU	R$ 1.791,10	R$ 21.493,20
61	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - SAU	R$ 169,45	R$ 2.033,40
62	12	Meses	Gestão Patrimônio - SAU	R$ 345,47	R$ 4.145,64
63	12	Meses	Gestão Administrativa Escolar - EDU	R$ 1.046,67	R$ 12.560,04
64	12	Meses	Gestão Censo Escolar - EDU	R$ 965,00	R$ 11.580,00
65	12	Meses	Gestão Biblioteca - EDU	R$ 858,00	R$ 10.296,00
66	12	Meses	Gestão Transporte Escolar - EDU	R$ 774,33	R$ 9.291,96
67	12	Meses	Gestão Calendário Escolar - EDU	R$ 924,00	R$ 11.088,00
68	12	Meses	Gestão Secretaria Escolar - EDU	R$ 1.009,33	R$ 12.111,96
69	12	Meses	Gestão Pedagógica - EDU	R$ 1.005,33	R$ 12.063,96
70	12	Meses	Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	R$ 1.026,00	R$ 12.312,00
71	12	Meses	Gestão Central de Vagas - EDU	R$ 1.510,00	R$ 18.120,00
72	12	Meses	Gestão do Professor - EDU	R$ 1.201,67	R$ 14.420,04
73	12	Meses	App Professor - EDU	R$ 1.280,67	R$ 15.368,04
74	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - ASS	R$ 109,56	R$ 1.314,72
75	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - ASS	R$ 447,34	R$ 5.368,08

76	12	Meses	Gestão Benefícios - ASS	R$ 1.479,00	R$ 17.748,00
77	12	Meses	Gestão Programas e Serviços - ASS	R$ 1.327,00	R$ 15.924,00
78	12	Meses	Gestão Prontuário Social - ASS	R$ 1.070,00	R$ 12.840,00
79	12	Meses	Gestão Vigilância Socioassistencial - ASS	R$ 1.490,50	R$ 17.886,00
80	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - ASS	R$ 343,11	R$ 4.117,32
81	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - ASS	R$ 118,64	R$ 1.423,68
82	12	Meses	Gestão Patrimônio - ASS	R$ 175,81	R$ 2.109,72
83	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - FC	R$ 112,16	R$ 1.345,92
84	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária -FC	R$ 489,20	R$ 5.870,40
85	12	Meses	Gestão da Folha de Pagamento - FC	R$ 446,82	R$ 5.361,84
86	12	Meses	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho - FC	R$ 95,04	R$ 1.140,48
87	12	Meses	Gestão do Estágio Probatório - FC	R$ 96,25	R$ 1.155,00
88	12	Meses	Gestão Avaliação de Desempenho - FC	R$ 95,75	R$ 1.149,00
89	12	Meses	Gestão Treinamento e Desenvolvimento - FC	R$ 96,25	R$ 1.155,00
90	12	Meses	Gestão do Ponto Eletrônico - FC	R$ 299,00	R$ 3.588,00
91	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - FC	R$ 345,20	R$ 4.142,40
92	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - FC	R$ 137,35	R$ 1.648,20
93	12	Meses	Gestão Patrimônio - FC	R$ 185,28	R$ 2.223,36
94	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - CMDCA	R$ 102,44	R$ 1.229,28
95	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - CMDCA	R$ 113,83	R$ 1.365,96
96	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - CMDCA	R$ 369,29	R$ 4.431,48
97	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - PREV	R$ 154,66	R$ 1.855,92
98	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - PREV	R$ 668,16	R$ 8.017,92
99	12	Meses	Gestão da Folha de Pagamento - PREV	R$ 715,75	R$ 8.589,00
100	12	Meses	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho - PREV	R$ 145,00	R$ 1.740,00
101	12	Meses	Gestão do Estágio Probatório - PREV	R$ 117,88	R$ 1.414,56
102	12	Meses	Gestão Avaliação de Desempenho - PREV	R$ 154,50	R$ 1.854,00
103	12	Meses	Gestão do Ponto Eletrônico - PREV	R$ 386,90	R$ 4.642,80
104	12	Meses	Gestão Treinamento e Desenvolvimento - PREV	R$ 83,30	R$ 999,60
105	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - PREV	R$ 498,94	R$ 5.987,28
106	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - PREV	R$ 176,18	R$ 2.114,16
107	12	Meses	Gestão Patrimônio - PREV	R$ 351,56	R$ 4.218,72
108	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - CV	R$ 266,49	R$ 3.197,88
109	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - CV	R$ 920,98	R$ 11.051,76
110	12	Meses	Gestão do Portal Institucional - CV	R$ 613,33	R$ 7.359,96
111	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - CV	R$ 401,98	R$ 4.823,76
112	12	Meses	Gestão da Folha de Pagamento - CV	R$ 846,67	R$ 10.160,04
113	12	Meses	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho - CV	R$ 208,50	R$ 2.502,00
114	12	Meses	Gestão do Estágio Probatório - CV	R$ 199,00	R$ 2.388,00
115	12	Meses	Gestão Avaliação de Desempenho - CV	R$ 221,67	R$ 2.660,04
116	12	Meses	Gestão do Ponto Eletrônico - CV	R$ 500,50	R$ 6.006,00
117	12	Meses	Gestão Treinamento e Desenvolvimento - CV	R$ 395,00	R$ 4.740,00
118	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - CV	R$ 597,00	R$ 7.164,00
119	12	Meses	Gestão Patrimônio - CV	R$ 393,40	R$ 4.720,80
120	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - FI	R$ 117,07	R$ 1.404,84
121	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - FI	R$ 396,14	R$ 4.753,68
122	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - FI	R$ 126,59	R$ 1.519,08
123	450	Hora	Suporte Técnico Presencial	R$ 211,08	R$ 94.986,00
124	600	Hora	Suporte Técnico Remoto	R$ 166,27	R$ 99.762,00
125	150	Hora	Consultorias especializadas	R$ 236,82	R$ 35.523,00
126	600	Hora	Customizações e Personalizações	R$ 272,95	R$ 163.770,00
127	600	Hora	Mapeamento de processos	R$ 237,54	R$ 142.524,00
128	1	Unidade	Serviços iniciais de implantação, migração, transição, interações e capacitações.	R$ 129.400,00	
				TOTAL	**R$ 2.477.290,20**

2.1.1 O prazo máximo para implantação do sistema será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato.

2.1.2 O valor dos serviços iniciais de implantação, migração, transição, interações e capacitações, será fixo e não será objeto de disputa entre os licitantes;

2.1.3 Caso a atual fornecedora seja vencedora da licitação e permaneça em utilização a mesma solução tecnológica, as mesmas bases de dados ou componentes já implantados, não será admitida cobrança por atividades iniciais que não necessitem ser novamente implantadas.

2.1.4 Na hipótese de execução parcial dos serviços iniciais de implantação, migração e transição, inclusive quando mantida a atual fornecedora, o pagamento parcial será calculado conforme disposição do item 5.14 do Termo de Referência.

2.2 Fica estabelecida a **execução indireta do tipo MENOR PREÇO POR LOTE;**

2.3 Constituem anexos deste edital:

Anexo I –Termo de Referência
Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
Anexo II – Minuta de Termo de Contrato
Anexo III – Modelo de Declaração de Disponibilização e Manutenção da Solução Ofertada
Anexo IV – Modelo de Declaração de Capacidade Operacional

3 DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 DAS CONDIÇÕES:

3.1.1 Esta licitação está aberta a todas as pessoas jurídicas que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto da presente licitação e atendam as condições exigidas neste edital.

3.2 DAS RESTRIÇÕES:

3.2.1 *NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO*

3.2.1.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s), ou ainda legislação específica ao objeto ora contratado;

3.2.1.2 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;

3.2.1.3 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;

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

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

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

3.2.1.7 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;

3.2.1.8 Empresa sob falência, que se encontra sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação, ou em recuperação judicial e/ou extrajudicial, que não apresente, durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiros estabelecidos neste edital;

3.2.1.9 Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Rio do Sul;

3.2.1.10 Agente público do Município de Rio do Sul.

3.2.2 O impedimento de que trata o subitem 3.2.1.4 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.

3.2.3 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.1.2 e 3.2.1.3 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.

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

3.2.5 O disposto nos subitens 3.2.1.2 e 3.2.1.3 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.

3.2.6 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.

3.2.7 A vedação de que trata o item 3.2.1.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dos licitantes interessados ocorrerá pela atribuição de chaves de identificação e de senha pessoal e intransferível diretamente no portal do Sistema de Compras utilizado pela municipalidade, através do sítio eletrônico https://licitar.digital/

4.2 A responsabilidade pelo credenciamento junto ao portal do Sistema de Compras utilizado pelo Município, será exclusiva do licitante interessado.

5 DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 Os licitantes interessados encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, proposta com o preço, bem como, quando for o caso, a marca e o modelo do produto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

5.2 A etapa de que trata o subitem anterior será encerrada com a abertura da sessão pública;

5.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.4 O número de casas decimais após a vírgula, serão definidos previamente no cadastramento da licitação no portal do Sistema Eletrônico de Compras;

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

5.5.1 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;

5.5.2 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 7°, XXXIII, da Constituição;

5.5.3 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.5.4 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.

5.6 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

5.7.1 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;

5.7.2 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8 A falsidade da declaração de que trata os subitens 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

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

5.10 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.

5.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

5.12 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.13 O valor final mínimo parametrizado na forma do subitem 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o Município de Rio do Sul, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.14 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.

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

5.16 O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.1 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.

6.2 Poderá ser desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

6.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

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

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

6.10 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.11 O licitante poderá oferecer lances sucessivos superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital.

6.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances deverá ser de **R$500,00 (quinhentos reais).**

6.12.1 O intervalo mínimo de que trata o subitem anterior incidirá apenas em relação ao último lance ofertado pelo próprio licitante.

6.13 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

6.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, na plataforma eletrônica de sistema de compras adotada.

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

6.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, sendo a primeira colocada empresa de maior porte, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.21.1 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.

6.21.2 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.

6.21.3 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.

6.21.4 No caso de propostas empatadas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas, de forma automática pelo sistema de compras, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.22 Quando o valor total do item/lote indicado no subitem 2.1 for superior ao valor de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), NÃO se aplicarão os benefícios inscritos nos art. 44 e art 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme § 1º, art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.23 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

6.23.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, observado o disposto no art. 66 do Decreto Municipal n. 11.582/2023;

6.23.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.23.2.2 empresas brasileiras;

6.23.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.23.3 Esgotados os critérios elencados nos itens 6.22.1 e 6.22.2, ou não sendo possíveis de verificação, ou ainda, não sendo possível a sua aplicação pelo sistema de compras utilizado, permanecendo o empate, será realizado sorteio de forma automática pelo sistema de compras.

6.24 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar com o primeiro colocado condições mais vantajosas, podendo oferecer contraproposta.

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

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

6.24.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e registrado em ata.

6.25 Encerrada a etapa de negociação, caso necessário, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de QUATRO HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

6.25.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por igual período nas seguintes situações:

6.25.1.1 a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.25.1.2 de ofício, pelo Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos complementares a proposta exigidos no edital.

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

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

7.2 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

7.3 Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e aos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

7.4 Poderá ser desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1 contiver vícios insanáveis;

7.4.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.4.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.5 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.

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

7.5.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

7.6 No caso de serviços de engenharia, é indício de inexequibilidade das propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

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

7.6.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

7.6.2 Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.7 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.

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

7.8.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

7.11 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, **sob pena de desclassificação**, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.12 O Pregoeiro convocará o licitante classificado em primeiro lugar para a Prova de Conceito (Proof of Concept – POC) – etapa inicial, conforme disciplinado no Termo de Referência (item 13 em diante).

7.12.1 O Pregoeiro convocará o licitante até então vencedor acerca da data marcada para a prova de conceito, que deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação do fato aos participantes.

7.12.2 O local da POC será indicado no momento da convocação, e acontecerá sempre dentro dos limites do Município de Rio do Sul/SC.

7.12.3 O corpo técnico da unidade demandante conduzirá a prova de conceito, com posterior análise e julgamento, de acordo com os critérios estabelecidos previamente no Termo de Referência, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, emitindo relatório de aprovação ou de reprovação da POC, com os fundamentos que basearam a decisão.

7.12.3.1 **A critério da comissão, poderão ser lavradas atas parciais, apenas para registro das atividades realizadas, sem julgamento de mérito.**

7.12.3.2 **A POC será integralmente gravada em áudio e vídeo, com a posterior disponibilização da gravação aos demais licitante, nos termos do item 13.13.14 do Termo de Referência.**

7.12.4 A proponente que, devidamente convocada, não comparecer no dia e horário previamente agendados para a realização da prova de conceito será automaticamente reprovada.

7.12.5 No caso de reprovação da POC do primeiro classificado, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da Prova de Conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.12.5.1 **A critério da Administração, a Prova de Conceito poderá ser encerrada antecipadamente, ainda que existam propostas subsequentes.**

7.13 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

I - à habilitação jurídica;
II - à qualificação técnica;
III - à habilitação fiscal, social e trabalhista; e
IV – à habilitação econômico-financeira;

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Deverá apresentar o ato constitutivo (Contrato Social / Requerimento de Empresário / Estatuto Social + Ata de Posse dos Diretores / Decreto de autorização de Funcionamento para

empresas estrangeiras instaladas no Brasil) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, no qual estejam expressos os poderes dos representantes legais da empresa ou;

a.1) Deverá apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) - quando tratar-se de MEI (Micro Empreendedor Individual).

a.2) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar no mínimo um atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com carimbo de identificação do assinante, afirmando e comprovando o licitante já ter fornecido satisfatoriamente solução integrada de software de gestão pública disponibilizada em ambiente web e infraestrutura de computação em nuvem, similar e compatível com o objeto desta licitação. Os atestados deverão abranger, no mínimo, as seguintes áreas de maior relevância:

I – Gestão Administrativa Pública e SIAFIC: a) planejamento e orçamento; b) execução orçamentária, financeira e contábil; c) prestação de contas; d) arrecadação e gestão tributária; e) recursos humanos e folha de pagamento; f) compras, licitações e contratos; g) patrimônio e/ou almoxarifado; h) transparência pública; i) processos ou documentos digitais; e j) demais funcionalidades administrativas de complexidade compatível.
II – Gestão Municipal de Saúde: a) cadastro de pacientes e usuários; b) atendimento e prontuário eletrônico; c) atenção primária e/ou assistência à Saúde; d) agendamento e/ou regulação; e) assistência farmacêutica; f) faturamento; g) vigilância em Saúde; e h) integrações com sistemas oficiais aplicáveis à área da Saúde.
III – Gestão Municipal de Educação: a) gestão administrativa escolar; b) matrículas e secretaria escolar; c) gestão pedagógica; d) histórico escolar, notas e frequência; e) Censo Escolar; f) alimentação, transporte, biblioteca ou demais serviços educacionais; e g) serviços digitais destinados aos profissionais, alunos ou responsáveis.

a.1) No atestado deverá constar também o endereço completo, inclusive eletrônico, se houver, do órgão/pessoa emitente, para eventuais esclarecimentos;

a.2) Caso a empresa licitante apresente atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado, solicita-se que, **preferencialmente**, sejam apresentadas notas fiscais, contratos e o que mais entender pertinente, a fim de propiciar análise mais acurada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

a.3) Não será exigida identidade de nomenclatura, estrutura modular, fabricante, tecnologia interna ou divisão funcional entre a solução anteriormente fornecida pela licitante e aquela objeto desta contratação.

a.4) A análise dos atestados considerará a equivalência das funcionalidades e a complexidade tecnológica e operacional dos serviços efetivamente comprovados.

a.5) Poderão ser apresentados diversos atestados, emitidos por contratantes distintos, desde que, considerados em conjunto, sejam suficientes para demonstrar a experiência exigida.

a.6) Não será exigido que todas as áreas, funcionalidades ou experiências estejam comprovadas em um único contrato ou atestado.
b) Declaração - conforme modelo do **Anexo III** - de que o licitante possui os direitos, autorizações, contratos, instrumentos comerciais ou demais condições necessárias para fornecer, licenciar, implantar, configurar, manter, atualizar, integrar e prestar suporte à solução ofertada durante toda a vigência contratual.

c) Declaração - conforme modelo do **Anexo IV** - de atendimento aos requisitos técnicos e de capacidade operativa, nos termos do art. 67, inciso II e § 6º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando que a licitante disporá, no momento da contratação, de todos os recursos técnicos, humanos, operacionais e tecnológicos necessários à execução integral do objeto.

8.1.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Apresentar Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;

b) Apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Geral da Fazenda Nacional, do Ministério da Fazenda;

c) Apresentar Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Apresentar Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Apresentar Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

a.1) Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;

a.2) Caso a licitante encontra-se em recuperação judicial, deverá ser apresentado, junto com a Certidão Positiva, o plano de recuperação judicial, devidamente aprovado e homologado pelo juízo competente, em plena vigência (ou outro documento/certidão, emitido pela instância

judicial competente, certificando assim a aptidão econômica e financeira para participar do certame.

b) Prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido, igual ou superior no valor de 10% (dez por cento) do orçamento global;

c) Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, inclusive termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c.1) Para fins de atendimento ao requisito de Balanço Patrimonial, as empresas licitantes usuárias do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), bem como aquelas que escrituram informações contábeis pela Escrituração Contábil Digital (ECD), poderão apresentar o Balanço Patrimonial extraído do sistema acompanhado do respectivo recibo de entrega;

c.2) 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;

c.2) As empresas que tenham sido constituídas no ano da instauração do presente processo licitatório, visando primar pelo princípio da isonomia entre os participantes, o Município de Rio do Sul exigirá Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado) que reflitam a variação da situação patrimonial do licitante no período compreendido entre o início de suas atividades até o mês que antecede a data da abertura desta licitação, devendo estar autenticadas pela Junta Comercial do Estado sede da concorrente;

c.3) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.4) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

c.5) A solicitação de balanço financeiro e apresentação de índices de liquidez, em conformidade com o Art. 69, Inciso I e §2º, da Lei 14.133/2021, justifica-se na medida que visa, de modo preventivo, a ser mais um garantidor da capacidade do licitante em assumir o objeto do presente edital e de preservar sempre a indisponibilidade do interesse público, estando em perfeita consonância com a Súmula 289-TCU (Tribunal de Contas da União).

8.2 Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

8.3 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

8.4 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de QUATRO HORAS, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no subitem 6.24.1.

8.5 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

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

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

8.7.3 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

8.8 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; e

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

8.9 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.4.

8.10 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.

8.11 DOCUMENTOS MATRIZ/FILIAL

8.11.3 Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com o nº do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) Se, o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o nº do CNPJ da matriz, ou;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Conjunta da Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto a Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório para a centralização, ou;

c) Serão dispensados da apresentação de documentos com o nº do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidas somente em nome da matriz.

8.12 CONSÓRCIO

8.12.3 As empresas consorciadas deverão apresentar:

8.12.3.1 Compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, subscrito por todas elas, no qual deverá constar:

a) indicação da empresa líder, que será responsável principal perante o MUNICÍPIO, que deverá ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contrato e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução do objeto, até o término do contrato com a contratante. Em se tratando de consórcio com empresa estrangeira a liderança deverá caber à empresa brasileira;

b) compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados sob consórcio, em relação à licitação, e posteriormente, ao eventual contrato, até seu recebimento definitivo;

c) compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da contratante, até o recebimento definitivo do objeto do contrato;

d) compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros.

e) compromisso e obrigações de cada um dos consorciados, individualmente, em relação ao objeto desta licitação.

f) duração do consórcio, no mínimo, pelo prazo do contrato, se este vier a ser firmado.

g) declaração expressa dos consorciados de que, por ocasião da eventual assinatura do contrato, providenciarão o arquivamento do instrumento de constituição do consórcio, a respectiva publicação da certidão de arquivamento e atenderão ao disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, bem como o registro no CNPJ;

8.12.4 **DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS CONSORCIADAS**

8.12.4.1 Cada membro do consórcio deverá satisfazer individualmente as condições de habilitação jurídica, habilitação fiscal, social e trabalhista e habilitação econômico-financeira (itens 8.1.1, 8.1.3 e 8.1.4).

8.12.4.2 Na Qualificação Técnica (item 8.1.2) será permitido o somatório de atestados das empresas consorciadas.

9 DOS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido em sessão, de forma imediata após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio do sistema, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.3 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.

9.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.5 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.

9.6 O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9.8 O recurso, que será único, poderá tratar de todos os atos já praticados, inclusive aprovação ou reprovação de amostras ou prova de conceito.

10 DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.2 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

11 DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1 Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar digitalmente o termo de contrato ou a ata de registro de preços, no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da data em que for convocado para tal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em outras legislações aplicáveis e neste Edital.

11.2 A convocação será feita através de correspondência eletrônica (e-mail) ou, ainda, comunicação postal (AR), nos casos em que o licitante vencedor não possuir assinatura digital certificada;

11.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.4 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11.5 Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 11.4, a Administração, observados o valor estimado, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.6 As convocações de que tratam os subitens 11.4 e 11.5 serão realizadas através de correspondência eletrônica (e-mail).

11.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e, se houver, à imediata perda da garantia de proposta.

11.8 A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 11.4.

11.9 No caso de rescisão do contrato ou da ata de registro de preços, a convocação dos próximos licitantes seguirá as regras dos subitens 11.4 e 11.5.

11.10 Após a assinatura do contrato, serão realizadas as avaliações intermediária e final da solução, nos termos do item 13 do Termo de Referência.

~~**11.11** Até o 90º (nonagésimo) dia, será realizada a Validação Final da Solução, ocasião em que cada módulo deverá apresentar, no mínimo, 90% (noventa por cento) de atendimento dos requisitos funcionais avaliados, observados os requisitos críticos e essenciais cujo atendimento integral seja exigido no item 13 do Termo de Referência, como condição para emissão do Termo de Aceite Definitivo da implantação.~~

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

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

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

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

12.1.4.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, quando solicitada;
12.1.4.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
12.1.4.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
12.1.4.4 deixar de apresentar amostra;
12.1.4.5 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.5.1 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;

12.1.6 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.7 fraudar a licitação;
12.1.8 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.8.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
12.1.8.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
12.1.8.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.9 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.2 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:

12.2.3 advertência;

12.2.4 multa;

12.2.5 impedimento de licitar e contratar e

12.2.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.3 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.4 as peculiaridades do caso concreto;

12.3.5 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.6 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

12.4.3 Para as infrações previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.4 Para as infrações previstas nos subitens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Rio do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

12.9 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 subitem 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e, se houver, à imediata perda da garantia de proposta.

12.10 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.

12.11 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.

12.12 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.

12.13 O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública.

13.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

a) Em campo próprio do Sistema de Compras utilizado pela municipalidade;

b) Através dos endereços eletrônicos, ina.zanella@riodosul.sc.gov.br ou odirlei.farinea@riodosul.sc.gov.br.

13.3 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do estudo técnico preliminar e/ou do termo de referência.

13.4 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site oficial do Município de Rio do Sul/SC e divulgadas também na plataforma eletrônica de sistema de compras.

13.5 As impugnações e pedidos de esclarecimento não possuem efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

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

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A ata da sessão pública será divulgada e ficará disponível no sistema eletrônico.

14.2 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, pelo Pregoeiro.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

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

14.8 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico https://riodosul.atende.net.

14.9 Fica eleito o foro da comarca de Rio do Sul/SC, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente;

~~Rio do Sul, 13 de novembro de 2026.~~
Rio do Sul, 23 de novembro de 2026.

MANOEL ARISOLI PEREIRA:44466820910
Assinado de forma digital por MANOEL ARISOLI PEREIRA:44466820910
Dados: 2026.11.23 15:34:07 -03'00'

MANOEL ARISOLI PEREIRA
Prefeito Municipal

LAIANA DA SILVA OSSEMER:00907079903
Assinado de forma digital por LAIANA DA SILVA OSSEMER:00907079903
Dados: 2026.11.23 14:33:12 -03'00'

LAIANA DA SILVA OSSEMER
Secretária de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 373/2026 **ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE ERP

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Solução Integrada de Software de Gestão Pública – ERP , nativamente desenvolvida para ambiente web, hospedada em infraestrutura de computação em nuvem é disponibilizada mediante licenciamento de uso sem limitação de quantidade de usuários autorizados , destinada ao atendimento das necessidades do Município de Rio do Sul e das entidades abrangidas pela contratação.

A contratação será realizada em Lote Único , sob responsabilidade de uma única Contratada, e compreenderá os sistemas, módulos, serviços, integrações, infraestrutura tecnológica e demais recursos necessários ao atendimento das seguintes áreas e entidades:

I – Administração Geral / Município;
II – Saúde;
III – Educação;
IV – Assistência Social;
V – Fundação Cultural de Rio do Sul;
VI – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
VII – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Rio do Sul – Rio do Sul Prev;
VIII – Câmara de Vereadores de Rio do Sul;
IX – Fundo Municipal do Idoso; e
X – Serviços Complementares e Sob Demanda.

Para fins de organização do escopo, definição dos requisitos, formação dos preços, medição, acompanhamento e fiscalização contratual, o Lote Único será estruturado nos conjuntos funcionais acima identificados, os quais não constituem lotes independentes, parcelas autônomas de adjudicação ou contratações distintas , permanecendo todos sob responsabilidade integral da mesma Contratada.

Integram o objeto, além do licenciamento e disponibilização dos módulos e sistemas, todos os serviços necessários à implantação, operação, sustentação, manutenção e continuidade da solução, compreendendo, conforme aplicável:

a) implantação, configuração e parametrização da solução;
b) preparação e disponibilização dos ambientes necessários;
c) migração, conversão, saneamento, carga, conciliação e validação dos dados existentes;
d) configuração, implantação, testes e homologação das integrações;
e) treinamento e capacitação inicial dos usuários;
f) suporte técnico;

2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

A contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, modernização, integração, disponibilidade e evolução tecnológica das soluções informatizadas de gestão utilizadas pelo Município de Rio do Sul e pelas entidades abrangidas pelo objeto, contemplando processos administrativos, financeiros, contábeis, tributários, patrimoniais, de recursos humanos, saúde, educação, assistência social, previdência, transparência, atendimento ao cidadão e demais áreas integrantes da gestão pública municipal.

A solução pretendida deverá substituir, complementar ou dar continuidade, conforme o resultado do procedimento licitatório, aos sistemas atualmente utilizados, assegurando condições adequadas para a execução das atividades administrativas e finalísticas sem comprometer a continuidade dos serviços públicos.

A contratação decorre da necessidade de manutenção de ambiente tecnológico capaz de atender às demandas atuais do Município, acompanhar alterações legais e normativas, ampliar a integração dos processos, reduzir atividades manuais e redundâncias de informações, aprimorar a segurança e rastreabilidade dos dados e proporcionar melhores condições para a prestação de serviços digitais aos servidores, gestores e cidadãos.

A solução deverá ser disponibilizada de forma nativamente web, hospedada em infraestrutura de computação em nuvem, permitindo acesso pelos usuários autorizados sem limitação quantitativa de licenças de usuários e atendendo aos requisitos funcionais, técnicos, operacionais, legais, de segurança da informação, proteção de dados, interoperabilidade, suporte, manutenção, disponibilidade e continuidade estabelecidos neste Termo de Referência.

2.1. ESTRUTURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada em Lote Único, sob responsabilidade de uma única Contratada.

Para fins de organização do escopo, formação dos preços, definição dos requisitos, acompanhamento e fiscalização da execução, o objeto será organizado internamente nos seguintes conjuntos funcionais:

I – Administração Geral / Município;
II – Saúde;
III – Educação;
IV – Assistência Social;
V – Fundação Cultural de Rio do Sul;
VI – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
VII – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Rio do Sul – Rio do Sul Prev;
VIII – Câmara de Vereadores de Rio do Sul;
IX – Fundo Municipal do Idoso; e

X – Serviços Complementares e Sob Demanda.

Os conjuntos funcionais constituem apenas forma de organização técnica, funcional e econômica do objeto, não configurando lotes independentes ou parcelas autônomas de adjudicação.

A mesma Contratada será responsável pela implantação, configuração, parametrização, integração, migração, sustentação, manutenção e funcionamento dos componentes integrantes da solução, observadas as obrigações específicas previstas para cada módulo ou serviço.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO LOTE ÚNICO

A opção pelo Lote Único decorre da necessidade de elevada integração entre os processos administrativos e finalísticos abrangidos pela contratação.

As diferentes áreas do Município compartilham cadastros, informações, documentos, eventos administrativos e registros que possuem repercussão em outros sistemas e processos.

A contratação de soluções independentes de fornecedores distintos poderia exigir manutenção permanente de múltiplas interfaces, APIs, Web Services, arquivos estruturados e demais mecanismos de integração, aumentando a complexidade da governança tecnológica e contratual.

Também poderia ocorrer fragmentação de responsabilidades na identificação e correção de falhas relacionadas ao intercâmbio de informações entre sistemas distintos.

A adoção de uma única Contratada permite:

a) centralizar a responsabilidade pelo funcionamento integrado da solução;
b) reduzir conflitos relacionados à identificação da responsabilidade por falhas de integração;
c) estabelecer cronograma único de implantação;
d) coordenar de forma integrada as atividades de migração e validação dos dados;
e) uniformizar os procedimentos de testes, homologação e entrada em produção;
f) facilitar a fiscalização contratual; e
g) reduzir a dependência da Administração na coordenação técnica permanente entre fornecedores distintos.

A organização em Lote Único não impede a utilização de tecnologias internas distintas nos diferentes módulos da solução, desde que sejam integralmente atendidos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e preservada a interoperabilidade entre todos os componentes.

2.3. UNICIDADE DO SIAFIC

A solução deverá preservar a unicidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Os módulos e sistemas integrantes dos diferentes conjuntos funcionais que produzam informações com repercussão orçamentária, financeira, contábil, fiscal ou patrimonial deverão possuir os mecanismos necessários à integração com os componentes responsáveis pelos respectivos registros oficiais.

A existência de funcionalidades relacionadas a planejamento, acompanhamento orçamentário ou processos administrativos em conjuntos específicos, como Saúde, Assistência Social, Fundação Cultural, Rio do Sul Prev, Câmara de Vereadores ou fundos municipais, não poderá resultar na criação de sistema paralelo de execução orçamentária, administração financeira ou escrituração contábil incompatível com a unicidade do SIAFIC.

Caberá à Contratada assegurar o funcionamento adequado dessas integrações durante toda a vigência contratual.

2.4. INTEROPERABILIDADE

Todos os sistemas e módulos deverão operar de forma integrada sempre que houver compartilhamento de informações, dependência funcional ou continuidade entre processos.

As integrações poderão ocorrer, conforme a arquitetura da solução, mediante:

a) APIs;
b) Web Services;
c) serviços de mensageria;
d) arquivos estruturados;
e) mecanismos automatizados de sincronização; ou
f) outras tecnologias tecnicamente adequadas.

A utilização de diferentes tecnologias, bancos de dados, linguagens de programação ou componentes internos não poderá resultar em transferência à Administração da responsabilidade pela integração entre os componentes integrantes do Lote Único.

A Contratada deverá disponibilizar e manter os mecanismos de interoperabilidade necessários ao atendimento do escopo originalmente contratado.

2.5. TRANSIÇÃO E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

A contratação também se justifica pela necessidade de assegurar transição controlada entre a solução atualmente utilizada e a solução que vier a ser contratada.

Quando necessária a substituição do ambiente atual, a implantação deverá contemplar, conforme aplicável:

a) diagnóstico inicial;
b) configuração e parametrização;
c) preparação dos ambientes;
d) migração, conversão, saneamento e validação dos dados;

e) implantação das integrações;
f) treinamento dos usuários;
g) testes técnicos e funcionais;
h) homologação; e
i) entrada controlada em produção.

O prazo máximo previsto para implantação será de até 90 (noventa) dias, observados os marcos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

Durante a fase de implantação e homologação, a solução atualmente utilizada deverá permanecer como ambiente oficial de produção até que a futura solução reúna condições técnicas, funcionais e operacionais para assumir os respectivos processos.

Essa estratégia busca reduzir os riscos de indisponibilidade, perda ou inconsistência das informações e descontinuidade dos serviços municipais.

2.6. MODELO DE REMUNERAÇÃO

A contratação distinguirá:

I – serviços recorrentes dos Conjuntos Funcionais 1 a 9;
II – serviços complementares e sob demanda do Conjunto Funcional 10; e
III – serviços iniciais de implantação, migração e transição.

Os serviços recorrentes compreenderão os módulos, licenciamento, infraestrutura tecnológica, hospedagem, suporte ordinário, manutenção corretiva, manutenção legal e normativa, atualizações e demais obrigações necessárias ao funcionamento regular da solução.

Os serviços do Conjunto Funcional 10 serão executados exclusivamente mediante necessidade, solicitação e autorização da Administração e remunerados pelas horas efetivamente executadas e aceitas.

Os serviços iniciais possuirão natureza não recorrente e serão remunerados apenas quando efetivamente necessários, executados e aceitos. Esses serviços iniciais não entram na concorrência na fase de disputa dos lances .

Caso a Contratada vencedora seja a atual fornecedora e permaneça em utilização a mesma solução tecnológica já implantada, não serão remuneradas novamente atividades de implantação, migração, conversão, parametrização, integração ou treinamento que não necessitem efetivamente ser executadas.

2.7. FUNDAMENTAÇÃO NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A fundamentação técnica, operacional, administrativa e econômica da contratação encontra-se detalhada no respectivo Estudo Técnico Preliminar – ETP, que avaliou as alternativas disponíveis, a arquitetura tecnológica, a possibilidade de parcelamento, a

contratação em Lote Único, a necessidade de interoperabilidade, a preservação da unicidade do SIAFIC, a estratégia de implantação e transição, a formação dos preços e os demais elementos que fundamentam a modelagem adotada.

O ETP constitui, portanto, a base de planejamento deste Termo de Referência, devendo suas premissas ser observadas em conjunto com as especificações, obrigações e critérios estabelecidos neste documento e em seus anexos.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ESTRUTURAÇÃO DO OBJETO

A presente licitação será realizada em Lote Único, adotando-se o critério de julgamento de menor preço global do Lote Único, observadas as condições de aceitabilidade dos preços, a composição da proposta comercial, os critérios da Prova de Conceito – POC e as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

A proposta deverá abranger integralmente todos os módulos, sistemas e serviços integrantes do Lote Único, não sendo admitida proposta parcial limitada a determinado conjunto funcional, módulo ou área da Administração.

Para fins de organização técnica, funcional, econômica e contratual, o Lote Único será dividido internamente nos seguintes conjuntos funcionais:

I – Conjunto Funcional 1 – Administração Geral / Município;
II – Conjunto Funcional 2 – Saúde;
III – Conjunto Funcional 3 – Educação;
IV – Conjunto Funcional 4 – Assistência Social;
V – Conjunto Funcional 5 – Fundação Cultural de Rio do Sul;
VI – Conjunto Funcional 6 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
VII – Conjunto Funcional 7 – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Rio do Sul – Rio do Sul Prev;
VIII – Conjunto Funcional 8 – Câmara de Vereadores de Rio do Sul;
IX – Conjunto Funcional 9 – Fundo Municipal do Idoso; e
X – Conjunto Funcional 10 – Serviços Complementares e Sob Demanda.

Os conjuntos funcionais não constituem lotes independentes ou parcelas autônomas de adjudicação, permanecendo todos integrantes de uma única contratação e sob responsabilidade da mesma Contratada.

A divisão interna em conjuntos tem por finalidade permitir:

a) identificação individualizada dos módulos e serviços;
b) organização dos requisitos funcionais;
c) formação e comparação dos preços;
d) acompanhamento da implantação;
e) medição dos serviços executados;

f) fiscalização contratual;
g) identificação dos marcos de homologação e entrada em produção; e
h) controle dos pagamentos correspondentes.

A adjudicação e a contratação serão realizadas de forma única, abrangendo integralmente o objeto.

A execução, medição e faturamento poderão observar individualmente os módulos, serviços, conjuntos funcionais, etapas de implantação ou Ordens de Serviço, conforme a natureza da obrigação, sem que essa individualização caracterize parcelamento contratual.

Os valores apresentados na proposta deverão respeitar a estrutura definida na Planilha de Formação de Preços e no modelo de proposta comercial integrante do Edital.

Os serviços recorrentes dos Conjuntos Funcionais 1 a 9 deverão possuir valores individualizados, assim como os serviços por hora integrantes do Conjunto Funcional 10.

Os serviços iniciais de implantação, migração e transição deverão observar a estrutura e os valores de referência definidos pela Administração, conforme disciplinado neste Termo de Referência e no Edital.

A classificação da proposta pelo critério de menor preço não afastará a necessidade de demonstração da aderência técnica da solução por meio da Prova de Conceito – POC, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1. DA RESPONSABILIDADE PELO FUNCIONAMENTO INTEGRADO DA SOLUÇÃO

Por se tratar de Lote Único, caberá à Contratada assegurar a integração e o funcionamento coordenado de todos os módulos, sistemas e componentes integrantes da solução.

A Contratada será responsável pela interoperabilidade entre os diferentes conjuntos funcionais sempre que houver:

a) compartilhamento de informações;
b) continuidade entre processos administrativos;
c) utilização de cadastros comuns;
d) geração de informações utilizadas por outro módulo;
e) necessidade de consolidação de dados;
f) repercussão orçamentária, financeira, contábil, fiscal ou patrimonial;
g) prestação de contas;
h) atendimento a órgãos de controle; ou
i) demais situações previstas neste Termo de Referência.

A utilização interna de diferentes bancos de dados, linguagens de programação, tecnologias, arquiteturas, serviços em nuvem ou componentes de terceiros não afastará a responsabilidade integral da Contratada pelo funcionamento da solução.

Não poderá ser atribuída à Contratante a responsabilidade pela criação, manutenção ou correção das integrações necessárias entre componentes integrantes do próprio Lote Único.

Eventuais falhas de interoperabilidade entre módulos ou sistemas integrantes da solução serão consideradas responsabilidade da Contratada, independentemente da tecnologia interna utilizada ou da existência de terceiros responsáveis por componentes tecnológicos utilizados na prestação do serviço.

3.2. DA UNICIDADE DO SIAFIC

O Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC deverá permanecer único no âmbito do Município, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Os registros oficiais relativos à execução orçamentária, administração financeira, escrituração contábil e demais processos integrantes do SIAFIC deverão permanecer centralizados nos componentes responsáveis por essas funções.

Os sistemas dos demais conjuntos funcionais que produzam informações com repercussão orçamentária, financeira, contábil, fiscal ou patrimonial deverão possuir mecanismos de integração capazes de transmitir essas informações ao SIAFIC de forma íntegra, segura, rastreável e tempestiva.

A existência, nos conjuntos funcionais específicos, de funcionalidades relacionadas a planejamento, acompanhamento orçamentário, compras, patrimônio ou demais processos administrativos não poderá resultar na constituição de sistema paralelo de execução orçamentária, administração financeira ou escrituração contábil incompatível com a unicidade do SIAFIC.

3.3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE APIs E INTEROPERABILIDADE

3.3.1.

A Contratada deverá disponibilizar interfaces de programação de aplicações – APIs, Web Services ou mecanismos tecnicamente equivalentes para os sistemas, módulos, funcionalidades e bases de dados integrantes da contratação sempre que necessários à interoperabilidade, integração, consulta, extração ou transmissão de informações.

3.3.2.

As interfaces deverão permitir, conforme aplicável:

a) integração entre módulos integrantes do Lote Único;

b) integração entre os diferentes conjuntos funcionais;

c) integração com sistemas externos e soluções de terceiros;

d) atendimento às exigências legais, fiscais, administrativas e de controle externo;

e) atendimento às necessidades de transparência;

f) consulta e extração de dados pela Contratante; e

g) integração com aplicações próprias ou autorizadas pela Contratante.

3.3.3.

A disponibilização, utilização e manutenção das APIs e demais interfaces necessárias às integrações originalmente previstas no objeto deverão ocorrer sem cobrança adicional, permanecendo compreendidas nos valores recorrentes durante toda a vigência contratual.

3.3.4.

As APIs e interfaces deverão:

a) utilizar padrões abertos e amplamente adotados no mercado, tais como REST/JSON, SOAP/XML ou tecnologia tecnicamente equivalente;

b) possuir mecanismos adequados de autenticação e autorização;

c) permitir comunicação segura entre os sistemas;

d) possuir documentação técnica atualizada;

e) apresentar, quando aplicável, descrição dos endpoints, parâmetros, campos, formatos de dados, métodos de autenticação e códigos de retorno;

f) possuir mecanismos adequados de tratamento de erros; e

g) permitir monitoramento e rastreabilidade das transações.

3.3.5.

A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a documentação necessária à implantação, utilização, fiscalização, manutenção e acompanhamento das integrações.

3.3.6.

É vedada a imposição de limitação técnica, contratual ou comercial que inviabilize ou restrinja injustificadamente o acesso da Contratante às APIs, interfaces ou dados necessários às integrações previstas no escopo, ressalvadas as restrições necessárias à segurança da informação, proteção de dados pessoais e controle de acesso.

3.3.7.

A Contratada não poderá condicionar a disponibilização ou o funcionamento das integrações integrantes do escopo originalmente contratado à aquisição posterior de módulo, licença, serviço ou quantidade adicional de usuários não prevista na contratação.

3.3.8.

As APIs e demais interfaces deverão possuir, quando tecnicamente aplicável, mecanismos que permitam:

a) identificação da origem e destino da informação;

b) validação dos dados transmitidos;

c) registro de data e hora das transações;

d) identificação de sucesso ou falha das operações;

e) tratamento de erros;

f) rastreabilidade das transações; e

g) controle de autenticação e autorização.

3.3.9.

A indisponibilidade injustificada das APIs ou interfaces necessárias às integrações integrantes do objeto, bem como a imposição de restrições incompatíveis com este Termo de Referência, caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às medidas previstas no Edital, Contrato e demais documentos da contratação.

3.4. DAS INTEGRAÇÕES COM SISTEMAS EXTERNOS

As integrações com sistemas, plataformas, bases nacionais, estaduais, federais ou soluções de terceiros previstas originalmente no escopo deverão ser implantadas e mantidas pela Contratada durante a vigência contratual.

A implantação inicial dessas integrações integrará os serviços iniciais de implantação quando houver necessidade de configuração, desenvolvimento ou adequação para entrada em produção.

Após sua implantação e homologação, a manutenção ordinária das integrações originalmente contratadas deverá estar incluída nos valores recorrentes da solução.

Alterações necessárias para manutenção da compatibilidade com modificações legais, normativas ou de leiautes oficiais relacionados ao escopo originalmente contratado não poderão ser classificadas como customizações adicionais ou cobradas por hora.

Integrações novas, não previstas originalmente na contratação e solicitadas posteriormente pela Administração, poderão ser tratadas como serviços complementares ou sob demanda, desde que formalmente caracterizadas, previamente autorizadas e não constituam obrigação ordinária da Contratada.

3.5. DA IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS EM LOTE

3.5.1.

As soluções integrantes dos Conjuntos Funcionais 1 a 9 deverão disponibilizar, nos módulos em que existam cadastros, registros, tabelas, consultas, listagens ou operações tecnicamente passíveis de processamento em lote, funcionalidades de importação e exportação de dados operadas diretamente por usuários autorizados da Contratante.

3.5.2.

As funcionalidades deverão ser disponibilizadas como recursos ordinários da solução, sem necessidade de abertura de chamado ou intervenção da Contratada para cada operação e sem cobrança adicional de licença, hora técnica, taxa por importação, taxa por exportação, quantidade de registros ou quantidade de operações realizadas.

3.5.3.

As funcionalidades de importação e exportação deverão suportar, no mínimo, conforme aplicabilidade ao respectivo módulo:

a) XLSX;

b) CSV;

c) TXT;

d) XLS; e

e) ODS.

A solução poderá disponibilizar formatos adicionais.

3.5.4.

A funcionalidade de importação deverá permitir, quando aplicável:

a) inclusão de novos registros;

b) atualização de registros existentes;

c) inclusão ou atualização de dados em lote; e

d) processamento de informações operacionais compatíveis com o respectivo módulo.

3.5.5.

A importação deverá observar as mesmas regras de negócio, chaves de identificação, relacionamentos, integridade referencial, permissões e validações aplicáveis aos registros incluídos diretamente pela interface da solução.

3.5.6.

Antes da efetiva gravação dos dados, a solução deverá realizar validação das informações importadas, identificando, quando aplicável:

a) campos obrigatórios não preenchidos;

b) formatos inválidos;

c) valores incompatíveis;

d) registros duplicados;

e) referências inexistentes; e

f) demais inconsistências capazes de impedir o processamento.

3.5.7.

Quando forem identificadas inconsistências, a solução deverá informar ao usuário, sempre que tecnicamente aplicável, a linha, registro, campo ou informação que originou o erro e respectivo motivo, permitindo sua correção e nova submissão.

3.5.8.

A solução deverá disponibilizar modelo, leiaute ou estrutura de referência para realização das importações, contendo os campos necessários e, quando aplicável, identificação dos campos obrigatórios, tipos de dados e formatos admitidos.

3.5.9.

A funcionalidade de exportação deverá permitir a extração dos dados das consultas, tabelas, cadastros ou listagens para formatos estruturados, respeitando, quando aplicável:

a) filtros utilizados na consulta;

b) ordenação selecionada;

c) registros selecionados pelo usuário;

d) campos ou colunas disponibilizados; e

e) permissões atribuídas ao perfil do usuário.

3.5.10.

Além dos formatos estruturados previstos nesta seção, poderão ser disponibilizados PDF e outros formatos adequados à natureza dos relatórios ou documentos gerados pela solução.

3.5.11.

As operações de importação deverão possuir rastreabilidade, registrando, no mínimo:

a) usuário responsável;

b) data e hora;

c) rotina utilizada; e

d) resultado do processamento.

3.5.12.

Não haverá limitação comercial quanto à quantidade de operações de importação ou exportação realizadas durante a vigência contratual.

Eventuais limites técnicos relativos ao tamanho de um único arquivo ou volume processado em uma operação somente serão admitidos quando tecnicamente justificados pela arquitetura da solução e não poderão inviabilizar a execução da atividade mediante fracionamento ou outro procedimento disponibilizado pela própria solução.

3.6. DO LICENCIAMENTO E QUANTIDADE DE USUÁRIOS

O licenciamento dos módulos e sistemas integrantes dos Conjuntos Funcionais 1 a 9 deverá permitir a utilização por quantidade ilimitada de usuários autorizados, não sendo admitida cobrança adicional decorrente exclusivamente do número de usuários cadastrados ou habilitados.

A quantidade ilimitada de usuários não afasta a aplicação dos mecanismos de segurança, autenticação, perfis, permissões, segregação de funções e controle de acesso definidos para cada módulo.

A Contratada deverá dimensionar sua infraestrutura de forma compatível com a quantidade efetiva de usuários, transações e acessos simultâneos necessários à utilização regular da solução, observados os níveis de desempenho e disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

4. DA HOSPEDAGEM, INFRAESTRUTURA EM NUVEM, PADRÃO TECNOLÓGICO E SEGURANÇA

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DA INFRAESTRUTURA

4.1.1. A solução contratada deverá ser disponibilizada em ambiente web e hospedada em infraestrutura de computação em nuvem ou Data Center dimensionada para atender integralmente todos os sistemas, módulos, bancos de dados, integrações, documentos, arquivos e demais serviços tecnológicos integrantes do Lote Único.

4.1.2. A infraestrutura poderá ser própria da Contratada ou fornecida por terceiros especializados, inclusive mediante utilização de serviços de computação em nuvem, Infrastructure as a Service – IaaS, Platform as a Service – PaaS, serviços gerenciados, colocation ou tecnologias equivalentes.

4.1.3. A utilização de infraestrutura ou serviços de terceiros não afastará nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo disponibilidade, desempenho, segurança, backup, continuidade operacional, proteção de dados, monitoramento, suporte e atendimento aos níveis de serviço.

4.1.4. A Contratada será responsável por dimensionar, disponibilizar, administrar, manter, monitorar e evoluir toda a infraestrutura necessária ao funcionamento integral da solução.

4.1.5. Não será exigido determinado Data Center, provedor de nuvem, Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD, linguagem de programação, sistema operacional, arquitetura física ou lógica ou fabricante específico, desde que a solução ofertada atenda integralmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.1.6. A eventual utilização de tecnologias, bancos de dados, arquiteturas ou infraestruturas distintas entre os componentes internos da solução não poderá impedir ou prejudicar sua interoperabilidade nem transferir à Contratante qualquer responsabilidade pela integração interna do Lote Único.

4.2. ARQUITETURA TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO

4.2.1. A solução deverá ser desenvolvida nativamente para ambiente web e acessível mediante navegador, sem necessidade de instalação da aplicação principal nas estações de trabalho dos usuários.

4.2.2. Não serão admitidas como solução principal aplicações tradicionais de arquitetura desktop disponibilizadas exclusivamente por meio de emulação em navegador, virtualização de estação, Remote Desktop Protocol – RDP ou tecnologia equivalente.

4.2.3. Será admitida a utilização de componentes locais quando tecnicamente necessários à comunicação com dispositivos, certificados digitais, biometria, impressoras, scanners, leitores ou outros periféricos necessários às funcionalidades contratadas.

4.2.4. A arquitetura poderá utilizar servidores físicos ou virtuais, containers, microsserviços, serviços gerenciados, ambientes serverless, balanceamento de carga, escalabilidade

automática ou outras tecnologias equivalentes, cabendo à Contratada definir a arquitetura tecnicamente adequada ao atendimento dos requisitos.

4.2.5. A Contratante não exigirá arquitetura física ou lógica específica quando houver tecnologia equivalente capaz de assegurar os requisitos de disponibilidade, desempenho, segurança, interoperabilidade, rastreabilidade, escalabilidade e continuidade previstos neste Termo de Referência.

4.2.6. A solução deverá operar adequadamente nos principais navegadores de internet mantidos e atualizados pelos respectivos fabricantes, observadas as condições de compatibilidade estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3. DIMENSIONAMENTO DA INFRAESTRUTURA

4.3.1. A Contratada deverá dimensionar, prover, administrar, monitorar, manter e, sempre que necessário, ampliar a infraestrutura necessária ao funcionamento integral da solução.

4.3.2. O dimensionamento deverá considerar, no mínimo:

a) quantidade de usuários;

b) quantidade de usuários simultâneos;

c) volume atual e crescimento das bases de dados;

d) quantidade e porte dos documentos e arquivos armazenados;

e) volume de transações;

f) quantidade de acessos internos e externos;

g) integrações entre sistemas;

h) processamento de relatórios;

i) tarefas e rotinas executadas em segundo plano;

j) processamento simultâneo;

k) retenção de registros, documentos e logs;

l) requisitos de backup e recuperação;

m) crescimento esperado durante a vigência contratual;

n) requisitos de disponibilidade e continuidade operacional; e

o) demais características necessárias ao funcionamento dos módulos e serviços integrantes do Lote Único.

4.3.3.No início da implantação e previamente à disponibilização do ambiente de homologação, a Contratada deverá apresentar documento técnico contendo descrição geral do dimensionamento e da arquitetura da infraestrutura destinada à solução, identificando os principais componentes e mecanismos utilizados para assegurar capacidade, escalabilidade, redundância, segurança e continuidade operacional.

4.3.4. Em arquiteturas baseadas em escalabilidade automática, serviços gerenciados ou modelos nos quais não existam recursos computacionais fixos previamente reservados, a demonstração do dimensionamento poderá ser realizada por meio da descrição dos critérios, políticas, limites e mecanismos de escalabilidade utilizados.

4.3.5. A documentação deverá possuir nível de detalhamento suficiente para permitir a fiscalização do atendimento aos requisitos, sem que isso implique obrigação de divulgação de segredo industrial, código-fonte ou informações cuja exposição possa comprometer a segurança da infraestrutura.

4.4. CUSTOS DA INFRAESTRUTURA E ESCALABILIDADE

4.4.1. Os custos relativos à hospedagem, processamento, armazenamento, memória, capacidade computacional, conectividade do ambiente contratado, banco de dados, backup, monitoramento, segurança, licenciamento da infraestrutura, redundância e demais recursos tecnológicos necessários ao funcionamento regular da solução deverão estar integralmente incorporados aos preços recorrentes dos módulos e serviços continuados.

4.4.2. Não haverá faturamento autônomo de item denominado Data Center, hospedagem, armazenamento, processamento, memória, vCPU, banco de dados, link de internet, infraestrutura em nuvem ou equivalente.

4.4.3. Caberá à Contratada promover, durante toda a vigência contratual, os redimensionamentos necessários à manutenção da capacidade, estabilidade, segurança e desempenho da solução.

4.4.4. O redimensionamento poderá compreender, conforme a arquitetura utilizada:

a) ampliação de capacidade computacional;

b) ampliação de armazenamento;

c) ampliação de memória;

d) aumento de capacidade de processamento;

e) ampliação da conectividade da infraestrutura sob responsabilidade da Contratada;

f) criação ou ampliação de instâncias, containers ou serviços;

g) balanceamento de carga;

h) expansão horizontal ou vertical da infraestrutura; e

i) demais recursos tecnológicos necessários.

4.4.5. Os redimensionamentos necessários ao atendimento dos requisitos originalmente estabelecidos neste Termo de Referência não gerarão cobrança adicional à Contratante.

4.4.6. Ficam vedadas formas automáticas de cobrança adicional decorrentes exclusivamente do consumo de MB ou GB de armazenamento, memória RAM, quantidade de vCPU, processamento, transferência de dados ou recurso equivalente necessário à utilização ordinária da solução.

4.4.7. Eventual alteração efetiva do escopo contratual ou situação extraordinária não contemplada nas premissas da contratação deverá ser analisada e formalizada pelos instrumentos legalmente aplicáveis, não se confundindo com o redimensionamento ordinário necessário ao funcionamento da solução.

4.5. INFRAESTRUTURA DE CONECTIVIDADE DA CONTRATANTE

4.5.1. A solução deverá operar adequadamente com a infraestrutura de conectividade disponibilizada pela Administração, consideradas as condições normais e representativas das unidades municipais.

4.5.2. A Contratada deverá considerar essas condições no desenvolvimento, implantação e dimensionamento da solução.

4.5.3. Quando identificada degradação de desempenho, deverá ser realizada análise técnica destinada à identificação de sua origem, considerando, conforme aplicável:

a) aplicação;

b) infraestrutura da Contratada;

c) rede da Contratante;

d) estação ou dispositivo cliente;

e) integrações externas; e

f) serviços de terceiros.

4.5.4. Quando a degradação decorrer de inadequação, insuficiência ou subdimensionamento da infraestrutura sob responsabilidade da Contratada frente aos requisitos contratados, sua correção será de responsabilidade exclusiva da Contratada e não poderá gerar cobrança adicional.

4.5.5. Quando comprovado tecnicamente que determinada limitação decorre exclusivamente de infraestrutura, enlace, equipamento ou recurso sob responsabilidade da Contratante, a ocorrência deverá ser registrada com os respectivos elementos técnicos.

4.6. ALTA DISPONIBILIDADE, REDUNDÂNCIA E CONTINUIDADE

4.6.1. A infraestrutura deverá possuir mecanismos adequados de alta disponibilidade e redundância destinados a reduzir pontos únicos de falha e assegurar a continuidade da operação.

4.6.2. Os mecanismos deverão abranger, conforme a arquitetura utilizada:

a) redundância de conectividade;

b) redundância de processamento;

c) redundância de armazenamento;

d) redundância de componentes críticos;

e) balanceamento ou distribuição de carga, quando aplicável;

f) redundância de alimentação elétrica e climatização dos ambientes físicos utilizados;

g) mecanismos de recuperação de falhas;

h) monitoramento contínuo dos serviços; e

i) procedimentos de contingência e recuperação.

4.6.3. Não será exigida tecnologia específica de roteamento, fabricante ou modelo de firewall, número determinado de equipamentos, utilização obrigatória de eBGP, NAT ou topologia específica, desde que a solução adotada assegure os resultados de disponibilidade, isolamento, redundância, segurança e continuidade previstos neste Termo de Referência.

4.6.4. A Contratada deverá administrar e monitorar a infraestrutura necessária ao funcionamento da solução durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, independentemente do horário estabelecido para atendimento ordinário aos usuários.

4.7. DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS

4.7.1. A Contratada deverá assegurar disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) para os sistemas e serviços disponibilizados em produção.

4.7.2. A disponibilidade mensal será calculada pela seguinte fórmula:

Disponibilidade (%) = [(TMT – TI) ÷ TMT] × 100

Onde:

a) TMT = Tempo Mensal Total, em minutos; e

b) TI = Tempo de Indisponibilidade, em minutos, imputável à Contratada.

4.7.3. As hipóteses de indisponibilidade desconsideradas do cálculo, manutenções programadas, períodos de exceção, procedimentos de apuração e demais condições do SLA serão disciplinados neste Termo de Referência.

4.7.4. As manutenções programadas deverão ocorrer preferencialmente fora dos períodos de maior utilização e ser previamente comunicadas à Contratante.

4.7.5. A disponibilidade deverá ser monitorada e registrada, permitindo à Contratante verificar os períodos de indisponibilidade e o cumprimento dos níveis de serviço.

4.8. SEGURANÇA DA INFRAESTRUTURA E DAS COMUNICAÇÕES

4.8.1. A Contratada deverá implementar mecanismos de segurança compatíveis com a criticidade das informações e dos serviços abrangidos pela contratação.

4.8.2. A infraestrutura deverá possuir mecanismos destinados à prevenção, detecção e mitigação de:

a) acessos não autorizados;

b) exploração de vulnerabilidades;

c) ataques de negação de serviço;

d) injeção de comandos;

e) SQL Injection;

f) ataques contra aplicações web; e

g) demais ameaças tecnicamente aplicáveis ao ambiente.

4.8.3. Poderão ser utilizados firewall, Web Application Firewall – WAF, IDS/IPS, proteção contra DDoS, serviços de segurança gerenciados, mecanismos nativos de provedores de nuvem ou tecnologias equivalentes.

4.8.4. Não será exigido firewall físico ou virtual exclusivo nem arquitetura específica de firewall interno ou externo, desde que sejam assegurados isolamento lógico adequado e proteção contra acesso não autorizado.

4.8.5. As comunicações disponibilizadas pela internet deverão utilizar protocolos seguros, incluindo HTTPS/TLS e certificado digital válido.

4.8.6. Deverá ser assegurado isolamento lógico adequado entre os dados e recursos destinados à Contratante e aqueles eventualmente pertencentes a outros clientes da infraestrutura utilizada.

4.8.7. A arquitetura deverá impedir conexão direta e não autorizada pela internet ao banco de dados de produção.

4.8.8. Os acessos administrativos e privilegiados deverão possuir mecanismos adequados de autenticação, autorização e rastreabilidade.

4.8.9. A solução deverá observar as disposições aplicáveis da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

4.8.10. Dados pessoais sensíveis e demais informações que demandem proteção deverão possuir mecanismos adequados de segurança durante sua transmissão e armazenamento.

4.9. DOMÍNIO E ACESSO ÀS APLICAÇÕES

4.9.1. As aplicações deverão ser disponibilizadas por domínio ou subdomínio definido para utilização da Contratante, mediante conexão segura HTTPS e certificado digital válido.

4.9.2.Não será obrigatória a disponibilização de endereço IP público exclusivo para a Contratante quando a arquitetura utilizada assegurar, por mecanismos equivalentes, isolamento, segurança, autenticação e disponibilidade.

4.9.3. Caso determinada integração ou requisito técnico dependa de endereço IP fixo ou mecanismo equivalente de identificação da origem, essa necessidade deverá ser atendida especificamente para a respectiva integração.

4.10. SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS – SGBD

4.10.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento, licenciamento, administração, atualização e manutenção dos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados utilizados pela solução.

4.10.2. Todos os custos de licenciamento necessários ao funcionamento dos SGBDs deverão estar incluídos nos preços contratados.

4.10.3. Caso seja necessária ferramenta proprietária para restauração ou consulta das cópias de dados fornecidas à Contratante, deverão ser disponibilizados os meios e licenças tecnicamente necessários, sem cobrança adicional.

4.10.4. A aplicação não deverá utilizar credenciais administrativas de nível máximo do SGBD para operações ordinárias, devendo observar o princípio do menor privilégio.

4.10.5. O SGBD deverá possuir mecanismos adequados de integridade transacional, consistência e recuperação diante de falhas.

4.10.6. O acesso direto ao banco de dados de produção por aplicações clientes através da internet será vedado, ressalvados mecanismos controlados e expressamente autorizados para finalidade técnica específica.

4.10.7. Sempre que necessário à compreensão, fiscalização, portabilidade ou utilização dos dados pertencentes à Contratante, a Contratada deverá disponibilizar documentação técnica contendo, conforme aplicável:

a) tabelas;

b) campos;

c) tipos e formatos;

d) chaves primárias;

e) relacionamentos;

f) valores enumerados; e

g) demais metadados relevantes.

4.11. BACKUP E CÓPIA DOS DADOS

4.11.1. A Contratada deverá manter política de backup compatível com a criticidade dos sistemas e informações abrangidos pela contratação.

4.11.2. As rotinas de backup não deverão exigir paralisação ordinária da solução sempre que a arquitetura ou o SGBD permitirem sua realização em operação.

4.11.3. A Contratada deverá disponibilizar mecanismo que permita à Contratante obter cópia de segurança dos dados sob sua titularidade.

4.11.4. As cópias deverão ser disponibilizadas em formato tecnicamente restaurável e apto à recuperação das informações.

4.11.5. Quando utilizado SGBD proprietário e a restauração depender de licença, ferramenta ou recurso específico, a Contratada deverá disponibilizar os meios necessários para possibilitar o acesso aos dados fornecidos.

4.11.6. As cópias deverão preservar a integridade das informações e ser acompanhadas da documentação técnica necessária à sua utilização.

4.11.7. A política de backup deverá contemplar, no mínimo:

a) backup incremental ou mecanismo tecnicamente equivalente com periodicidade diária;

b) backup completo ou mecanismo equivalente com periodicidade semanal;

c) cópia periódica destinada à retenção histórica, com periodicidade mensal;

d) política de retenção compatível com a criticidade e a necessidade de recuperação das informações;

e) manutenção de cópia em ambiente logicamente ou fisicamente distinto do ambiente principal de produção;

f) controle de acesso às cópias;

g) identificação das cópias e respectivos períodos; e

h) testes periódicos de restauração.

4.11.8. Deverá ser mantida ao menos uma cópia de segurança em ambiente distinto do ambiente principal de produção, de forma a reduzir os riscos decorrentes de falha de infraestrutura, corrupção de dados, incidentes de segurança ou indisponibilidade do ambiente principal.

4.11.9. Os backups contendo dados pessoais ou dados pessoais sensíveis deverão possuir mecanismos adequados de proteção contra acesso não autorizado.

4.11.10. A Contratada deverá realizar testes periódicos de restauração, mantendo registro dos testes efetuados e respectivos resultados.

4.11.11. Quando solicitado, a Contratada deverá informar à Contratante:

a) periodicidade das cópias;

b) período de retenção;

c) localização lógica ou infraestrutura utilizada;

d) resultados dos testes de restauração; e

e) ocorrências que possam comprometer a capacidade de recuperação.

4.11.12. Os backups destinados à contingência não substituirão a obrigação de manter acessíveis os dados históricos cuja consulta seja necessária durante a vigência contratual ou durante os respectivos períodos legais de retenção.

4.12. RECUPERAÇÃO DE DESASTRES E CONTINUIDADE OPERACIONAL

4.12.1. A Contratada deverá manter procedimentos destinados à recuperação da solução em caso de falha grave, indisponibilidade da infraestrutura, corrupção de dados, incidente de segurança ou desastre tecnológico.

4.12.2. Os procedimentos deverão contemplar, no mínimo:

a) identificação e tratamento do incidente;

b) recuperação da infraestrutura;

c) recuperação dos dados;

d) validação da integridade das informações recuperadas;

e) restabelecimento dos serviços;

f) registro das ações realizadas;

g) procedimentos e prazos para recuperação dos serviços e dados; e

h) comunicação à Contratante dos incidentes capazes de comprometer disponibilidade, integridade ou confidencialidade das informações.

4.12.3. A Contratada deverá definir e informar os parâmetros de RTO – Recovery Time Objective e RPO – Recovery Point Objective, observados os limites e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

4.12.4. O RTO deverá representar o prazo máximo admitido para restabelecimento da solução após incidente grave, enquanto o RPO deverá representar o intervalo máximo de perda de dados admitido em relação ao momento da ocorrência.

4.12.5. Os procedimentos de recuperação deverão ser submetidos periodicamente a testes, quando tecnicamente aplicável, devendo ser mantidos registros dos resultados e das medidas corretivas eventualmente adotadas.

4.12.6. Os procedimentos deverão contemplar, no mínimo, cenários relacionados a:

a) indisponibilidade de servidores ou serviços;

b) falha de armazenamento;

c) corrupção de banco de dados;

d) falha de comunicação;

e) indisponibilidade da infraestrutura; e

f) incidentes de segurança da informação.

4.13. CÓPIA E PORTABILIDADE DOS DADOS

4.13.1. A solução deverá permitir que a Contratante obtenha periodicamente cópia íntegra, estruturada e tecnicamente utilizável das informações sob sua titularidade, com o objetivo de assegurar portabilidade e reduzir riscos de dependência tecnológica.

4.13.2. A disponibilização de réplica em tempo real da base de produção somente será exigida quando houver definição expressa de sua necessidade, finalidade, arquitetura, condições de segurança e responsabilidade pela infraestrutura de destino.

4.14. MONITORAMENTO DA INFRAESTRUTURA E DA APLICAÇÃO

4.14.1. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante mecanismos adequados de acompanhamento da operação da solução, mediante dashboard, painel, portal, relatório ou ferramenta equivalente.

4.14.2. O mecanismo deverá apresentar, conforme aplicável:

a) estado operacional dos serviços;

b) disponibilidade da solução;

c) data e hora da última atualização;

d) incidentes e indisponibilidades;

e) processos ou filas relevantes;

f) tarefas assíncronas ou agendadas;

g) situação das integrações;

h) situação das rotinas de backup;

i) indicadores relacionados aos níveis de serviço;

j) utilização ou tendência de capacidade dos recursos relevantes; e

k) demais informações necessárias à fiscalização técnica.

4.14.3. Quando tecnicamente aplicável, deverá ser possível consultar processos de relatórios, tarefas agendadas e operações assíncronas, incluindo seus estados e registros necessários ao diagnóstico.

4.14.4. A Contratante deverá possuir acesso às informações necessárias à fiscalização da execução, sem que isso implique concessão automática de privilégios administrativos sobre a infraestrutura.

4.14.5. Não será obrigatória a disponibilização à Contratante de comandos destinados a:

a) liberar memória;

b) iniciar servidores ou serviços;

c) interromper servidores ou serviços;

d) reiniciar servidores ou serviços; ou

e) modificar parâmetros internos da infraestrutura.

4.14.6. As atividades administrativas sobre a infraestrutura permanecerão sob responsabilidade da Contratada.

4.14.7. Não será exigida interface específica baseada em determinado modelo de botão, menu ou interação, desde que as informações necessárias sejam disponibilizadas de maneira adequada e acessível.

4.14.8. O mecanismo de acompanhamento deverá permitir consulta histórica das informações relevantes à fiscalização e, quando tecnicamente disponível, exportação ou emissão de relatórios.

4.15. ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

4.15.1. A Contratada deverá realizar gerenciamento proativo da infraestrutura e da aplicação, buscando identificar situações capazes de provocar degradação de desempenho, indisponibilidade ou consumo anormal de recursos.

4.15.2. O gerenciamento poderá compreender consultas, relatórios, tarefas assíncronas, filas, integrações e demais operações capazes de produzir impacto relevante sobre o ambiente.

4.15.3. Quando identificada operação capaz de comprometer significativamente o ambiente, a Contratada poderá adotar medidas técnicas de contenção, devendo registrar a ocorrência e comunicar a Contratante quando houver impacto ou relevância para a operação.

4.15.4. Sistemas operacionais, servidores de aplicação, SGBDs, componentes de infraestrutura, bibliotecas e demais elementos tecnológicos sob responsabilidade da Contratada deverão ser mantidos em versões suportadas pelos respectivos fabricantes ou mantenedores e atualizados quanto às correções relevantes de segurança.

4.15.5. Vulnerabilidades relevantes identificadas nos componentes sob responsabilidade da Contratada deverão ser avaliadas e tratadas conforme sua criticidade.

4.16. ATUALIZAÇÕES DA SOLUÇÃO

4.16.1. As atualizações da aplicação e da infraestrutura serão de responsabilidade da Contratada e deverão ser realizadas de forma controlada.

4.16.2. Sempre que tecnicamente aplicável, as atualizações da aplicação web deverão ocorrer de forma centralizada, sem necessidade de intervenção manual individual em cada estação da Contratante.

4.16.3. A Contratada deverá manter registro das atualizações relevantes executadas no ambiente.

4.16.4. Deverão ser disponibilizadas notas de versão ou documentação equivalente para atualizações que promovam alterações relevantes de funcionalidades, segurança, comportamento ou requisitos da solução.

4.16.5. As atualizações necessárias à manutenção regular, segurança, compatibilidade tecnológica ou atendimento das obrigações legais e normativas relativas ao escopo contratado não poderão gerar cobrança adicional.

4.17. LOGS E RASTREABILIDADE TÉCNICA

4.17.1. A solução deverá manter registros técnicos suficientes para acompanhamento, diagnóstico, auditoria e investigação de incidentes.

4.17.2. Deverão ser registrados, conforme aplicável:

a) autenticações e encerramentos de sessão;

b) acessos administrativos;

c) alterações relevantes de configuração;

d) eventos de segurança;

e) falhas da aplicação;

f) falhas de integração;

g) execução de tarefas relevantes; e

h) demais eventos necessários à rastreabilidade operacional.

4.17.3. Os registros deverão possuir identificação temporal adequada, permitindo correlação cronológica dos eventos.

4.18. VOLUMETRIA ATUAL E PROJEÇÃO DE CRESCIMENTO

4.18.1. Para fins de referência técnica e dimensionamento da infraestrutura, a volumetria consolidada atualmente identificada nos sistemas abrangidos pela contratação corresponde a aproximadamente 3.393 GB.

4.18.2. Com base no histórico atualmente registrado, estima-se crescimento aproximado de 100 GB por mês, resultando, se mantida essa tendência:

a) em aproximadamente 4.593 GB após 12 meses; e

b) em aproximadamente 5.793 GB após 24 meses.

4.18.3. Os quantitativos constituem referência para dimensionamento e não representam limite máximo de armazenamento contratado.

4.18.4. A Contratada deverá dimensionar sua infraestrutura considerando a volumetria inicial, o crescimento esperado e margens adequadas de capacidade, promovendo os redimensionamentos necessários durante a vigência sem cobrança adicional quando decorrentes do crescimento ordinário das informações abrangidas pelo objeto.

4.19. USUÁRIOS E ACESSOS EXTERNOS

4.19.1. Para referência de dimensionamento do ambiente municipal, registra-se utilização projetada de aproximadamente 2.000 usuários internos e cerca de 30.000 acessos mensais externos relacionados a portais, aplicativos e serviços digitais.

4.19.2. Esses quantitativos possuem finalidade de planejamento e dimensionamento e não constituem limitação de licenciamento.

4.19.3. O licenciamento permanecerá sem limitação quantitativa de usuários autorizados, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

4.19.4. A solução deverá possuir capacidade de escalabilidade compatível com o crescimento da utilização durante a vigência contratual.

4.20. COMPATIBILIDADE COM O CRESCIMENTO DO AMBIENTE

4.20.1. A infraestrutura deverá permitir crescimento sem necessidade de substituição integral da solução ou realização de interrupções incompatíveis com a continuidade dos serviços públicos.

4.20.2. A Contratada deverá acompanhar a evolução da utilização e promover preventivamente os ajustes necessários para evitar esgotamento de capacidade.

4.20.3. Quando os indicadores demonstrarem aproximação de limites técnicos capazes de afetar o funcionamento da solução, a Contratada deverá promover o redimensionamento antes que ocorra degradação significativa dos serviços.

4.21. DOWNLOAD, RESTAURAÇÃO E TITULARIDADE DOS DADOS

4.21.1. Todos os dados, registros, documentos e informações inseridos, processados ou gerados em decorrência da utilização da solução permanecerão sob titularidade da Contratante, ressalvados os direitos de propriedade intelectual relativos aos softwares e tecnologias da Contratada ou de terceiros.

4.21.2. A Contratada não poderá impedir, inviabilizar ou restringir injustificadamente a extração, cópia ou portabilidade dos dados pertencentes à Contratante por meio de mecanismos tecnológicos proprietários ou restrições comerciais.

4.21.3. A Contratante deverá possuir acesso aos mecanismos de exportação e às cópias previstas neste Termo de Referência.

4.21.4. Ao término do contrato, a Contratada deverá disponibilizar os dados, arquivos e documentação técnica necessários à reversibilidade e eventual migração para outra solução, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.22. UTILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TERCEIROS

4.22.1. Será permitida a utilização de infraestrutura de Data Center, computação em nuvem e demais serviços tecnológicos fornecidos por terceiros especializados.

4.22.2. A utilização desses serviços não caracterizará transferência da responsabilidade contratual.

4.22.3. A Contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pelo funcionamento, segurança, disponibilidade, backup, monitoramento, continuidade e demais obrigações relacionadas à solução.

4.22.4. A utilização de terceiros deverá observar também as regras relativas à subcontratação estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.23. INFORMAÇÕES TÉCNICAS A SEREM APRESENTADAS PELA CONTRATADA

4.23.1. Sem exigir divulgação de segredo industrial, código-fonte ou informações capazes de comprometer a segurança do ambiente, a Contratada deverá disponibilizar informações suficientes para permitir à Administração verificar o atendimento aos requisitos desta seção.

4.23.2. Deverão ser apresentadas, conforme aplicável:

a) descrição geral da arquitetura;

b) modelo de hospedagem adotado;

c) identificação do provedor de infraestrutura ou Data Center, quando utilizados serviços de terceiros;

d) mecanismos de redundância;

e) mecanismos de segurança;

f) política de backup;

g) mecanismos de escalabilidade;

h) procedimentos de monitoramento;

i) mecanismos de recuperação de falhas;

j) SGBD ou SGBDs utilizados;

k) mecanismos para obtenção de cópia dos dados;

l) procedimentos gerais de continuidade e recuperação; e

m) demais informações necessárias à fiscalização da execução.

4.24. RESPONSABILIDADE OPERACIONAL

4.24.1. Caberá exclusivamente à Contratada administrar os recursos tecnológicos sob sua responsabilidade, executar manutenções, atualizações, redimensionamentos, correções, ações de segurança e demais intervenções necessárias ao funcionamento da solução.

4.24.2. A disponibilização de painéis, dashboards, relatórios ou demais informações de monitoramento à Contratante não transfere à Administração responsabilidade pela administração operacional da infraestrutura em nuvem ou Data Center.

4.24.3. Eventuais falhas decorrentes de subdimensionamento, ausência de escalabilidade, insuficiência de armazenamento, processamento, memória, conectividade ou demais recursos pertencentes à infraestrutura sob responsabilidade da Contratada serão de sua responsabilidade.

4.24.4. Não serão imputadas à Contratada indisponibilidades comprovadamente ocasionadas exclusivamente por equipamentos, enlaces, redes ou demais recursos sob responsabilidade da Contratante, observados os critérios de apuração estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo SLA.

5. DOS SERVIÇOS INICIAIS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E TRANSIÇÃO

Os serviços previstos nesta seção compreendem todas as atividades necessárias à preparação, implantação, configuração, parametrização, migração, integração, treinamento, testes, homologação e entrada em produção da Solução Integrada de Software de Gestão Pública – ERP objeto deste Termo de Referência.

Por se tratar de contratação em Lote Único, caberá à mesma Contratada coordenar e executar de forma integrada todas as atividades necessárias à implantação dos Conjuntos Funcionais 1 a 9, observadas as particularidades técnicas, funcionais e operacionais de cada área.

Os serviços iniciais possuem natureza não recorrente e deverão ser executados somente quando efetivamente necessários, observados os critérios de medição, comprovação e aceite estabelecidos nesta seção.

Para fins de formação de preços, execução e medição, os serviços iniciais poderão ser organizados nos seguintes componentes:

I – implantação, configuração e parametrização;

II – migração, conversão, saneamento, conciliação e validação dos dados;

III – implantação, configuração, testes e homologação das integrações; e

IV – treinamento e capacitação inicial.

A decomposição dos serviços iniciais não caracteriza contratações independentes, constituindo todos os componentes parte de um único processo de implantação e transição da solução.

5.1. IMPLANTAÇÃO

5.1.1. A implantação compreenderá as atividades necessárias à preparação da solução para sua utilização efetiva pela Contratante, incluindo, conforme aplicável:

a) diagnóstico e levantamento inicial;

b) elaboração do Plano de Implantação, Migração e Transição;

c) disponibilização e preparação dos ambientes;

d) configuração dos sistemas;

e) parametrização das regras de negócio;

f) habilitação dos módulos e funcionalidades;

g) migração, conversão e validação das informações;

h) configuração e implantação das integrações previstas;

i) definição e configuração dos usuários, perfis e permissões;

j) treinamento e capacitação dos usuários;

k) realização de testes funcionais;

l) realização de testes de integração;

m) realização dos procedimentos de validação e homologação;

n) preparação para entrada em produção;

o) acompanhamento da transição; e

p) demais atividades indispensáveis à disponibilização da solução em condições adequadas de operação.

5.1.2. A Contratada deverá executar as atividades considerando as características específicas de cada conjunto funcional e as dependências existentes entre os diferentes componentes da solução.

5.1.3. Compete à Contratante disponibilizar as bases de dados, arquivos, exportações, backups e demais informações que estejam sob sua posse ou que sejam obtidas junto à atual prestadora.

5.1.4. A responsabilidade pela extração tecnicamente possível a partir dos materiais recebidos, transformação, conversão, carga, configuração, parametrização e tratamento necessário à implantação da nova solução será da Contratada.

5.1.5. O levantamento e a identificação das informações existentes e necessárias à implantação deverão ser realizados conjuntamente pela Contratante e pela Contratada, com participação das áreas responsáveis pelos respectivos processos.

5.2. DADOS MÍNIMOS A SEREM CONTEMPLADOS NA MIGRAÇÃO

A migração deverá abranger os dados necessários à continuidade dos processos administrativos e finalísticos, observadas a disponibilidade das informações de origem, sua qualidade, relevância, período de guarda, necessidade operacional e as condições definidas no Plano de Migração.

5.2.1. CONJUNTO FUNCIONAL 1 – ADMINISTRAÇÃO GERAL / MUNICÍPIO

Deverão ser contempladas, conforme aplicável, no mínimo:

a) informações contábeis, orçamentárias e financeiras necessárias à continuidade da execução e consulta;

b) informações relativas a planejamento e orçamento;

c) informações de arrecadação;

d) dívida ativa e informações relacionadas à cobrança administrativa e judicial;

e) cadastros tributários;

f) informações de IPTU, ISSQN, ITBI, taxas e demais receitas;

g) informações de fiscalização tributária;

h) informações relacionadas à Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;

i) informações relativas ao Simples Nacional;

j) cadastros de pessoas físicas e jurídicas;

k) informações relacionadas à abertura de empresas e REDESIM;

l) informações de recursos humanos e folha de pagamento;

m) históricos funcionais;

n) informações de segurança e medicina do trabalho;

o) registros de ponto;

p) estágio probatório;

q) avaliações de desempenho;

r) treinamento e desenvolvimento;

s) processos de recrutamento e seleção;

t) informações de almoxarifado;

u) compras;

v) licitações;

w) contratos vigentes e históricos necessários;

x) patrimônio;

y) frota e combustíveis;

z) informações ambientais;

aa) informações relacionadas à agricultura;

ab) informações relativas a serviços públicos;

ac) informações de cemitérios;

ad) processos administrativos e digitais;

ae) protocolos;

af) memorandos e ofícios;

ag) documentos eletrônicos e respectivos vínculos;

ah) informações relacionadas à construção civil;

ai) informações da Procuradoria;

aj) informações de Ouvidoria;

ak) informações utilizadas nos portais institucionais, de transparência e autoatendimento;

al) informações destinadas ao controle interno;

am) informações relacionadas ao ambiente nacional de dados e NFS-e;

an) informações necessárias às integrações existentes; e

ao) demais dados indispensáveis à continuidade dos processos integrantes do Conjunto Funcional 1.

5.2.2. CONJUNTO FUNCIONAL 2 – SAÚDE

Deverão ser contempladas, no mínimo, as informações relacionadas aos serviços municipais de Saúde, incluindo:

a) unidades, estabelecimentos e serviços da Rede Municipal de Saúde;

b) pacientes e usuários;

c) cadastros individuais e familiares;

d) profissionais;

e) equipes;

f) especialidades;

g) vínculos profissionais;

h) atendimentos;

i) procedimentos;

j) consultas;

k) exames;

l) prontuários eletrônicos;

m) históricos assistenciais, médicos e odontológicos;

n) agendamentos;

o) encaminhamentos;

p) regulação;

q) referências e contra referências;

r) assistência farmacêutica;

s) medicamentos;

t) estoques;

u) dispensações;

v) históricos de fornecimento;

w) imunizações;

x) doses;

y) imunobiológicos;

z) lotes;

aa) campanhas e histórico vacinal;

ab) vigilância epidemiológica;

ac) vigilância sanitária;

ad) controle de zoonoses, quando aplicável;

ae) informações de urgência e emergência;

af) informações de serviços de atendimento pré-hospitalar, quando aplicável;

ag) informações relacionadas à atenção psicossocial;

ah) Tratamento Fora do Domicílio – TFD, quando aplicável;

ai) transporte sanitário;

aj) produção assistencial;

ak) faturamento;

al) informações necessárias às obrigações municipais, estaduais e federais;

am) informações utilizadas nas integrações com e-SUS e demais sistemas oficiais;

an) indicadores e informações gerenciais;

ao) informações necessárias ao planejamento, monitoramento e avaliação da Rede Municipal de Saúde; e

ap) demais dados dos sistemas e programas de Saúde necessários à continuidade assistencial.

5.2.3. CONJUNTO FUNCIONAL 3 – EDUCAÇÃO

Deverão ser contemplados, conforme aplicável:

a) cadastros de alunos;

b) responsáveis;

c) professores;

d) demais profissionais;

e) estabelecimentos de ensino;

f) cadastros escolares;

g) períodos letivos;

h) histórico escolar dos alunos;

i) notas parciais e finais;

j) frequências;

k) observações;

l) turmas;

m) componentes curriculares;

n) grades e informações pedagógicas;

o) solicitações e encaminhamentos da Central de Vagas;

p) usuários do transporte escolar;

q) informações relativas ao transporte escolar;

r) transferências;

s) matrículas e rematrículas;

t) informações relacionadas à alimentação escolar e nutrição;

u) informações de biblioteca;

v) calendários escolares;

w) informações utilizadas pelo professor;

x) informações necessárias ao Censo Escolar;

y) documentos vinculados aos registros educacionais; e

z) demais informações necessárias à continuidade da gestão educacional.

5.2.4. CONJUNTO FUNCIONAL 4 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

Deverão ser contemplados, conforme aplicável:

a) informações de famílias;

b) informações de indivíduos;

c) informações de domicílios;

d) informações provenientes do Cadastro Único, quando disponíveis;

e) unidades e equipamentos socioassistenciais;

f) equipes;

g) profissionais;

h) históricos de atendimentos;

i) acompanhamentos;

j) prontuários;

k) benefícios;

l) programas;

m) serviços;

n) projetos;

o) grupos;

p) denúncias;

q) informações relacionadas a situações de calamidade pública;

r) informações de vigilância socioassistencial;

s) informações relacionadas ao Registro Mensal de Atendimentos – RMA; e

t) demais informações necessárias à continuidade das atividades.

5.2.5. CONJUNTO FUNCIONAL 5 – FUNDAÇÃO CULTURAL

Deverão ser contempladas, conforme aplicável, as informações relacionadas a:

a) planejamento e orçamento;

b) execução orçamentária;

c) folha de pagamento;

d) segurança e medicina do trabalho;

e) estágio probatório;

f) avaliação de desempenho;

g) treinamento e desenvolvimento;

h) ponto eletrônico;

i) compras;

j) licitações;

k) contratos;

l) patrimônio; e

m) informações destinadas à transparência.

5.2.6. CONJUNTO FUNCIONAL 6 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

Deverão ser contempladas, conforme aplicável:

a) informações de planejamento e orçamento;

b) informações necessárias à execução orçamentária;

c) receitas e despesas vinculadas;

d) informações destinadas à transparência ativa;

e) informações necessárias à prestação de contas; e

f) demais registros necessários à continuidade administrativa.

5.2.7. CONJUNTO FUNCIONAL 7 – RIO DO SUL PREV

Deverão ser contempladas as informações abrangidas pelos módulos integrantes do conjunto funcional, incluindo, conforme aplicável:

a) planejamento e orçamento;

b) execução orçamentária;

c) folha de pagamento;

d) dados de servidores e beneficiários;

e) segurança e medicina do trabalho;

f) estágio probatório;

g) avaliação de desempenho;

h) ponto eletrônico;

i) treinamento e desenvolvimento;

j) compras;

k) licitações;

l) contratos;

m) patrimônio;

n) informações destinadas à transparência e prestação de contas; e

o) demais informações necessárias à continuidade dos processos abrangidos.

5.2.8. CONJUNTO FUNCIONAL 8 – CÂMARA DE VEREADORES DE RIO DO SUL

Deverão ser contempladas, conforme aplicável:

a) informações de planejamento e orçamento;

b) execução orçamentária;

c) folha de pagamento;

d) segurança e medicina do trabalho;

e) estágio probatório;

f) avaliação de desempenho;

g) ponto eletrônico;

h) treinamento e desenvolvimento;

i) compras;

j) licitações;

k) contratos;

l) patrimônio;

m) informações do Portal Institucional;

n) informações do Portal da Transparência; e

o) demais informações necessárias à continuidade administrativa e ao atendimento das disposições aplicáveis ao SIAFIC.

5.2.9. CONJUNTO FUNCIONAL 9 – FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

Deverão ser contempladas, conforme aplicável:

a) informações de planejamento e orçamento;

b) execução orçamentária;

c) receitas e despesas vinculadas;

d) informações destinadas à transparência ativa;

e) informações necessárias ao controle social;

f) informações necessárias à prestação de contas; e

g) demais informações necessárias à continuidade administrativa.

5.3. DADOS HISTÓRICOS

5.3.1. Os dados históricos, contratos encerrados, exercícios anteriores e demais informações utilizadas predominantemente para consulta deverão ser avaliados no Plano de Migração, considerando:

a) necessidade de continuidade do acesso;

b) relevância administrativa e operacional;

c) integridade e rastreabilidade;

d) obrigações legais de guarda;

e) necessidade de auditoria;

f) necessidade de prestação de contas;

g) necessidade de acesso pelas áreas responsáveis; e

h) viabilidade técnica da migração.

5.3.2. A Contratante poderá definir, mediante decisão expressa e documentada, quais dados históricos deverão ser efetivamente migrados para a nova solução e quais poderão ser preservados por outro mecanismo de consulta.

5.3.3. A eventual manutenção de dados históricos fora da base transacional da nova solução somente será admitida quando forem preservadas:

a) integridade;

b) autenticidade;

c) rastreabilidade;

d) acessibilidade;

e) capacidade de consulta;

f) capacidade de extração; e

g) prazo legal de guarda.

5.4. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS À MIGRAÇÃO

5.4.1. A migração das informações necessárias à operação da nova solução será de responsabilidade da Contratada.

5.4.2. Compete à Contratante disponibilizar as cópias, exportações, backups e demais informações que estejam sob sua posse ou que sejam obtidas junto à atual prestadora.

5.4.3. Compete à Contratante, com participação das respectivas áreas responsáveis, realizar a conferência e homologação dos dados migrados.

5.4.4. A Contratante buscará obter junto à atual prestadora, conforme os instrumentos contratuais vigentes e a disponibilidade existente:

a) bases de dados;

b) layouts;

c) estruturas;

d) APIs;

e) Web Services;

f) dicionários de dados;

g) documentos vinculados;

h) arquivos complementares; e

i) demais informações técnicas pertinentes.

5.4.5. A ausência de diagrama, dicionário de dados ou documentação técnica equivalente não afastará a responsabilidade da Contratada pela execução da migração quando as bases, arquivos e demais informações efetivamente disponibilizadas forem tecnicamente suficientes para sua realização.

5.4.6. As inconsistências existentes nos dados de origem deverão ser identificadas e tratadas conjuntamente.

Quando a inconsistência decorrer do próprio conteúdo existente na base de origem, caberá à Contratante definir, com orientação técnica da Contratada, o tratamento a ser aplicado.

5.4.7. Erros decorrentes dos procedimentos de extração, transformação, conversão, saneamento ou carga executados pela Contratada deverão ser corrigidos por ela sem cobrança adicional.

5.4.8. As inconsistências identificadas durante a migração deverão ser registradas, indicando, sempre que possível:

a) origem;

b) impacto;

c) tratamento adotado;

d) responsável;

e) prazo; e

f) situação da correção.

5.4.9. A Contratante poderá decidir pela não migração de determinadas bases ou períodos históricos, mediante justificativa, desde que preservadas as obrigações de guarda, consulta e continuidade.

5.5. CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

5.5.1. Durante a implantação deverão ser executadas todas as atividades necessárias à configuração e parametrização dos sistemas integrantes do Lote Único.

5.5.2. A configuração deverá contemplar, conforme aplicável:

a) adequação de relatórios e documentos aos padrões institucionais;

b) configuração inicial de tabelas e cadastros;

c) estruturação de usuários, acessos, perfis e permissões;

d) configuração de fórmulas, parâmetros e regras de cálculo;

e) configuração de regras de negócio;

f) configuração das integrações previstas;

g) configuração de workflows;

h) configuração de documentos e modelos;

i) configuração de rotinas de importação e exportação;

j) configuração dos canais e serviços digitais; e

k) demais parametrizações necessárias à utilização regular da solução.

5.5.3. A configuração deverá observar os processos utilizados pela Contratante, as exigências legais e regulamentares aplicáveis e os requisitos funcionais previstos neste Termo de Referência.

5.5.4. A Contratante disponibilizará equipe do Departamento de Tecnologia da Informação e representantes das áreas funcionais para acompanhamento, esclarecimento de dúvidas, validação e homologação.

5.5.5. Caberá à fiscalização contratual acompanhar a execução, registrar deficiências, solicitar testes, emitir notificações e exigir a correção das não conformidades identificadas.

5.5.6. As decisões que impliquem alteração de cronograma, responsabilidades, integrações ou atividades deverão ser formalmente registradas.

5.5.7. A Contratada e os integrantes de sua equipe deverão manter sigilo sobre os dados e informações obtidos durante a execução, inclusive após o encerramento contratual.

5.5.8. A Contratada deverá documentar as intervenções relevantes realizadas nos sistemas e parâmetros de configuração.

5.5.9. A documentação necessária à homologação deverá ser disponibilizada previamente ao respectivo aceite.

5.6. PRAZO MÁXIMO DE IMPLANTAÇÃO

5.6.1. O prazo máximo para implantação integral da solução será de 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

5.6.2. Até o término do prazo de 90 (noventa) dias deverão estar concluídas todas as atividades indispensáveis à entrada em produção da solução, incluindo:

a) diagnóstico;

b) disponibilização dos ambientes;

c) configuração;

d) parametrização;

e) migração e conversão dos dados;

f) saneamento e conciliação necessários;

g) configuração das integrações;

h) treinamento;

i) testes;

j) validação dos dados;

k) homologação;

l) atendimento dos requisitos mínimos exigidos para aceite; e

m) preparação para entrada em produção.

5.6.3. A Contratada deverá apresentar, no início da execução contratual, cronograma executivo detalhado, contendo, no mínimo:

a) atividades;

b) marcos;

c) responsáveis;

d) dependências;

e) entregáveis;

f) critérios de aceite;

g) riscos;

h) ações de contingência; e

i) previsão de conclusão.

5.6.4. As atividades poderão ser executadas simultaneamente ou de forma escalonada entre os conjuntos funcionais, desde que sejam respeitadas as dependências técnicas, a necessidade de integração entre os módulos e o prazo máximo de 90 dias.

5.6.5. O prazo máximo estabelecido não impede a antecipação da implantação, homologação ou entrada em produção quando os respectivos requisitos estiverem atendidos e houver autorização formal da Contratante.

~~5.6.6. O não atendimento das condições necessárias à implantação até o final do prazo de 90 dias impedirá a emissão do Termo de Aceite Definitivo da Implantação, sem prejuízo das medidas administrativas e contratuais aplicáveis.~~

5.6.6. O não atendimento dos requisitos exigíveis até o término do prazo máximo de implantação impedirá a emissão do Termo de Aceite Definitivo, porém, não impedirá a entrada definitiva em produção do **Lote Único**. Nesse caso a vencedora ainda terá o prazo de mais 90 (noventa) dias para regularização das pendências.

5.7. PLANO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TRANSIÇÃO

5.7.1. A Contratada deverá apresentar Plano de Implantação, Migração e Transição detalhado e compatível com o prazo dentro do período máximo de 10 (dez dias) dias corridos destinado à implantação da solução.

5.7.2. O Plano deverá contemplar, no mínimo:

a) diagnóstico do ambiente atual;

b) identificação dos módulos e processos;

c) sequência de implantação;

d) dependências entre conjuntos funcionais;

e) cronograma detalhado;

f) responsabilidades;

g) bases que serão migradas;

h) metodologia de extração, transformação e carga;

i) metodologia de conversão;

j) critérios de saneamento;

k) critérios de conciliação;

l) metodologia de validação;

m) configuração e parametrização;

n) implantação das integrações;

o) treinamento;

p) testes;

q) homologação;

r) datas previstas para corte;

s) migração final;

t) critérios para entrada em produção;

u) acompanhamento pós-implantação;

v) contingências; e

w) tratamento dos riscos.

5.7.3. O Plano deverá ser aprovado pela Contratante e poderá ser ajustado durante a execução quando houver necessidade devidamente justificada, desde que não seja ultrapassado o prazo máximo de 90 dias sem a correspondente formalização administrativa.

5.8. CONTINUIDADE OPERACIONAL DURANTE A TRANSIÇÃO

5.8.1. Durante a implantação, migração, testes e homologação deverá ser assegurada a continuidade dos sistemas atualmente utilizados pela Contratante.

5.8.2. A solução atualmente utilizada permanecerá como ambiente oficial de produção enquanto a nova solução não tiver sido formalmente homologada e autorizada para assumir os respectivos processos.

5.8.3. A realização de testes ou operações em ambiente de implantação ou homologação não caracterizará, por si só, entrada definitiva em produção.

5.8.4. As rotinas oficiais relacionadas ao SIAFIC e à geração, validação e remessa de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC permanecerão no ambiente oficialmente utilizado até que a nova solução esteja apta e formalmente autorizada a assumir essas operações.

5.9. ENTRADA EM PRODUÇÃO

5.9.1. A entrada em produção ficará condicionada à conclusão e aprovação das atividades necessárias à operação do respectivo módulo ou conjunto funcional.

5.9.2. A entrada em produção poderá ocorrer de forma escalonada entre os conjuntos funcionais, desde que:

a) tecnicamente possível;

b) não comprometa as integrações;

c) não comprometa a unicidade do SIAFIC;

d) os dados correspondentes estejam devidamente validados;

e) os usuários estejam capacitados;

f) os requisitos aplicáveis estejam atendidos; e

g) haja autorização formal da Contratante.

5.9.3. A entrada antecipada em produção de determinado módulo ou conjunto funcional não implicará, por si só, início antecipado da cobrança das mensalidades recorrentes.

5.10. SIAFIC E REMESSAS AO TCE/SC

5.10.1. A nova solução somente poderá assumir os processos oficiais relacionados ao SIAFIC e às remessas ao TCE/SC após:

a) conclusão da implantação dos componentes envolvidos;

b) homologação dos dados migrados;

c) validação das integrações;

d) realização dos testes aplicáveis;

e) comprovação integral dos requisitos classificados como obrigatórios ou críticos para o SIAFIC e remessas oficiais;

f) conclusão da validação final; e

g) autorização formal da Contratante.

5.10.2. Deverá ser demonstrada a capacidade da solução de:

a) gerar as informações e arquivos exigidos;

b) aplicar as regras de consistência pertinentes;

c) validar as informações;

d) tratar eventuais inconsistências; e

e) gerar informações tecnicamente aptas à transmissão aos órgãos competentes.

5.10.3. Não será exigida transmissão de informações fictícias para ambientes oficiais de produção dos órgãos de controle quando isso não for permitido pelos respectivos sistemas.

5.11. VALIDAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO

5.11.1. Durante o período de implantação serão realizadas avaliações intermediárias e validação final da solução, conforme metodologia estabelecida na seção específica da Prova de Conceito – POC e validação funcional deste Termo de Referência.

5.11.2. A avaliação deverá abranger todos os módulos previstos no escopo correspondente.

5.11.3. A conclusão da implantação ficará condicionada ao atendimento dos percentuais e requisitos mínimos definidos neste Termo de Referência, inclusive requisitos específicos de atendimento integral relacionados ao SIAFIC, remessas oficiais e demais funcionalidades classificadas como críticas.

5.11.4. A aprovação funcional não substituirá a necessidade de:

a) homologação da migração;

b) validação dos dados;

c) validação das integrações;

d) capacitação dos usuários;

e) comprovação da estabilidade do ambiente; e

f) demais critérios técnicos e operacionais de aceite.

5.12. MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS INICIAIS

5.12.1. Os serviços iniciais poderão ser medidos por componentes, etapas ou entregáveis objetivamente verificáveis, observada a estrutura prevista na proposta comercial e no cronograma aprovado.

5.12.2. Para fins de medição, poderão ser utilizados, entre outros, os seguintes componentes:

SI.1 – Implantação, configuração e parametrização;

SI.2 – Migração, conversão, saneamento, conciliação e validação de dados;

SI.3 – Implantação, configuração, testes e homologação das integrações;

SI.4 – Treinamento e capacitação inicial.

5.12.3. O pagamento de cada componente ou etapa ficará condicionado:

a) à efetiva necessidade de execução;

b) à execução das atividades previstas;

c) à apresentação das evidências;

d) à realização dos testes aplicáveis;

e) à correção das não conformidades relacionadas ao entregável;

f) à validação pela área responsável;

g) ao aceite da fiscalização contratual; e

h) à emissão do respectivo documento de aceite.

5.12.4. Não será necessário aguardar a conclusão integral de todo o processo de implantação para medição de etapa anteriormente concluída e formalmente aceita, desde que o respectivo entregável possua autonomia suficiente para medição.

5.12.5. É vedado o pagamento de serviço inicial:

a) não executado;

b) executado parcialmente sem correspondência com o entregável medido;

c) presumido;

d) faturado automaticamente pela simples assinatura contratual;

e) cuja execução seja desnecessária; ou

f) que corresponda a obrigação ordinária já incluída nos preços recorrentes.

5.13. INÍCIO DA REMUNERAÇÃO RECORRENTE

5.13.1. A disponibilização dos ambientes destinados à implantação, parametrização, configuração, migração, treinamento, testes, integrações ou homologação não caracterizará início da operação continuada e não gerará, isoladamente, direito à cobrança das mensalidades recorrentes.

5.13.2. Durante a transição, poderão ser remunerados exclusivamente os serviços iniciais efetivamente necessários, executados, comprovados e aceitos, observadas as condições desta seção.

5.13.3. O início da cobrança das mensalidades recorrentes ficará condicionado ao atendimento cumulativo das seguintes condições:

a) encerramento da vigência do contrato atualmente utilizado para prestação dos serviços correspondentes;

b) conclusão das atividades necessárias à implantação da nova solução;

c) homologação e aceite dos módulos e serviços necessários à operação;

d) conclusão da migração e validação das informações necessárias à entrada em produção;

e) validação das integrações essenciais;

f) inexistência de pendências críticas impeditivas da operação; e

g) autorização formal da Contratante para início da operação continuada.

5.13.4. A entrada antecipada em produção, quando autorizada para fins técnicos ou de transição, não implicará automaticamente antecipação da cobrança recorrente enquanto não estiverem satisfeitas as condições previstas neste item.

5.14. HIPÓTESE DE CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO ATUAL

5.14.1. Caso a atual fornecedora seja vencedora da licitação e permaneça em utilização a mesma solução tecnológica, as mesmas bases de dados ou componentes já implantados, não será admitida cobrança por atividades iniciais que não necessitem ser novamente executadas.

5.14.2.A análise será realizada individualmente para cada componente dos serviços iniciais.

5.14.3. Não poderão ser faturados, quando desnecessários:

a) implantação de módulos já instalados e em produção;

b) migração de bases já utilizadas na mesma solução;

c) conversão ou carga de dados que não necessitem ser refeitas;

d) parametrizações integralmente aproveitáveis;

e) implantação de integrações já configuradas e operacionais;

f) treinamento inicial de funcionalidades já utilizadas quando não houver justificativa para sua repetição; e

g) demais atividades cuja execução não seja necessária em razão da continuidade tecnológica.

5.14.4. Na hipótese de execução parcial dos serviços iniciais de implantação, migração e transição, inclusive quando mantida a atual fornecedora, o valor total contratado para esses serviços será rateado proporcionalmente à participação da mensalidade de cada módulo no valor total mensal de todos os módulos contratados. Essa regra abrangerá, quando integrantes do escopo contratado e efetivamente necessárias:

a) implantação de novos módulos;
b) incorporação de novas bases de dados;
c) implantação de novas integrações.
O pagamento ficará limitado às parcelas correspondentes aos módulos abrangidos pelos serviços previamente autorizados, efetivamente executados e formalmente aceitos pela Contratante, conforme a seguinte fórmula:

VSP = VTS × (Σ MM ÷ MT)

Onde:

a) VSP = valor máximo a pagar pelos serviços iniciais executados parcialmente;
b) VTS = valor total contratado para os serviços iniciais de implantação, migração e transição de todos os módulos;
c) Σ MM = soma dos valores mensais contratados dos módulos abrangidos pelos serviços autorizados, executados e formalmente aceitos;
d) MT = soma dos valores mensais contratados de todos os módulos.

Os valores mensais utilizados no cálculo deverão corresponder à mesma base de preços contratual. Cada módulo será contabilizado uma única vez, independentemente da quantidade de atividades realizadas. A execução de apenas parte das atividades necessárias ao módulo não autoriza o pagamento integral da parcela a ele atribuída, devendo ser observados os critérios de medição e aceite do item 5.12. É vedada a inclusão de módulos que não demandem serviços iniciais e a cobrança em duplicidade de parcelas já remuneradas. O pagamento acumulado não poderá ultrapassar o valor total contratado para os serviços iniciais.

5.14.5. As atividades deverão ser previamente identificadas, justificadas e autorizadas pela Contratante.

5.14.6. Alterações legais, regulamentares ou normativas relacionadas às funcionalidades originalmente contratadas não poderão ser cobradas como serviço inicial ou serviço sob demanda quando constituírem obrigação ordinária de manutenção legal da solução.

5.14.7. A previsão orçamentária dos serviços iniciais não constitui direito automático ao recebimento integral dos respectivos valores.

5.15. CRONOGRAMA GERAL DE REFERÊNCIA

5.15.1. A implantação deverá observar o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, admitida antecipação ou execução simultânea de atividades.

Como referência de planejamento, poderão ser observados os seguintes marcos:

Descrição / Período	30 dias	60 dias	90 dias	120 dias	180 dias	210 dias	240 dias	270 dias	300 dias	330 dias	365 dias
Manutenção do Sistema Atual - após assinatura do novo contrato											
Remessa dos CON's pelo Sistema Atual											
Diagnósticos											
Instalação e Configuração											
Treinamento de usuários											
Migração e Implantação definitiva											
Homologação dos Dados Migrados											
Acompanhamento da implantação											
Uso do Novo Sistema											
Validação e início da remessa dos CON's TCE/SC pelo novo Sistema											
Pagamento implantação nova solução											
Pagamento de mensalidade de uso											

5.8. DISPONIBILIDADE

5.8.1. A disponibilidade das soluções deverá observar integralmente os critérios, percentuais, fórmula de cálculo, exclusões e demais condições estabelecidas na Seção 4.7 – Disponibilidade dos Serviços deste Termo de Referência.

5.15.2. Os marcos possuem caráter de referência para acompanhamento e não impedem que a Contratada antecipe etapas ou execute atividades paralelamente.

5.15.3. O cronograma executivo apresentado pela Contratada deverá assegurar que todas as atividades necessárias ao aceite definitivo estejam concluídas dentro do limite máximo de 90 dias corridos.

5.16. DISPONIBILIDADE

A disponibilidade da solução após a entrada em produção deverá observar os critérios, percentuais, fórmula de cálculo, hipóteses de exclusão e demais condições estabelecidas na Seção 4.7 – Disponibilidade dos Serviços deste Termo de Referência.

5.17. PRESERVAÇÃO E ACESSIBILIDADE DO HISTÓRICO

5.17.1. A Contratada deverá assegurar a preservação, integridade, acessibilidade, consulta, auditoria, extração e rastreabilidade dos dados históricos abrangidos pela solução.

5.17.2. A definição dos dados históricos que deverão ser migrados diretamente para a nova solução será estabelecida no Plano de Migração aprovado pela Contratante.

5.17.3. As informações cuja migração integral não seja determinada deverão permanecer acessíveis por mecanismo tecnicamente adequado sempre que sua consulta for necessária durante a vigência contratual ou pelo período legal aplicável.

5.17.4. A preservação e acesso ao histórico compreendido no escopo contratado não poderá gerar cobrança adicional à Contratante.

5.17.5. Ao término da contratação, os dados históricos deverão integrar os procedimentos de exportação, portabilidade e reversibilidade previstos neste Termo de Referência.

6. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

A Contratada deverá realizar as atividades de capacitação necessárias à adequada utilização dos sistemas, módulos, funcionalidades e serviços integrantes do Lote Único, observados os perfis dos usuários, as características dos conjuntos funcionais, o cronograma de implantação e as necessidades operacionais da Contratante.

A capacitação deverá contemplar tanto os usuários das áreas funcionais quanto a equipe técnica responsável pelo acompanhamento da solução.

6.1. CAPACITAÇÃO INICIAL

6.1.1. Quando houver implantação de nova solução, a capacitação inicial integrará obrigatoriamente o processo de implantação e constituirá um dos componentes dos serviços iniciais previstos neste Termo de Referência.

Para fins de formação de preço, medição e aceite, a capacitação inicial corresponde ao componente:

SI.4 – Treinamento e capacitação inicial.

6.1.2. A capacitação deverá abranger todos os módulos, sistemas e funcionalidades que exijam orientação aos usuários para sua correta utilização.

6.1.3. Nos casos em que houver continuidade da solução já utilizada pela Contratante, a necessidade de capacitação deverá ser avaliada considerando:

a) implantação de novos módulos;

b) inclusão de novas funcionalidades;

c) alteração relevante de procedimentos;

d) mudanças significativas de interface ou operação;

e) implantação de novas integrações;

f) necessidade de capacitação de novos grupos de usuários; e

g) demais situações que justifiquem tecnicamente a realização do treinamento.

6.1.4. Quando a atual fornecedora vencer a licitação e permanecer em utilização a mesma solução, não será devido pagamento de treinamento inicial relativo a módulos ou funcionalidades já utilizados quando não houver necessidade efetiva de nova capacitação.

6.1.5. A Contratada deverá apresentar, no início da implantação, Plano de Treinamento, que deverá ser compatível com o Plano de Implantação, Migração e Transição e abranger os usuários e técnicos envolvidos nos Conjuntos Funcionais 1 a 9.

6.1.6. O Plano de Treinamento deverá conter, no mínimo:

a) identificação de cada atividade de capacitação;

b) objetivo;

c) sistemas, módulos ou funcionalidades abrangidos;

d) conjunto funcional correspondente;

e) público-alvo;

f) conteúdo programático;

g) metodologia;

h) carga horária;

i) quantitativo estimado de participantes;

j) material didático;

k) recursos necessários;

l) modalidade de realização;

m) mecanismo de avaliação do aprendizado, quando aplicável;

n) responsável pela capacitação;

o) cronograma; e

p) critérios de comprovação da execução.

6.1.7. O Plano deverá considerar, conforme aplicável, capacitações específicas para:

a) usuários operacionais;

b) usuários gestores;

c) responsáveis por aprovação ou autorização de processos;

d) administradores funcionais;

e) equipe técnica da Contratante; e

f) demais perfis que necessitem de treinamento específico.

6.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICA

6.2.1. A Contratada deverá promover capacitação destinada à equipe técnica da Contratante para permitir o acompanhamento, administração funcional e atendimento de primeiro nível da solução, sem transferência das responsabilidades próprias da Contratada.

6.2.2. A capacitação técnica deverá compreender, conforme aplicável:

a) gerenciamento básico de usuários;

b) perfis e permissões de acesso;

c) mecanismos de autenticação;

d) procedimentos de bloqueio e desbloqueio de usuários, quando disponíveis;

e) consulta de logs e registros disponibilizados;

f) acompanhamento de eventos relevantes;

g) monitoramento da utilização da solução;

h) utilização dos dashboards e mecanismos de acompanhamento disponibilizados;

i) consulta às integrações;

j) utilização das APIs e interfaces disponibilizadas à Contratante;

k) rotinas de importação e exportação de dados;

l) procedimentos para abertura e acompanhamento de chamados;

m) coleta das informações necessárias ao encaminhamento de incidentes;

n) procedimentos relacionados a cópias, exportações e portabilidade de dados disponibilizados à Contratante;

o) consulta de informações relacionadas à disponibilidade e níveis de serviço; e

p) demais funcionalidades administrativas disponibilizadas à equipe técnica da Contratante.

6.2.3. A capacitação técnica não transferirá à Contratante responsabilidades relacionadas a:

a) administração da infraestrutura em nuvem;

b) administração dos servidores;

c) administração dos bancos de dados;

d) manutenção da aplicação;

e) backup;

f) monitoramento da infraestrutura;

g) correção de falhas;

h) atualização da solução;

i) segurança da infraestrutura; ou

j) demais obrigações atribuídas à Contratada.

6.3. ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

6.3.1. As turmas deverão ser organizadas de acordo com:

a) conjunto funcional;

b) sistema ou módulo;

c) perfil dos usuários;

d) atribuições dos participantes;

e) nível de conhecimento necessário;

f) complexidade das funcionalidades; e

g) quantidade de participantes.

6.3.2. O quantitativo de participantes por turma deverá ser compatível com a metodologia utilizada e assegurar condições adequadas de interação, demonstração, execução de exercícios e esclarecimento de dúvidas.

6.3.3. Quando necessário, a mesma capacitação poderá ser realizada em mais de uma turma para atender à quantidade de usuários sem comprometer a qualidade do treinamento.

6.4. MATERIAL DIDÁTICO

6.4.1. A Contratada deverá disponibilizar material de apoio compatível com o conteúdo ministrado.

6.4.2. O material poderá compreender, conforme aplicável:

a) manuais;

b) guias rápidos;

c) apresentações;

d) roteiros operacionais;

e) vídeos;

f) base de conhecimento;

g) perguntas frequentes;

h) documentação eletrônica; e

i) outros materiais adequados à capacitação.

6.4.3. Deverá ser priorizada a disponibilização de material em formato eletrônico, sempre que compatível com a finalidade da capacitação.

6.4.4. O material relativo às funcionalidades contratadas deverá permanecer acessível aos usuários durante a vigência contratual e ser atualizado quando alterações relevantes da solução afetarem os procedimentos documentados.

6.5. CERTIFICAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

6.5.1. A Contratada deverá disponibilizar certificado, declaração ou comprovante de participação aos servidores que comparecerem a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista para a respectiva atividade.

6.5.2. O comprovante deverá identificar, no mínimo:

a) participante;

b) conteúdo ou módulo correspondente;

c) carga horária;

d) período de realização; e

e) identificação da Contratada ou responsável pela capacitação.

6.6. FORMA DE REALIZAÇÃO E INFRAESTRUTURA DOS TREINAMENTOS

6.6.1. A capacitação inicial deverá ser realizada preferencialmente de forma presencial, especialmente para os treinamentos relacionados à implantação e entrada em produção dos sistemas.

6.6.2. Poderá ser admitida capacitação remota ou híbrida quando:

a) a natureza do conteúdo permitir;

b) houver concordância da Contratante;

c) a metodologia assegurar adequada participação e interação;

d) não houver prejuízo ao aprendizado; e

e) a modalidade estiver prevista no Plano de Treinamento aprovado.

6.6.3. Os recursos necessários à execução da capacitação serão de responsabilidade da Contratada, ressalvada a utilização de infraestrutura da Contratante previamente acordada.

6.6.4. Quando utilizados espaços da Contratante, esta poderá disponibilizar, conforme disponibilidade e planejamento prévio:

a) sala ou ambiente adequado;

b) acesso à internet;

c) energia elétrica;

d) mobiliário;

e) equipamentos já disponíveis no local; e

f) impressora, quando necessária às atividades.

6.6.5. A utilização de infraestrutura da Contratante não afastará a responsabilidade da Contratada pelo planejamento, material, instrutores, ambiente de treinamento da solução e adequada execução das atividades.

6.7. AMBIENTE UTILIZADO PARA CAPACITAÇÃO

6.7.1. Sempre que possível, os treinamentos deverão utilizar ambiente de homologação, treinamento ou equivalente, com parametrizações e dados suficientes para reproduzir as principais rotinas que serão utilizadas pelos participantes.

6.7.2. Não deverão ser utilizados dados pessoais reais quando sua utilização não for necessária à finalidade do treinamento.

6.7.3. Quando necessária a utilização de dados reais, deverão ser observadas as regras de segurança da informação, controle de acesso e proteção de dados aplicáveis.

6.8. PRAZO PARA REALIZAÇÃO DA CAPACITAÇÃO INICIAL

6.8.1. A capacitação inicial deverá ser executada dentro do período máximo de 90 (noventa dias) dias corridos destinado à implantação da solução, após a apresentação do Plano de Implantação, Migração e Transição

6.8.2. As atividades deverão ser planejadas de forma que os usuários estejam capacitados antes da entrada em produção dos módulos e funcionalidades que dependerem diretamente do respectivo treinamento.

6.8.3. O treinamento poderá ocorrer de forma escalonada por módulo ou conjunto funcional, em conformidade com o cronograma de implantação aprovado.

6.8.4. A capacitação não deverá ser realizada com antecedência incompatível com a entrada em produção, de forma a evitar perda significativa do conhecimento adquirido antes da utilização efetiva do sistema.

6.9. TREINAMENTO DURANTE A OPERAÇÃO CONTINUADA

6.9.1. Durante a vigência contratual, a Contratada deverá disponibilizar orientações, materiais e capacitações necessárias à utilização ordinária da solução nos casos previstos neste Termo de Referência.

6.9.2. Deverão estar compreendidas na remuneração recorrente, sem cobrança adicional, as capacitações que sejam diretamente decorrentes de:

a) alterações promovidas pela própria Contratada nas funcionalidades existentes;

b) atualizações de versão que modifiquem significativamente procedimentos de utilização;

c) alterações legais ou normativas implementadas na solução;

d) correção ou substituição de funcionalidades;

e) mudanças de interface que exijam orientação aos usuários; e

f) demais alterações promovidas pela Contratada que afetem significativamente a operação regular da solução.

6.9.3. A Contratada deverá manter materiais de orientação que permitam a capacitação ordinária de novos usuários e a atualização de conhecimentos durante a vigência contratual.

6.9.4. Capacitações extraordinárias solicitadas pela Contratante, sem relação com alteração da própria solução ou obrigação ordinária da Contratada, somente poderão ser objeto de cobrança adicional quando houver enquadramento em item contratual específico, prévia solicitação, autorização e critério objetivo de medição.

6.9.5. Não será admitida cobrança adicional de treinamento baseada apenas na substituição de usuários, mudança de lotação ou ingresso de novos servidores quando a necessidade puder ser atendida pelos recursos ordinários de suporte, documentação e capacitação previstos na contratação.

6.10. RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES

6.10.1. A Contratante deverá informar à Contratada os usuários, grupos, perfis ou áreas que participarão de cada atividade de capacitação.

6.10.2. A relação poderá ser ajustada conforme a necessidade das áreas e o cronograma de implantação.

6.10.3. Caberá à Contratante assegurar, na medida de suas competências, a convocação e participação dos servidores indicados.

6.11. REGISTROS DOS TREINAMENTOS

6.11.1. A Contratada deverá manter registro das capacitações realizadas, contendo, no mínimo:

a) data;

b) horário;

c) carga horária;

d) modalidade de realização;

e) conteúdo ministrado;

f) sistema, módulo ou funcionalidade abrangida;

g) conjunto funcional correspondente;

h) identificação do instrutor;

i) relação dos participantes;

j) controle de presença;

k) material disponibilizado; e

l) registro de avaliação, quando aplicável.

6.11.2. Os registros deverão ser disponibilizados à fiscalização contratual quando solicitados.

6.11.3. Os registros poderão ser utilizados como evidência da execução e aceite do componente SI.4 – Treinamento e capacitação inicial.

6.12. ACEITE DA CAPACITAÇÃO INICIAL

6.12.1. O aceite das atividades de capacitação inicial dependerá da comprovação de:

a) realização das atividades previstas no Plano de Treinamento;

b) disponibilização do material correspondente;

c) cumprimento da carga horária prevista;

d) participação dos grupos de usuários definidos;

e) entrega dos registros e controles de presença;

f) conclusão das turmas necessárias à entrada em produção; e

g) correção de eventuais pendências identificadas pela fiscalização.

6.12.2. A simples realização de treinamento não implicará aceite quando o conteúdo ministrado for incompatível com as funcionalidades implantadas ou insuficiente para permitir a utilização adequada da solução.

6.12.3. O aceite da capacitação deverá integrar os critérios para medição do componente SI.4 e, quando aplicável, para autorização da entrada em produção do respectivo módulo ou conjunto funcional.

7. SUPORTE TÉCNICO, ATENDIMENTO E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA

Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá manter estrutura de suporte técnico suficiente para assegurar o funcionamento regular dos sistemas, módulos, integrações e demais componentes integrantes da solução.

O suporte técnico ordinário constitui obrigação continuada da Contratada e deverá estar integralmente compreendido nos valores recorrentes dos Conjuntos Funcionais 1 a 9, não sendo admitida cobrança adicional por chamado, incidente, atendimento, diagnóstico ou hora técnica quando a atividade estiver abrangida pelas obrigações ordinárias estabelecidas neste Termo de Referência.

A existência dos serviços por hora integrantes do Conjunto Funcional 10 não poderá ser utilizada para transferir à Contratante custos relativos a suporte, manutenção, correção ou sustentação que já constituam obrigação ordinária da Contratada.

7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DO SUPORTE TÉCNICO

7.1.1. O atendimento ordinário deverá ser disponibilizado de segunda a sexta-feira, nos seguintes períodos:

a) das 7h30 às 11h30; e

b) das 13h00 às 17h00.

7.1.2. O suporte deverá ser executado por profissionais tecnicamente habilitados e compreender, no mínimo:

a) esclarecimento de dúvidas relacionadas à operação dos sistemas;

b) orientação quanto à utilização das funcionalidades contratadas;

c) diagnóstico de falhas;

d) tratamento de incidentes;

e) correção de erros da solução;

f) apoio na recuperação operacional;

g) orientação aos usuários;

h) orientação à equipe técnica da Contratante;

i) apoio relacionado às integrações integrantes do escopo;

j) análise de comportamentos anormais dos sistemas;

k) apoio na identificação de inconsistências;

l) acompanhamento de falhas de processamento;

m) acompanhamento de rotinas automáticas;

n) apoio relacionado à comunicação entre módulos;

o) esclarecimentos sobre atualizações da solução; e

p) demais atividades inerentes ao funcionamento regular dos sistemas contratados.

7.1.3. O suporte deverá abranger todos os módulos e sistemas dos Conjuntos Funcionais 1 a 9.

7.1.4. A Contratada deverá manter equipe suficiente para atendimento simultâneo das diferentes áreas da Administração, não podendo justificar descumprimento dos níveis de serviço por insuficiência de pessoal, concentração de chamados ou indisponibilidade de profissional específico.

7.2. CANAIS DE ATENDIMENTO

7.2.1. O atendimento poderá ser disponibilizado por meio de:

a) telefone;

b) WhatsApp ou ferramenta equivalente;

c) chat;

d) VoIP;

e) correio eletrônico;

f) portal ou sistema de chamados;

g) atendimento remoto; e

h) atendimento presencial, quando tecnicamente necessário ou expressamente previsto.

7.2.2. Independentemente dos canais disponibilizados, a Contratada deverá manter sistema formal de registro e acompanhamento de chamados.

7.2.3. O sistema deverá permitir, no mínimo:

a) abertura de chamado;

b) geração automática de protocolo;

c) classificação;

d) acompanhamento;

e) registro das interações;

f) anexação de evidências;

g) identificação do responsável pelo atendimento;

h) consulta da situação;

i) consulta dos tempos de atendimento;

j) registro da solução;

k) encerramento; e

l) consulta do histórico.

7.2.4. Quando o atendimento for iniciado por telefone, WhatsApp, chat, e-mail ou outro canal que não corresponda diretamente ao sistema formal de chamados, caberá à Contratada efetuar o respectivo registro, preservando o horário original em que a solicitação foi recebida.

7.2.5. A utilização de canal alternativo não poderá ser utilizada para afastar a aplicação dos prazos do SLA.

7.3. REGISTRO DOS CHAMADOS

7.3.1. Todo chamado deverá conter, no mínimo:

a) número ou identificador;

b) data e hora de abertura;

c) identificação do solicitante;

d) conjunto funcional;

e) sistema, módulo ou serviço afetado;

f) descrição da ocorrência;

g) classificação da severidade;

h) evidências anexadas, quando existentes;

i) registros das interações;

j) profissional ou equipe responsável;

k) data e hora do primeiro atendimento;

l) diagnóstico, quando identificado;

m) medidas adotadas;

n) solução ou contingência aplicada;

o) data e hora da normalização;

p) data e hora do encerramento; e

q) justificativa para eventual alteração de classificação.

7.3.2. Os registros não poderão ser apagados ou alterados de forma a comprometer sua rastreabilidade.

7.3.3. A Contratante deverá possuir acesso ao histórico dos chamados referentes ao seu ambiente durante toda a vigência contratual.

7.4. ESCALONAMENTO TÉCNICO

7.4.1. O atendimento inicial deverá ser realizado por profissional apto a analisar a ocorrência, realizar diagnóstico preliminar e, quando possível, apresentar solução imediata.

7.4.2. Quando a demanda não puder ser solucionada no primeiro nível, o chamado deverá ser encaminhado às equipes especializadas da Contratada.

7.4.3. O escalonamento poderá envolver especialistas em:

a) aplicação;

b) banco de dados;

c) infraestrutura;

d) integrações;

e) segurança;

f) regras de negócio;

g) desenvolvimento; ou

h) outras áreas necessárias à solução do incidente.

7.4.4. O escalonamento interno não encerrará o chamado e não reiniciará, suspenderá ou ampliará os prazos do SLA.

7.4.5. A utilização de provedor de nuvem, Data Center, fabricante, parceiro tecnológico ou qualquer terceiro pela Contratada também não reiniciará ou afastará os prazos assumidos perante a Contratante.

7.5. CLASSIFICAÇÃO DE SEVERIDADE

A classificação deverá considerar o impacto efetivo da ocorrência sobre a operação da Contratante.

7.5.1. SEVERIDADE 1 – CRÍTICO

Será classificado como crítico o incidente que:

a) provoque indisponibilidade total da solução;

b) impossibilite a utilização de sistema ou módulo essencial;

c) impeça atividade crítica da Administração;

d) comprometa atendimento essencial ao cidadão;

e) impeça processamento indispensável sujeito a prazo legal;

f) comprometa o SIAFIC ou remessa oficial que possua prazo iminente; ou

g) provoque situação equivalente de elevada criticidade.

Prazo máximo de resposta: 1 (uma) hora útil.

Prazo máximo de solução: 4 (quatro) horas úteis.

Quando não for tecnicamente possível realizar a correção definitiva dentro desse período, deverá ser disponibilizada medida de contingência capaz de restabelecer a operação.

A aplicação de contingência não encerrará a obrigação da Contratada de eliminar definitivamente a causa do incidente.

7.5.2. SEVERIDADE 2 – ALTO

Será classificada como alta a falha que prejudique significativamente a utilização da solução, sem provocar indisponibilidade total, mas que produza impacto relevante sobre processo crítico ou quantidade significativa de usuários.

Prazo máximo de resposta: 2 (duas) horas úteis.

Prazo máximo de solução: 8 (oito) horas úteis.

7.5.3. SEVERIDADE 3 – MÉDIO

Será classificado como médio o erro ou dificuldade que:

a) afete funcionalidade específica;

b) não comprometa a operação global; e

c) gere impacto relevante na produtividade ou execução de determinada rotina.

Prazo máximo de resposta: 4 (quatro) horas úteis.

Prazo máximo de solução: 2 (dois) dias úteis.

7.5.4. SEVERIDADE 4 – BAIXO

Será classificada como baixa a solicitação relacionada a:

a) dúvida operacional;

b) esclarecimento;

c) dificuldade de utilização sem interrupção do processo;

d) orientação; ou

e) ajuste ordinário não urgente.

Prazo máximo de resposta: 1 (um) dia útil.

Prazo máximo de solução: 5 (cinco) dias úteis.

7.5.5. Solicitação que efetivamente corresponda a nova funcionalidade, customização, personalização, consultoria, mapeamento de processo ou outra demanda extraordinária não abrangida pelo escopo ordinário deverá seguir o procedimento do Conjunto Funcional 10.

A classificação como serviço extraordinário deverá ser tecnicamente justificada e previamente aceita pela Contratante antes de qualquer execução faturável.

7.6. DEFINIÇÕES DE RESPOSTA E SOLUÇÃO

7.6.1. Considera-se Prazo de Resposta o período entre a abertura do chamado e o início efetivo do atendimento técnico por profissional habilitado.

7.6.2. Não será considerada resposta suficiente o simples envio automático de protocolo, mensagem automática, confirmação eletrônica ou alteração do status do chamado sem atuação técnica efetiva.

7.6.3. Considera-se Prazo de Solução o período entre a abertura do chamado e:

a) a correção definitiva do problema; ou

b) nos casos expressamente admitidos, a implantação de contingência capaz de restabelecer efetivamente a operação.

7.6.4. Quando utilizada contingência, o chamado poderá permanecer tecnicamente aberto ou possuir registro vinculado destinado ao acompanhamento da solução definitiva.

7.7. APURAÇÃO DOS PRAZOS

7.7.1. Os prazos serão contados a partir do registro da solicitação em canal disponibilizado pela Contratada.

7.7.2. Para os prazos expressos em horas úteis, serão considerados os períodos de atendimento ordinário definidos no item 7.1.

7.7.3. A classificação inicial da severidade poderá ser revista quando novos elementos técnicos demonstrarem classificação inadequada.

7.7.4. Toda reclassificação deverá:

a) possuir justificativa técnica;

b) ser registrada no chamado;

c) indicar a classificação anterior;

d) indicar a nova classificação; e

e) preservar o histórico da alteração.

7.7.5. Não será admitida reclassificação realizada exclusivamente para ampliar o prazo disponível à Contratada.

7.7.6. A Contratante poderá solicitar revisão da severidade atribuída ao chamado quando considerar que o impacto operacional foi classificado inadequadamente.

7.7.7. A contagem do prazo somente poderá ser suspensa quando a continuidade do atendimento depender exclusivamente de informação, acesso, validação ou providência indispensável sob responsabilidade da Contratante.

7.7.8. Nessa hipótese, a Contratada deverá registrar:

a) a informação ou providência necessária;

b) a justificativa da indispensabilidade;

c) data e hora da solicitação; e

d) data e hora do recebimento da resposta.

7.7.9. Não suspendem a contagem dos prazos:

a) escalonamento interno;

b) troca da equipe responsável;

c) encaminhamento ao desenvolvimento;

d) consulta a parceiro ou fornecedor;

e) abertura de chamado junto ao provedor de nuvem;

f) necessidade de atuação de fabricante ou subcontratado;

g) indisponibilidade de profissional da Contratada; ou

h) demais questões internas da organização da Contratada.

7.8. ENCERRAMENTO DOS CHAMADOS

7.8.1. O chamado somente deverá ser encerrado quando:

a) a solução tiver sido aplicada;

b) a operação tiver sido restabelecida;

c) a orientação tiver sido efetivamente fornecida; ou

d) houver concordância ou validação objetiva de encerramento.

7.8.2. Não será admitido encerramento unilateral destinado exclusivamente à interrupção da contagem do SLA.

7.8.3. Caso a mesma falha volte a ocorrer em período compatível com o incidente anterior e seja identificada continuidade da mesma causa, a fiscalização poderá considerar a ocorrência como reincidência ou continuidade do chamado original.

7.9. DESCUMPRIMENTO DO SLA

7.9.1. O cumprimento dos prazos deverá ser objeto de acompanhamento periódico pela fiscalização contratual.

7.9.2. A Contratada deverá disponibilizar informações suficientes para apuração de:

a) quantidade de chamados;

b) classificação;

c) tempo de resposta;

d) tempo de solução;

e) chamados dentro do SLA;

f) chamados fora do SLA;

g) reclassificações;

h) reincidências;

i) incidentes críticos;

j) causas relevantes identificadas; e

k) demais indicadores definidos pela fiscalização.

7.9.3. O descumprimento dos níveis de serviço deverá ser registrado formalmente.

7.9.4. O descumprimento injustificado ou reiterado poderá ensejar:

a) registro de não conformidade;

b) determinação de plano de ação corretivo;

c) glosa, quando prevista no instrumento contratual;

d) aplicação das sanções previstas; e

e) demais medidas administrativas cabíveis.

7.9.5. A aplicação de penalidades deverá observar o procedimento administrativo aplicável, assegurados contraditório e ampla defesa.

7.10. MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E NORMATIVA

7.10.1. Constituem obrigações ordinárias incluídas na remuneração recorrente, sem cobrança adicional:

a) diagnóstico e correção de erros de software;

b) correção de funcionamento em desacordo com os requisitos contratados;

c) manutenção corretiva;

d) manutenção legal;

e) manutenção normativa;

f) atualização necessária ao cumprimento da legislação;

g) atualização necessária ao atendimento de normas dos órgãos de controle;

h) correção de vulnerabilidades;

i) atualizações necessárias à compatibilidade tecnológica;

j) manutenção das integrações originalmente contratadas;

k) ajustes necessários quando alteração de leiaute oficial afetar integração já integrante do escopo;

l) correção de problemas decorrentes de atualização promovida pela própria Contratada; e

m) demais atividades necessárias à manutenção regular da solução.

7.10.2. Essas atividades não poderão ser classificadas ou faturadas como:

a) Suporte Técnico Presencial por hora;

b) Suporte Técnico Remoto por hora;

c) Consultoria Especializada;

d) Customização ou Personalização;

e) Mapeamento de Processos; ou

f) qualquer outro serviço extraordinário.

7.11. DISTINÇÃO ENTRE SUPORTE ORDINÁRIO E SERVIÇOS SOB DEMANDA

7.11.1. O suporte técnico ordinário, incluído na remuneração recorrente, compreende toda atividade necessária à utilização e manutenção regular das funcionalidades originalmente contratadas.

Incluem-se, entre outras:

a) esclarecimento de dúvidas;

b) apoio operacional;

c) diagnóstico de incidentes;

d) correção de erros;

e) orientação a usuários;

f) análise de logs;

g) apoio relacionado às integrações contratadas;

h) correção de falhas de integração;

i) apoio para execução correta de rotina existente;

j) manutenção corretiva, legal e normativa; e

k) demais atividades inerentes à sustentação normal da solução.

7.11.2. Os itens Suporte Técnico Presencial e Suporte Técnico Remoto integrantes do Conjunto Funcional 10 somente poderão ser utilizados para atividades adicionais e extraordinárias que:

a) não estejam compreendidas nas obrigações ordinárias;

b) possuam escopo previamente definido;

c) sejam formalmente solicitadas pela Contratante;

d) tenham estimativa de horas previamente apresentada;

e) sejam previamente autorizadas; e

f) sejam posteriormente comprovadas e aceitas.

7.11.3. A simples necessidade de deslocamento, escalonamento interno ou utilização de profissional de maior especialização para solucionar erro ou incidente da solução não autorizará cobrança pelo Conjunto Funcional 10.

7.11.4. Em caso de dúvida quanto ao enquadramento de determinada atividade, a execução faturável dependerá de manifestação prévia da fiscalização ou gestão contratual.

7.12. OBRIGAÇÕES RELACIONADAS AO SIAFIC E AO TCE/SC

7.12.1. A Contratada será responsável pela manutenção da solução em conformidade com os requisitos aplicáveis ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

7.12.2. A solução deverá permanecer compatível com:

a) normas aplicáveis ao SIAFIC;

b) padrões técnicos vigentes;

c) layouts;

d) versões;

e) regras de consistência; e

f) demais requisitos estabelecidos pelos órgãos competentes.

7.12.3. Contratada deverá implementar e manter atualizadas, quando aplicáveis, as regras de consistência impeditivas, de alerta ou equivalentes divulgadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

7.12.4. A solução deverá permitir a geração, validação e transmissão das informações exigidas pelo TCE/SC, inclusive destinadas ao e-Sfinge ou sistema que venha a substituí-lo, observados os padrões técnicos vigentes.

7.12.5. Os dados gerados deverão refletir com integridade e exatidão as informações registradas nos sistemas de origem.

7.12.6. Não serão admitidas funcionalidades que permitam inserir, excluir ou alterar registros oficiais em desacordo com:

a) regras de negócio;
b) trilhas de auditoria;
c) normas contábeis;
d) requisitos do SIAFIC; ou
e) demais normas aplicáveis.

7.12.7. A Contratada deverá manter a solução em conformidade com os requisitos mínimos de qualidade aplicáveis ao SIAFIC e com as normas supervenientes aplicáveis durante a vigência contratual.

7.12.8. Quando determinada inconsistência decorrer de informação produzida em módulo pertencente a outro conjunto funcional do próprio Lote Único, caberá à Contratada identificar e corrigir a ocorrência de maneira integrada, não sendo admitida alegação de ausência de responsabilidade entre componentes da própria solução.

8. SERVIÇOS EVOLUTIVOS E DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS

8.1. Caracterização das demandas extraordinárias

8.1. Durante a vigência contratual, a Contratante poderá solicitar a execução de serviços evolutivos e demandas extraordinárias relacionados às soluções contratadas, desde que não estejam compreendidos no escopo originalmente contratado ou nas obrigações ordinárias da Contratada.

8.1.1. Para serem caracterizados como serviços evolutivos ou demandas extraordinárias, os serviços deverão possuir:

a) escopo individualizável;
b) objetivo definido;
c) requisitos identificáveis;
d) prazo de execução determinável;
e) produtos ou entregáveis passíveis de aferição;
f) critérios objetivos de teste, homologação e aceite.

8.1.2. Cada demanda extraordinária deverá ser vinculada ao conjunto funcional, sistema ou conjunto de sistemas ao qual estiver relacionada.

8.2. Solicitação e definição do escopo

8.2. A Contratante formalizará a necessidade da demanda, contendo, no mínimo:

a) identificação do conjunto funcional e dos sistemas envolvidos;

b) descrição da necessidade;

c) escopo preliminar;

d) requisitos funcionais e técnicos conhecidos;

e) resultados esperados;

f) integrações ou sistemas eventualmente afetados;

g) prazo pretendido, quando aplicável.

8.2.1. A caracterização da demanda deverá permitir distinguir os serviços efetivamente extraordinários das atividades já abrangidas pelas obrigações ordinárias da Contratada.

8.3. Proposta técnica para execução da demanda

8.3. Após o recebimento da solicitação, a Contratada deverá apresentar proposta técnica contendo, no mínimo:

a) identificação da demanda;

b) escopo detalhado;

c) atividades previstas;

d) requisitos funcionais e técnicos;

e) produtos ou entregáveis;

f) cronograma de execução;

g) metodologia de trabalho;

h) responsabilidades das partes;

i) integrações ou interfaces afetadas;

j) critérios propostos para testes e homologação;

k) valor ou critério de remuneração aplicável à demanda.

8.3.1. A apresentação da proposta não autoriza o início da execução dos serviços.

8.4. Ordem de Serviço – OS

8.4. Após a análise e aprovação da proposta técnica e das condições de execução, a Contratante poderá autorizar a demanda mediante emissão de Ordem de Serviço – OS.

8.4.1. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

a) identificação do contrato;

b) identificação do conjunto funcional, sistema ou sistemas envolvidos;

c) descrição e delimitação definitiva do escopo;

d) requisitos funcionais e técnicos;

e) entregáveis;

f) cronograma e prazo de execução;

g) responsabilidades das partes;

h) integrações eventualmente afetadas;

i) critérios objetivos de testes, homologação e aceite;

j) valor ou critério de remuneração;

k) identificação da fiscalização responsável;

l) autorização formal para início da execução.

8.4.2. Nenhum serviço extraordinário remunerado poderá ser iniciado sem prévia autorização formal da Contratante.

8.5. Serviços que poderão ser objeto de Ordem de Serviço

8.5. Poderão ser objeto de Ordem de Serviço, desde que não integrem o escopo originalmente contratado ou obrigação ordinária da Contratada, entre outros:

a) desenvolvimento de novas funcionalidades;

b) implantação de novos processos ou fluxos digitais;

c) novas integrações com sistemas externos;

d) desenvolvimento de APIs específicas não abrangidas pelas integrações originalmente contratadas;

e) automação de processos não contemplados originalmente;

f) desenvolvimento de relatórios, painéis gerenciais ou indicadores específicos não previstos no escopo;

g) migrações extraordinárias de dados não compreendidas na implantação inicial ou nas obrigações ordinárias;

h) implantação de novos fluxos adicionais;

i) adequações operacionais solicitadas pela Contratante que não decorram de obrigação legal, normativa ou requisito originalmente contratado;

j) outras evoluções tecnológicas individualizáveis solicitadas posteriormente pela Contratante.

8.5.1. A denominação utilizada para a demanda não determinará sua natureza. A caracterização como serviço extraordinário dependerá da efetiva inexistência da obrigação no escopo ordinário do contrato.

8.6. Demandas envolvendo mais de um conjunto funcional

8.6. Quando uma demanda extraordinária envolver sistemas pertencentes a dois ou mais conjuntos funcionais, a Contratante deverá identificar previamente os sistemas afetados e delimitar as atividades e entregáveis correspondentes.

8.6.1. Considerando que os conjuntos funcionais integram o mesmo Lote Único e estão sob responsabilidade da mesma Contratada, esta será responsável pela execução coordenada das atividades necessárias ao atendimento da demanda.

8.6.2. Quando necessário, poderão ser emitidas Ordens de Serviço específicas para atividades ou etapas distintas, devendo os respectivos cronogramas observar as dependências técnicas existentes entre as soluções.

8.6.3. As equipes envolvidas deverão atuar de forma coordenada durante:

a) definição das interfaces;

b) desenvolvimento;

c) testes;

d) homologação;

e) implantação;

f) resolução de incidentes relacionados à integração.

8.6.4. A homologação de demanda que envolva interoperabilidade deverá verificar tanto o funcionamento das funcionalidades desenvolvidas individualmente quanto a correta troca de informações entre os sistemas envolvidos.

8.7. Serviços que não poderão ser objeto de cobrança extraordinária

8.7. Não poderão ser classificados, remunerados ou cobrados mediante Ordem de Serviço extraordinária os serviços abrangidos pelas obrigações ordinárias da Contratada, incluindo:

a) licenciamento dos sistemas;

b) correção de defeitos ou erros de software;

c) manutenção corretiva;

d) manutenção legal e normativa;

e) atualização decorrente de alteração legislativa, regulamentar ou normativa aplicável ao objeto contratado;

f) atualização ordinária de versão;

g) suporte técnico;

h) sustentação operacional;

i) hospedagem e infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento regular da solução;

j) armazenamento, processamento, backup, monitoramento e demais recursos necessários à infraestrutura contratada;

k) cumprimento dos níveis de serviço – SLA;

l) treinamentos previstos contratualmente;

m) manutenção e correção das integrações originalmente previstas no escopo;

n) manutenção das APIs e interfaces originalmente contratadas;

o) correções necessárias para sanar incompatibilidade ou descumprimento de requisito imputável à própria Contratada;

p) adequações necessárias ao cumprimento das obrigações legais e normativas inerentes ao objeto contratado;

q) adequações necessárias ao atendimento das regras e padrões aplicáveis do TCE/SC, SIAFIC, eSocial, EFD-Reinf, PNCP e demais sistemas ou obrigações legais pertinentes ao objeto contratado;

r) demais atividades necessárias à manutenção regular, contínua e segura da solução contratada.

8.7.1. A criação de nova funcionalidade, novo processo, nova integração ou evolução não exigida por norma e não contemplada no escopo originalmente contratado poderá ser caracterizada como demanda extraordinária, desde que atendidas as condições desta seção.

8.8. Alterações legais e normativas

8.8. A Contratada permanecerá responsável por manter os sistemas integrantes da solução aderentes às alterações legais, regulamentares e normativas aplicáveis ao objeto contratado durante toda a vigência contratual.

8.8.1. Não poderá ser classificada como customização ou demanda extraordinária remunerada a alteração necessária exclusivamente para manter funcionalidade já contratada em conformidade com obrigação legal ou normativa superveniente.

8.8.2. Quando a alteração normativa exigir funcionalidade inteiramente nova, sem relação com funcionalidades, processos ou obrigações abrangidos pelo escopo contratado, sua caracterização deverá ser analisada pela Contratante antes de eventual enquadramento como demanda extraordinária.

8.9. Demandas relacionadas ao SIAFIC

8.9. Quando a demanda extraordinária possuir repercussão sobre informações orçamentárias, financeiras, contábeis, fiscais ou patrimoniais sujeitas ao SIAFIC, deverá ser preservada a unicidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

8.9.1. Não será admitida, por meio de Ordem de Serviço relacionada a qualquer conjunto funcional, a criação de solução paralela destinada a executar funções próprias do SIAFIC.

8.9.2. Quando uma nova funcionalidade de qualquer conjunto funcional exigir nova integração com o SIAFIC, deverão ser identificadas e delimitadas as alterações necessárias nos sistemas envolvidos.

8.9.3. Quando for necessária alteração no próprio SIAFIC para viabilizar uma nova integração, a modificação poderá ser executada mediante Ordem de Serviço quando efetivamente caracterizada como demanda extraordinária nos termos desta seção.

8.9.4. Não poderá ser considerada demanda extraordinária a correção ou adequação de integração que já componha o escopo originalmente contratado.

8.10. Medição, homologação e aceite

8.10. A medição dos serviços evolutivos e demandas extraordinárias será realizada com base nos produtos e entregáveis previstos na respectiva Ordem de Serviço.

8.10.1. O pagamento somente poderá ocorrer após:

a) conclusão do escopo ou do entregável autorizado;

b) apresentação das evidências técnicas correspondentes;

c) realização dos testes aplicáveis;

d) validação das integrações, quando existentes;

e) homologação pela área responsável;

f) correção das não conformidades identificadas;

g) emissão do respectivo termo ou registro de aceite pela fiscalização contratual.

8.10.2. Não será admitida remuneração baseada exclusivamente na quantidade de horas ou no esforço empregado pela Contratada, desacompanhada de produtos, entregáveis ou resultados previamente definidos e passíveis de aferição.

8.10.3. Caso a Ordem de Serviço estabeleça entregáveis independentes e etapas de aceite individualizadas, poderá haver medição correspondente a cada etapa formalmente concluída e aceita, desde que essa forma de pagamento esteja previamente definida na própria Ordem de Serviço e seja compatível com o contrato.

8.11. Responsabilidade pelas obrigações ordinárias

8.11. A existência de mecanismo contratual para execução de serviços evolutivos não afastará a responsabilidade da Contratada pela manutenção da regularidade, disponibilidade, continuidade, segurança, conformidade legal e adequado funcionamento das soluções integrantes do Lote Único.

8.11.1. A Contratada não poderá condicionar a correção de defeito, cumprimento de requisito originalmente contratado ou manutenção da conformidade da solução à emissão de Ordem de Serviço remunerada.

8.11.2. Em caso de divergência quanto ao enquadramento de uma solicitação como obrigação ordinária ou demanda extraordinária, a execução remunerada somente poderá ocorrer após análise e autorização formal da Contratante.

8.12. Formação do valor das demandas extraordinárias

8.12. O valor de cada demanda extraordinária deverá observar a metodologia de remuneração e os limites previamente estabelecidos no Edital, na proposta adjudicada e no contrato, não sendo admitida definição unilateral de preço pela Contratada durante a execução contratual.

9. MODERNIZAÇÃO DIGITAL – WORKFLOW, PROCESSO DIGITAL E GED

9.1. Disposições gerais

9.1. O Conjunto Funcional 1 – Administração Geral / Município deverá contemplar as funcionalidades de modernização digital relacionadas ao gerenciamento eletrônico de documentos – GED, Processo Digital e mecanismos de workflow, destinadas ao gerenciamento eletrônico de documentos, processos administrativos e fluxos de trabalho utilizados pela Administração Municipal.

9.1.1. As funcionalidades deverão permitir a tramitação eletrônica de documentos e processos, possibilitando a redução da utilização de documentos físicos e a manutenção das informações em meio digital, observados os requisitos de segurança, integridade, rastreabilidade, controle de acesso e preservação das informações estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. Funcionalidades ordinárias de GED, Processo Digital e Workflow

9.2. A Contratada deverá disponibilizar e manter durante toda a vigência contratual as funcionalidades de GED, Processo Digital e workflow previstas no escopo da solução.

9.2.1. Deverão ser preservados e mantidos em funcionamento os processos e fluxos atualmente utilizados pela Contratante e que estejam compreendidos no escopo da contratação, inclusive aqueles objeto da migração da solução atualmente utilizada.

9.2.2. Integram as obrigações ordinárias da Contratada, sem cobrança adicional por Ordem de Serviço:

a) disponibilização das funcionalidades de GED e Processo Digital previstas no escopo;

b) manutenção dos fluxos e processos implantados e aceitos pela Contratante;

c) correção de erros ou falhas relacionadas aos fluxos existentes;

d) manutenção das funcionalidades necessárias à tramitação dos processos digitais;

e) atualização tecnológica das funcionalidades contratadas;

f) manutenção das integrações originalmente previstas;

g) adequações necessárias ao atendimento de alterações legais ou normativas aplicáveis às funcionalidades já contratadas;

h) suporte técnico relacionado às funcionalidades de GED, Processo Digital e workflow;

i) preservação, consulta e rastreabilidade dos documentos e processos digitais abrangidos pela contratação.

9.2.3. A simples alteração de versão, atualização da plataforma ou manutenção tecnológica da solução não poderá resultar na perda ou indisponibilidade dos fluxos, processos, documentos ou históricos anteriormente implantados e abrangidos pelo escopo contratual.

9.3. Câmara Municipal e integração com a Administração Geral

9.3. Os sistemas e módulos destinados à Câmara de Vereadores de Rio do Sul, integrantes do Conjunto Funcional 8, deverão possuir os mecanismos necessários à integração com os demais sistemas integrantes do Lote Único, observadas as competências, segregações de acesso e responsabilidades institucionais aplicáveis.

9.3.1. Os registros orçamentários, financeiros, contábeis e demais informações abrangidas pelo SIAFIC deverão permanecer integrados ao SIAFIC único da contratação, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.3.2. Não será exigida, exclusivamente para atendimento deste item, a utilização de uma única base física de dados para todas as informações da Câmara Municipal e da Administração Geral, desde que a solução assegure:

a) integração das informações necessárias;

b) unicidade dos registros sujeitos ao SIAFIC;

c) integridade e consistência dos dados;

d) segregação adequada de usuários, perfis e competências;

e) rastreabilidade das operações;

f) atendimento aos requisitos de transparência e prestação de contas.

9.4. Novos processos, fluxos e serviços de modernização digital

9.4. Durante a vigência contratual, a Contratante poderá demandar o mapeamento, configuração ou implantação de novos processos e fluxos digitais não contemplados no escopo originalmente contratado.

9.4.1. Quando a demanda caracterizar efetivamente serviço evolutivo ou extraordinário, sua execução deverá observar os procedimentos de Ordem de Serviço – OS estabelecidos na Seção 8 deste Termo de Referência, no âmbito do Lote Único.

9.4.2. Poderão ser objeto desses serviços, conforme aplicável:

a) levantamento e mapeamento de novos processos administrativos;

b) redesenho de processos;

c) implantação de novos workflows;

d) automatização de etapas de processos ainda não digitalizados;

e) configuração de novos formulários e etapas de tramitação;

f) implantação de novos processos digitais solicitados pela Administração;

g) integração de novo fluxo com outros sistemas, quando não prevista originalmente no escopo.

9.4.3. Não poderá ser classificada como nova demanda remunerada a simples manutenção, correção ou continuidade operacional de processo, workflow ou funcionalidade já implantada e integrante do escopo contratado.

9.5. Execução e comprovação dos serviços extraordinários

9.5. Quando houver execução de serviço de modernização digital mediante Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar as evidências correspondentes aos produtos e entregáveis definidos na respectiva OS.

9.5.1. Conforme a natureza da demanda, poderão integrar as evidências de execução:

a) descrição do processo analisado;

b) fluxograma ou representação equivalente do processo;

c) identificação das etapas e responsáveis;

d) configuração realizada na solução;

e) demonstração do novo workflow ou processo digital;

f) resultados dos testes;

g) documentação técnica ou operacional aplicável;

h) registro da homologação realizada pela área responsável.

9.5.2. O pagamento ficará condicionado à execução dos entregáveis previstos, sua validação pela Contratante e emissão do respectivo aceite, observadas as regras estabelecidas na Seção 8.

9.6. Preservação e migração dos processos digitais

9.6. A implantação da nova solução deverá preservar, conforme definido no Plano de Migração, os documentos, processos digitais, históricos, tramitações, anexos e demais registros necessários à continuidade operacional e à consulta das informações atualmente mantidas pela Contratante.

9.6.1. A migração deverá assegurar, na medida em que as informações estejam disponíveis nas bases de origem:

a) integridade dos documentos;

b) identificação dos processos;

c) vinculação entre documentos e respectivos processos;

d) histórico de tramitações;

e) identificação dos usuários ou unidades responsáveis pelos atos registrados;

f) datas e demais informações necessárias à rastreabilidade.

9.7. Formação de preço dos serviços de mapeamento de processos

9.7. Os serviços extraordinários de mapeamento e implantação de novos processos deverão observar a metodologia de formação de preços e remuneração estabelecida para os serviços complementares e sob demanda do Conjunto Funcional 10, não sendo admitida cobrança sem previsão contratual e prévia autorização da Contratante.

10. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

10.1. Disposições gerais

10.1. Durante toda a vigência contratual, cada Contratada deverá executar, no âmbito do lote sob sua responsabilidade, os serviços contínuos de manutenção corretiva, manutenção legal, atualização e demais adequações necessárias à manutenção do funcionamento regular da solução contratada.
10.1.1. Os serviços previstos nesta seção integram as obrigações ordinárias da Contratada e deverão estar compreendidos na remuneração regular do respectivo lote, não sendo admitida cobrança adicional ou emissão de Ordem de Serviço remunerada para sua execução.

10.2. Manutenção corretiva

10.2. A manutenção corretiva compreenderá o diagnóstico, tratamento e correção de erros, defeitos ou comportamentos da solução que estejam em desacordo com os requisitos, funcionalidades, regras de negócio ou demais especificações previstas neste Termo de Referência.

10.2.1. São consideradas atividades de manutenção corretiva, entre outras:

a) correção de erros de software;
b) correção de falhas em funcionalidades contratadas;

c) correção de inconsistências geradas pelo funcionamento inadequado da aplicação;
d) correção de falhas em integrações originalmente previstas no escopo;
e) correção de falhas em APIs ou interfaces pertencentes ao escopo contratado;
f) correção de problemas introduzidos por atualização ou nova versão disponibilizada pela Contratada;
g) correção de falhas que provoquem perda, duplicidade, alteração indevida ou processamento incorreto de informações em decorrência de defeito da solução;
h) correção de vulnerabilidades ou falhas de segurança relacionadas aos componentes da aplicação sob responsabilidade da Contratada.
10.2.2. A manutenção corretiva deverá ser executada sem cobrança adicional à Contratante, independentemente da quantidade de horas técnicas necessárias para o diagnóstico e correção da falha.
10.2.3. Os prazos de resposta e solução das ocorrências de manutenção corretiva deverão observar a classificação de severidade e os respectivos prazos estabelecidos na Seção 7 – Suporte Técnico, Atendimento e Acordo de Nível de Serviço – SLA.

10.2.4. A Contratada não poderá suspender, reiniciar ou ampliar os prazos do SLA em razão do encaminhamento interno do chamado entre suas equipes técnicas.
10.2.5. Quando a solução definitiva não puder ser aplicada dentro do prazo estabelecido para a respectiva severidade e houver possibilidade técnica, a Contratada deverá implementar medida de contingência ou solução alternativa capaz de restabelecer a operação, permanecendo responsável pela correção definitiva da causa do incidente.

10.3. Inconsistências de dados e erros de operação

10.3. Inserções incorretas de dados, erros de operação dos usuários ou inconsistências cuja origem não decorra de falha da aplicação não serão caracterizados automaticamente como manutenção corretiva de software.
10.3.1. Nessas situações, a Contratada deverá prestar o suporte e as orientações necessárias para identificação do problema e para a utilização correta das funcionalidades contratadas, conforme as obrigações ordinárias de suporte técnico.
10.3.2. Quando a inconsistência decorrer de erro, defeito, processamento inadequado, falha de migração imputável à Contratada ou comportamento incorreto da solução, sua correção será de responsabilidade integral da Contratada, sem limitação de horas e sem cobrança adicional.
10.3.3. Quando a correção exigir intervenção extraordinária sobre dados inseridos incorretamente pela própria Contratante e não decorrer de falha da solução, deverá ser realizada análise técnica prévia para definição das atividades necessárias.

10.4. Manutenção legal e normativa

10.4. Cada Contratada deverá manter os sistemas integrantes de seu lote permanentemente adequados à legislação e às normas aplicáveis às funcionalidades abrangidas pelo objeto contratado.
10.4.1. A manutenção legal compreenderá as alterações necessárias em decorrência de:

a) legislação federal, estadual ou municipal aplicável;
b) decretos e regulamentos;
c) instruções normativas;
d) atos e determinações dos órgãos de controle;
e) alterações de layouts, padrões ou regras técnicas de sistemas governamentais com os quais a solução contratada deva obrigatoriamente operar;
f) demais normas supervenientes relacionadas às funcionalidades pertencentes ao respectivo lote.

10.4.2. As alterações legais e normativas necessárias à continuidade das funcionalidades já abrangidas pelo contrato deverão ser implementadas sem cobrança adicional à Contratante.
10.4.3. As adequações deverão ser disponibilizadas em prazo suficiente para que a Contratante possa cumprir as respectivas obrigações legais ou regulamentares dentro dos prazos oficiais aplicáveis.
10.4.4. Sempre que houver divulgação oficial prévia de alteração normativa com data determinada para entrada em vigor, a Contratada deverá planejar e executar as adequações necessárias de forma a evitar interrupção ou irregularidade das rotinas da Contratante.

10.5. Obrigações legais específicas por lote

10.5. As obrigações de manutenção legal deverão observar a natureza e o escopo de cada lote.
10.5.1. No Lote I – Administração Geral e SIAFIC, estarão compreendidas, quando aplicáveis, as adequações necessárias ao atendimento:

a) do SIAFIC;
b) das normas e padrões estabelecidos pelo TCE/SC;
c) das regras de consistência – CONs;
d) do e-SFINGE ou sistema que venha a substituí-lo;
e) do eSocial;
f) da EFD-Reinf;
g) do PNCP;
h) das obrigações contábeis, fiscais, orçamentárias, financeiras, patrimoniais, tributárias, de pessoal e demais matérias abrangidas pelos sistemas contratados.

10.5.2. No Lote II – Saúde, deverão ser contempladas as alterações legais, normativas e técnicas aplicáveis aos sistemas, integrações e obrigações relacionadas à gestão municipal de Saúde integrantes do escopo contratado.

10.5.3. No Lote III – Educação, deverão ser contempladas as alterações legais, normativas e técnicas aplicáveis aos sistemas, integrações e obrigações relacionadas à gestão municipal de Educação integrantes do escopo contratado.
10.5.4. Quando uma alteração legal ou normativa exigir adequações em mais de um lote, cada Contratada será responsável pelas modificações necessárias nos sistemas sob sua responsabilidade e deverá cooperar tecnicamente com as demais Contratadas na adequação das respectivas integrações.

10.6. Atualizações de versão

10.6. Cada Contratada deverá disponibilizar e aplicar, durante toda a vigência contratual, as atualizações de versão necessárias à manutenção, segurança, compatibilidade tecnológica e conformidade legal das soluções sob sua responsabilidade.
10.6.1. As atualizações ordinárias de versão não poderão gerar cobrança adicional à Contratante.
10.6.2. A atualização da solução não poderá resultar, injustificadamente, em:

a) perda de funcionalidades contratadas;
b) perda ou alteração indevida de dados;
c) eliminação de integrações previstas no escopo;
d) redução dos requisitos de segurança;
e) comprometimento da rastreabilidade das informações;
f) perda de compatibilidade com obrigações legais;
g) indisponibilidade permanente de funcionalidades anteriormente homologadas.
10.6.3. Quando uma atualização provocar alteração relevante na utilização da solução, a Contratada deverá disponibilizar documentação atualizada e, quando necessário, orientação aos usuários e técnicos da Contratante.
10.6.4. Atualizações que possam provocar indisponibilidade deverão observar os procedimentos previstos para manutenção programada e demais condições de disponibilidade estabelecidas neste Termo de Referência.

10.7. Integrações e APIs

10.7. A manutenção corretiva e legal abrangerá também as APIs, Web Services, interfaces e integrações originalmente previstas no escopo do respectivo lote.
10.7.1. Não poderá ser objeto de cobrança adicional:
a) correção de falha em integração originalmente contratada;
b) adequação necessária para manter integração existente em funcionamento diante de alteração promovida na própria solução da Contratada;
c) manutenção das APIs originalmente previstas;
d) atualização necessária para atendimento de alteração legal ou normativa relacionada à integração contratada.

10.7.2. A criação de integração inteiramente nova, não prevista no escopo original e não decorrente de obrigação legal inerente à solução, poderá ser analisada como serviço evolutivo ou demanda extraordinária, observadas as condições da Seção 8.

10.8. Relação com os serviços evolutivos

10.8. Os serviços de manutenção corretiva, manutenção legal, atualização ordinária, suporte e sustentação previstos nesta seção não poderão ser classificados como serviços evolutivos ou demandas extraordinárias para fins de cobrança adicional.
10.8.1. Somente poderão ser avaliadas como demandas extraordinárias novas funcionalidades ou alterações que:
a) não estejam previstas no escopo originalmente contratado;
b) não sejam necessárias à correção de defeito;
c) não sejam necessárias à continuidade de funcionalidade existente;
d) não decorram de obrigação legal ou normativa aplicável à funcionalidade contratada;
e) não decorram de obrigação de interoperabilidade originalmente prevista.
10.8.2. Eventual enquadramento como serviço extraordinário deverá observar integralmente o procedimento previsto na Seção 8 – Serviços Evolutivos e Demandas Extraordinárias.

10.9. Responsabilidade pela manutenção da solução
10.9. Cada Contratada será responsável, durante toda a vigência do respectivo contrato, pela manutenção da regularidade, continuidade, segurança, compatibilidade e conformidade das soluções pertencentes ao lote sob sua responsabilidade.
10.9.1. A Contratada não poderá condicionar a correção de defeitos, cumprimento de obrigação legal ou manutenção de requisito originalmente contratado à contratação de serviço adicional ou emissão de Ordem de Serviço remunerada.
10.9.2. Os custos necessários ao cumprimento das obrigações ordinárias previstas nesta seção deverão estar integralmente compreendidos nos preços contratados para o respectivo lote.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

11.1. São obrigações da Contratada:
a) arcar com todos os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, bem como despesas com transporte, traslados, hospedagens, alimentação e diárias, durante a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, durante toda a vigência contratual;
b) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, no prazo máximo estabelecido no contrato e mediante autorização formal da Contratante, por ordem de serviço;
c) efetuar a manutenção legal do sistema, garantindo adaptação às alterações da legislação federal, estadual e municipal pertinentes, durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais;
d) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

e) prestar o serviço de suporte técnico nas condições previstas neste Termo de Referência e no contrato;
f) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração encaminhadas pela Contratante, apresentando cronograma de execução, quando aplicável;
g) executar as customizações do sistema, quando tecnicamente viáveis e autorizadas, mediante orçamento prévio aprovado;
h) fornecer o banco de dados utilizado, bem como as licenças correspondentes, caso necessário à execução local;
i) manter os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados etc.) permanentemente atualizados, especialmente em caso de falhas de segurança reportadas pelos fabricantes ou comunidades técnicas;
j) fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato dump restaurável do próprio SGBD, a ser realizado por técnico da Contratante expressamente autorizado;
k) fornecer, em caso de necessidade, o banco de dados e as licenças correspondentes para manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo dump fornecido;
l) após eventual rescisão contratual, entregar à Contratante backup dump restaurável e senhas necessárias para acesso integral aos dados;
m) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
n) não transferir a execução do contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sem anuência prévia e expressa da Contratante;
o) manter os servidores designados pela Contratante informados sobre o andamento dos serviços, prestando todos os esclarecimentos necessários;
p) desenvolver todas as atividades previstas no edital e seus anexos, conforme as especificações funcionais estabelecidas;
q) tratar como confidenciais todas as informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, observando o sigilo perante terceiros, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);
r) comunicar imediatamente, por escrito, qualquer impossibilidade de execução das obrigações contratuais, para adoção das providências cabíveis;
s) responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência de suas atividades, quando apurada culpa ou responsabilidade civil, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.1.1. A execução do contrato ocorrerá de forma integrada e indivisível, vedada a fragmentação do objeto, a execução parcial por módulos autônomos ou a responsabilização segmentada por áreas funcionais.

11.2. São obrigações da Contratante:

a) efetuar os pagamentos nas condições e valores pactuados em contrato, incluindo as customizações autorizadas;
b) prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços, de forma completa e legível;
c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentando e notificando formalmente a Contratada sobre eventuais falhas ou irregularidades, fixando prazo para correção;
d) acompanhar todos os pedidos de intervenção no sistema e nos parâmetros de configuração, desde a implantação até a vigência do contrato, conferindo todas as intervenções feitas pela Contratada antes de liberar o uso;
e) responsabilizar-se pela correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;
f) parametrizar o sistema em nível de usuário, incluindo modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, bem como atualizar fórmulas de cálculo quando necessário;
g) responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos, cobranças e outros equívocos de processamento decorrentes de dados ou parâmetros fornecidos pela própria Contratante;
h) emitir termo de recebimento definitivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento provisório, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;
i) dispor de equipamentos adequados para utilização dos sistemas contratados;
j) proceder ao download das cópias de segurança do banco de dados ou disponibilizar infraestrutura para redundância das informações, assumindo responsabilidade pela guarda e integridade dos arquivos;
k) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela Contratada para o bom funcionamento do sistema;
l) dar prioridade ao uso de equipamentos para técnicos da Contratada durante visitas técnicas, bem como assegurar o acesso dos profissionais devidamente identificados e uniformizados aos locais necessários à execução dos serviços.

11.3. Fica esclarecido que os serviços previstos no contrato não inclui reparos de problemas causados por:

a) condições ambientais inadequadas, falhas de climatização ou de energia elétrica sob responsabilidade da Contratante;
b) problemas na rede lógica/internet da Contratante;
c) vírus ou softwares maliciosos;
d) acidentes, desastres naturais, incêndios, inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves ou eventos análogos que causem danos aos programas;
e) uso indevido dos programas, configuração incorreta de rede, utilização em ambiente incompatível, ou uso inadequado de utilitários e computadores;
f) situações, condições e fatos alheios à competência e responsabilidade da Contratada.

11.4. DA REVERSIBILIDADE E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo, a Contratada deverá assegurar a plena reversibilidade da solução, disponibilizando à Contratante, sem custos adicionais:

a) cópia integral das bases de dados em formato aberto, estruturado e legível;
b) dicionário de dados atualizado;
c) layouts de integração;
d) documentação técnica necessária à continuidade operacional;
e) apoio técnico mínimo durante o período de transição para nova solução, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

A transição deverá ocorrer de forma planejada, sem interrupção dos serviços públicos essenciais e sem prejuízo à integridade das informações.

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

12.1. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

12.1. Para fins de comprovação da aptidão necessária à execução do objeto, será exigida da licitante documentação que demonstre experiência anterior na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à contratação pretendida, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1. A comprovação da capacidade técnico-operacional será realizada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência da licitante no fornecimento, implantação, sustentação ou manutenção de solução integrada de software de gestão pública disponibilizada em ambiente web e infraestrutura de computação em nuvem.

12.1.2. Considerando as parcelas de maior relevância técnica e econômica do objeto, os atestados deverão demonstrar experiência compatível com as seguintes áreas:

I – Gestão Administrativa Pública e SIAFIC

Experiência na implantação ou fornecimento de solução integrada destinada à gestão administrativa pública, contemplando funcionalidades relevantes relacionadas, entre outras, a:

a) planejamento e orçamento;

b) execução orçamentária, financeira e contábil;

c) prestação de contas;

d) arrecadação e gestão tributária;

e) recursos humanos e folha de pagamento;

f) compras, licitações e contratos;

g) patrimônio e/ou almoxarifado;

h) transparência pública;

i) processos ou documentos digitais; e

j) demais funcionalidades administrativas de complexidade compatível.

II – Gestão Municipal de Saúde

Experiência na implantação ou fornecimento de solução destinada à gestão pública de Saúde, contemplando funcionalidades relevantes relacionadas, entre outras, a:

a) cadastro de pacientes e usuários;

b) atendimento e prontuário eletrônico;

c) atenção primária e/ou assistência à Saúde;

d) agendamento e/ou regulação;

e) assistência farmacêutica;

f) faturamento;

g) vigilância em Saúde; e

h) integrações com sistemas oficiais aplicáveis à área da Saúde.

III – Gestão Municipal de Educação

Experiência na implantação ou fornecimento de solução destinada à gestão pública educacional, contemplando funcionalidades relevantes relacionadas, entre outras, a:

a) gestão administrativa escolar;

b) matrículas e secretaria escolar;

c) gestão pedagógica;

d) histórico escolar, notas e frequência;

e) Censo Escolar;

f) alimentação, transporte, biblioteca ou demais serviços educacionais; e

g) serviços digitais destinados aos profissionais, alunos ou responsáveis.

12.1.3. Não será exigida identidade de nomenclatura, estrutura modular, fabricante, tecnologia interna ou divisão funcional entre a solução anteriormente fornecida pela licitante e aquela objeto desta contratação.

12.1.4. A análise dos atestados considerará a equivalência das funcionalidades e a complexidade tecnológica e operacional dos serviços efetivamente comprovados.

12.1.5. Poderão ser apresentados diversos atestados, emitidos por contratantes distintos, desde que, considerados em conjunto, sejam suficientes para demonstrar a experiência exigida.

12.1.6. Não será exigido que todas as áreas, funcionalidades ou experiências estejam comprovadas em um único contrato ou atestado.

12.1.7. Não será exigida comprovação individual de experiência anterior em cada módulo integrante do Termo de Referência, devendo a qualificação técnica concentrar-se nas parcelas consideradas relevantes para demonstração da capacidade de execução do objeto.

12.1.8. A Administração poderá promover diligências destinadas a verificar a autenticidade, o conteúdo e a efetiva execução dos serviços constantes dos atestados apresentados.

12.2. CAPACIDADE PARA DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA

12.2. A licitante deverá declarar que possui os direitos, autorizações, contratos, instrumentos comerciais ou demais condições necessárias para fornecer, licenciar, implantar, configurar, manter, atualizar, integrar e prestar suporte à solução ofertada durante toda a vigência contratual.

12.2.1. Quando a licitante não for a fabricante ou titular dos direitos da solução, deverá possuir relação jurídica ou técnica suficiente para assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas perante a Contratante.

12.2.2. A eventual utilização de fabricante, desenvolvedor, parceiro tecnológico ou terceiro não afastará a responsabilidade integral da futura Contratada pela execução do objeto.

12.2.3. Não será exigido, como regra geral de habilitação, que a licitante possua acesso integral ao código-fonte da solução, desde que demonstre possuir condições técnicas e jurídicas suficientes para assegurar:

a) manutenção corretiva;

b) manutenção legal e normativa;

c) atualizações;

d) suporte;

e) integrações;

f) customizações contratualmente admitidas; e

g) demais obrigações previstas no Termo de Referência.

12.3. DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

12.3. A licitante deverá apresentar declaração de que, caso contratada, disporá dos recursos técnicos, humanos, operacionais e tecnológicos necessários à execução integral do objeto.

12.3.1. A capacidade operacional deverá abranger, conforme aplicável:

a) equipe técnica necessária à implantação;

b) equipe de suporte e sustentação;

c) profissionais necessários à migração e conversão de dados;

d) profissionais necessários às integrações;

e) capacidade para treinamento e capacitação;

f) estrutura necessária à manutenção e atualização da solução;

g) infraestrutura de computação em nuvem ou Data Center, própria ou fornecida por terceiros especializados;

h) recursos de processamento, armazenamento, backup, monitoramento, redundância, segurança e continuidade; e

i) demais recursos necessários ao cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

12.3.2. Não será exigida propriedade da infraestrutura tecnológica pela licitante, sendo admitida a utilização de provedores de computação em nuvem, Data Centers e demais serviços especializados de terceiros, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo atendimento dos requisitos contratuais.

12.3.3. Os profissionais especificamente indicados pela licitante para atendimento de eventual exigência de qualificação técnico-profissional deverão participar da execução contratual, admitida sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação da Contratante.

12.4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS ATESTADOS

12.4. Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a identificação:

a) da pessoa jurídica emitente;

b) da empresa que executou os serviços;

c) do objeto executado;

d) das principais características da solução ou dos serviços prestados; e

e) de elementos que permitam avaliar sua compatibilidade com as exigências estabelecidas nesta seção.

12.4.1. Quando as informações constantes do atestado não forem suficientes para sua análise, poderão ser solicitados, mediante diligência, contratos, termos de referência, declarações complementares, notas fiscais, documentos de aceite ou outros elementos capazes de esclarecer a experiência declarada, observada a legislação aplicável.

12.4.2. Não serão estabelecidas restrições quanto ao local específico ou ente público em que a experiência tenha sido adquirida, desde que o serviço comprovado apresente características compatíveis com o objeto.

12.5. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

12.5. Os documentos de habilitação deverão identificar adequadamente a pessoa jurídica licitante e observar as regras estabelecidas no Edital quanto à participação de matriz ou filial.

12.5.1. Quando determinados documentos, por sua própria natureza, forem emitidos para a pessoa jurídica como um todo, sua análise não ficará restrita ao estabelecimento específico indicado para faturamento ou execução.

12.5.2. O estabelecimento que vier a celebrar o contrato deverá possuir situação cadastral e fiscal compatível com a contratação, observadas as regras previstas no Edital e na legislação aplicável.

13. DA PROVA DE CONCEITO – POC

13.1. Finalidade

13.1.1. Definida a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no **Lote Único**, a solução ofertada será submetida à Prova de Conceito – POC, com a finalidade de verificar objetivamente sua aderência aos requisitos funcionais, tecnológicos, de interoperabilidade e de segurança selecionados pela Administração.

13.1.2. A avaliação funcional será realizada mediante demonstração prática, destinada a verificar se a solução executa ou não executa cada funcionalidade constante da Matriz de Funcionalidades da POC, integrante deste Termo de Referência como anexo.

13.1.3. Para cada requisito funcional serão admitidos exclusivamente os resultados ATENDE ou NÃO ATENDE, não sendo admitida classificação como parcialmente atendido.

13.1.4. Não integrarão a POC critérios relacionados a tempo de resposta, velocidade de processamento, latência, throughput, consumo de banda, quantidade de cliques, tempo de geração de relatórios ou quaisquer outros indicadores quantitativos de performance.

13.2. Estrutura da avaliação

13.2.1. A avaliação será estruturada em duas macroetapas:

I – POC Inicial, realizada durante o procedimento licitatório, após a classificação provisória da licitante e antes da adjudicação e homologação do **Lote Único**;

II – Implantação e Validação Contratual, realizada após a formalização do contrato, compreendendo uma avaliação intermediária no 45º (quadragésimo quinto) dia e a Validação Final da Solução até o **90º (nonagésimo) dia**.

13.2.2. A POC Inicial destina-se a demonstrar a existência de nível mínimo de aderência funcional da solução ofertada antes da conclusão do procedimento licitatório.

13.2.3. A fase de Implantação e Validação Contratual destina-se à comprovação progressiva do atendimento integral dos requisitos contratados, após as atividades de configuração, parametrização, migração, integração, treinamento, adequação e demais atividades previstas para implantação.

13.3. POC Inicial

13.3.1. A POC Inicial será realizada após a declaração da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no **Lote Único** e antes da adjudicação e homologação.

13.3.2. A licitante será formalmente convocada pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, com indicação da data, horário, local e demais condições necessárias à realização da avaliação.

13.3.3. A POC Inicial deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação formal da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

13.3.4. A POC Inicial será realizada em todos os módulos integrantes do **Lote Único**, devendo demonstrar o atendimento mínimo previsto no item 13.3.8.

13.3.5. Quando a aplicação do estabelecido no item anterior resultar em número fracionário de módulos, o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

13.3.6. Os módulos que integrarão a POC Inicial deverão estar previamente identificados na Matriz de Funcionalidades da POC, vedada a alteração da amostra após o conhecimento da

solução apresentada, ressalvada correção de erro material devidamente motivada e formalizada.

13.3.7. Para fins de definição do **Lote Único**, módulos funcionalmente equivalentes utilizados por mais de uma entidade integrante da contratação serão contabilizados uma única vez, independentemente da quantidade de entidades em que serão disponibilizados.

13.3.8. Na POC Inicial, serão avaliadas todas as funcionalidades identificadas na Matriz da POC como pertencentes à etapa inicial, devendo a solução demonstrar atendimento mínimo de **60% (sessenta por cento)** dessas funcionalidades.

13.3.9. O percentual mínimo de 60% será aferido individualmente por módulo, não sendo admitida compensação do resultado insuficiente de um módulo pelo percentual obtido em outro.

13.3.10. A licitante somente será considerada aprovada na POC Inicial do **Lote Único** se atingir o percentual mínimo de 60% em cada um dos módulos, sem prejuízo do atendimento integral aos requisitos críticos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.3.11. As funcionalidades não atendidas na POC Inicial, dentro do limite admitido para aprovação, deverão ser implementadas, configuradas, parametrizadas ou adequadas durante a implantação, sem cobrança adicional quando integrantes do escopo contratado.

13.3.12. Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não alcance os critérios mínimos da POC Inicial, será considerada reprovada, devendo ser convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para submissão à mesma avaliação, e assim sucessivamente.

13.3.13. Compatibilizando-se a proteção e integridade do ambiente tecnológico e segurança da informação com os princípios da publicidade, transparência, isonomia e competitividade, a PoC será realizada dentro dos limites do Município de Rio do Sul/SC, com gravação integral em áudio e vídeo, contemplando a identificação dos participantes e o registro de todas as etapas e procedimentos realizados durante a avaliação.

13.3.14. Será garantido o acesso posterior à gravação integral pelos demais licitantes, juntamente à ata da sessão, o checklist de avaliação e o relatório técnico conclusivo, devendo a disponibilização ocorrer após o encerramento da PoC e previamente à abertura do prazo recursal.

13.3.15. É facultado aos representantes dos demais licitantes interessados o acompanhamento presencial da Prova de Conceito, mediante prévio credenciamento e observância das regras estabelecidas pela Administração, assegurando-se a possibilidade de fiscalização dos procedimentos realizados.

13.4. Requisitos críticos do SIAFIC e das remessas ao TCE/SC

13.4.1. Os requisitos relacionados ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e às funcionalidades necessárias à geração, validação e consistência das remessas destinadas ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC constituem requisitos críticos.

13.4.2. Os requisitos críticos previstos neste item não se submetem à regra de amostragem nem ao percentual mínimo de 60% aplicável aos demais módulos, devendo apresentar 100% (cem por cento) de atendimento das funcionalidades identificadas como obrigatórias na Matriz da POC.

13.4.3. O não atendimento de qualquer requisito crítico do SIAFIC ou das remessas ao TCE/SC implicará reprovação na POC Inicial do **Lote Único**, não sendo admitida compensação pelo atendimento de outras funcionalidades.

13.4.4. A demonstração relacionada às remessas ao TCE/SC deverá comprovar, conforme aplicável, a geração das informações, a execução das regras de consistência, a identificação de erros e a produção do arquivo ou conjunto de dados em formato apto à transmissão.

13.4.5. Não será exigida transmissão de dados fictícios ao ambiente oficial de produção do TCE/SC. Quando houver ambiente oficial de homologação ou testes disponibilizado pelo órgão de controle e tecnicamente aplicável à demonstração, a Comissão poderá solicitar sua utilização.

13.5. Requisitos tecnológicos e de segurança

13.5.1. Os requisitos tecnológicos e de segurança classificados como essenciais serão avaliados separadamente dos percentuais funcionais dos módulos e deverão apresentar 100% (cem por cento) de atendimento.

13.5.2. A avaliação observará critério binário ATENDE ou NÃO ATENDE e admitirá tecnologia equivalente, desde que a solução demonstre resultado técnico compatível com o requisito exigido, sem redução dos níveis de segurança, integridade, disponibilidade, interoperabilidade ou rastreabilidade previstos neste Termo de Referência.

13.5.3. Quando o requisito tecnológico ou de segurança não puder ser comprovado exclusivamente mediante execução funcional, a Comissão poderá admitir documentação técnica, certificados, relatórios, evidências de configuração, registros do ambiente ou outros meios objetivos adequados à natureza do requisito.

13.5.4. Os requisitos essenciais que integrarão a avaliação deverão estar previamente identificados no instrumento convocatório ou em matriz específica anexa ao Termo de Referência.

13.6. Implantação e avaliação intermediária – 45º dia

13.6.1. Após a aprovação na POC Inicial e a assinatura do contrato, terá início o prazo de implantação do **Lote Único**, observado o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contado da assinatura do contrato.

13.6.2. Durante a implantação, a Contratada poderá executar as configurações, parametrizações, migrações, integrações, customizações e adequações admitidas no escopo contratual, inclusive aquelas necessárias ao atendimento das funcionalidades não demonstradas na POC Inicial.

~~13.6.3. No 90º (nonagésimo) dia, contado da assinatura do contrato, será realizada avaliação intermediária da solução internamente pelo Departamento de Tecnologia da Informação, abrangendo os módulos e funcionalidades contratados e aplicáveis ao **Lote Único**.~~

13.6.3. No 45º (quadragésimo quinto) dia, contado da assinatura do contrato, será realizada avaliação intermediária da solução internamente pelo Departamento de Tecnologia da Informação, abrangendo os módulos e funcionalidades contratados e aplicáveis aos itens da matriz de Funcional POC.

13.6.4. Na avaliação intermediária, cada módulo deverá apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de atendimento das funcionalidades avaliadas.

13.6.5. O percentual de 75% será aferido individualmente por módulo, não sendo admitida compensação entre módulos.

13.6.6. Os requisitos críticos relacionados ao SIAFIC, às remessas ao TCE/SC e os requisitos tecnológicos e de segurança classificados como essenciais deverão apresentar 100% (cem por cento) de atendimento na avaliação intermediária, quando aplicáveis à etapa.

13.6.7. O não atingimento dos percentuais previstos na avaliação intermediária não implicará, isoladamente, aceite da solução, devendo as pendências ser formalmente registradas e corrigidas pela Contratada dentro do prazo restante de implantação, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis em caso de atraso ou inadimplemento.

13.7. Validação Final da Solução – 90º dia

13.7.1. Até o **90º (nonagesimo) dia**, contado da assinatura do contrato, será realizada a Validação Final da Solução para fins de aceite da implantação, por meio de POC Final.

~~13.7.2. Na Validação Final, a solução deverá comprovar o atendimento de 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais contratados e aplicáveis ao **Lote Único**.~~

13.7.2. Na POC final, a solução deverá comprovar o atendimento de 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos funcionais contratados e aplicáveis à Matriz de Funcionalidades da POC, sendo acompanhado e analisado pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

13.7.2.1 Ao longo do período de 90 (noventa) dias, em processo contínuo de avaliação, o Departamento de Tecnologia da Informação verificará os percentuais de atendimento de

todos os conjuntos funcionais. Ao final desse prazo, a solução deverá comprovar o atendimento mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades de cada módulo, conforme os requisitos contratados e aplicáveis à Matriz de Funcionalidades da POC, sob acompanhamento e análise do Departamento de TI.

13.7.3. O atendimento será exigido individualmente em cada módulo, não sendo admitida compensação entre módulos ou entre funcionalidades distintas.

13.7.4. Os requisitos relacionados ao SIAFIC, às remessas ao TCE/SC e os requisitos tecnológicos e de segurança classificados como essenciais deverão igualmente apresentar 100% (cem por cento) de atendimento.

13.7.5. Na Validação Final, serão obrigatoriamente reavaliadas as funcionalidades que tenham permanecido pendentes ou não atendidas na avaliação intermediária, podendo a Comissão repetir testes anteriormente considerados atendidos quando necessário para verificar a integridade da solução ou os efeitos de adequações realizadas posteriormente.

13.7.6. O requisito que não demonstrar integralmente a funcionalidade exigida será considerado NÃO ATENDE.

~~13.7.7. O não atendimento de 100% dos requisitos exigíveis até o término do prazo máximo de implantação impedirá a emissão do Termo de Aceite Definitivo e a entrada definitiva em produção do **Lote Único**, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.~~

13.7.7. O não atendimento dos requisitos exigíveis até o término do prazo máximo de implantação impedirá a emissão do Termo de Aceite Definitivo, porém, não impedirá a entrada definitiva em produção do **Lote Único**. Nesse caso a vencedora ainda terá o prazo de mais 90 (noventa) dias para regularização das pendências.

13.8. Metodologia de avaliação funcional

13.8.1. As POCs serão conduzidas por Comissão Especial designada pela Administração, composta por servidores com conhecimentos técnicos ou funcionais relacionados aos módulos e áreas submetidos à avaliação.

13.8.2. A Comissão solicitará à licitante ou Contratada a execução das operações necessárias à comprovação de cada requisito selecionado.

13.8.3. Para cada requisito funcional será registrado exclusivamente um dos seguintes resultados:

I – ATENDE: quando a solução executar integralmente a funcionalidade exigida e produzir o resultado funcional correspondente;

II – NÃO ATENDE: quando a solução não possuir a funcionalidade, não conseguir executá-la ou não demonstrar integralmente o resultado exigido.

13.8.4. Não será admitida classificação como parcialmente atendido.

13.8.5. A Comissão avaliará o resultado funcional exigido, não sendo necessária identidade de telas, menus, nomenclaturas, fluxos, quantidade de cliques ou sequência operacional com o sistema atualmente utilizado pelo Município.

13.8.6. Serão admitidas diferentes soluções tecnológicas, interfaces ou métodos de operação, desde que produzam o resultado funcional exigido e atendam aos demais requisitos do Termo de Referência.

13.8.7. Quando um requisito contiver mais de uma operação indispensável à caracterização da funcionalidade, todas as operações expressamente descritas deverão ser demonstradas para que o requisito seja considerado atendido.

13.8.8. A comprovação das funcionalidades deverá ocorrer mediante execução prática na solução apresentada. Não serão suficientes, isoladamente, apresentações, materiais comerciais, capturas de tela, vídeos previamente gravados, manuais, protótipos não operacionais ou declarações da própria licitante.

13.9. Ambiente e dados utilizados na avaliação

13.9.1. Caberá à licitante disponibilizar ambiente de teste previamente configurado, equipamentos, acessos, credenciais e massa de dados suficientes para a execução das funcionalidades selecionadas, ressalvados os recursos expressamente atribuídos à Administração.

13.9.2. A massa de dados utilizada na POC deverá ser composta, preferencialmente, por dados fictícios, sintéticos ou devidamente anonimizados, evitando-se a exposição de dados pessoais, dados pessoais sensíveis ou informações reais de cidadãos, pacientes, alunos, servidores ou terceiros.

13.9.3. Durante a POC Inicial, não será permitido desenvolver, programar, corrigir ou implementar funcionalidade inexistente com a finalidade de atender ao requisito em avaliação.

13.9.4. Serão permitidas configurações e parametrizações ordinariamente disponíveis na própria solução, desde que não caracterizem desenvolvimento de funcionalidade durante a sessão.

13.9.5. Durante a fase contratual de implantação serão admitidas as adequações e customizações previstas no escopo, desde que concluídas dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

13.10. Registro, cálculo e evidências dos resultados

~~13.10.1. A Matriz de Funcionalidades da POC deverá identificar, no mínimo, o **Lote Único**, o módulo, o código da funcionalidade, a descrição da operação a demonstrar, a indicação de~~

~~participação na POC Inicial, o critério aplicável, os resultados da POC Inicial, da avaliação do 90º dia e da **Validação Final do 90º dia**, além do campo destinado às evidências e observações da Comissão.~~

13.10.1. A Matriz de Funcionalidades da POC deverá identificar, no mínimo, o **Lote Único**, o módulo, o código da funcionalidade, a descrição da operação a demonstrar, a indicação de participação na POC Inicial, o critério aplicável, os resultados da POC Inicial, da avaliação do 45º dia e da **Validação Final do 90º dia**, além do campo destinado às evidências e observações da Comissão.

13.10.2. O percentual de atendimento de cada módulo será calculado mediante a divisão da quantidade de funcionalidades registradas como ATENDE pelo total de funcionalidades efetivamente avaliadas no respectivo módulo, multiplicada por 100.

13.10.3. As funcionalidades não demonstradas durante a sessão, quando sua demonstração for responsabilidade da licitante ou Contratada, serão consideradas NÃO ATENDE.

13.10.4. A Comissão deverá registrar evidências e justificativas suficientes especialmente nos casos de resultado NÃO ATENDE.

13.10.5. Ao término de cada avaliação, a Comissão elaborará ata ou relatório contendo os resultados obtidos, os percentuais de atendimento por módulo e a conclusão correspondente.

13.10.6. Poderão ser elaboradas atas parciais durante a realização dos trabalhos, destinadas ao registro das atividades e resultados já avaliados.

13.11. Participação das demais licitantes

13.11.1. Durante a POC Inicial será permitida a presença de, no máximo, 01 (um) representante de cada uma das demais licitantes, observadas as condições estabelecidas pela Administração.

13.11.2. Os representantes não poderão interferir na execução dos testes ou nas atividades da Comissão, sendo admitida a apresentação de apontamentos por escrito.

13.11.3. É vedado às demais licitantes o acesso não autorizado aos equipamentos, bancos de dados, ambientes, códigos, credenciais ou demais recursos pertencentes à empresa avaliada.

13.11.4. O representante que adotar comportamento capaz de prejudicar a execução dos trabalhos poderá ser retirado do recinto, sem prejuízo das demais medidas aplicáveis.

13.12. Não aferição de performance

13.12.1. A Prova de Conceito e as avaliações de aderência funcional não constituirão teste comparativo de desempenho computacional entre fornecedores.

13.12.2. Não serão utilizados como critérios de aprovação, reprovação ou classificação tempo máximo de resposta, velocidade de processamento, tempo de geração de relatórios, latência, throughput, consumo de banda, tempo de carregamento de páginas ou telas ou quaisquer outros indicadores quantitativos de performance.

13.12.3. O desempenho operacional durante a execução contratual será acompanhado pelos mecanismos de disponibilidade, níveis de serviço – SLA, monitoramento e fiscalização previstos nas demais seções deste Termo de Referência.

14. AVALIAÇÃO DE PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA

14.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, a proponente deverá demonstrar, em tempo real de execução, cada uma das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência no item “Padrão Tecnológico e de Segurança”.

14.2. A solução deverá atender integralmente aos requisitos considerados essenciais à segurança, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações públicas, admitindo-se equivalência tecnológica devidamente justificada e validada pela Comissão Especial durante a Prova de Conceito.

14.3. A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá comprovar plena operacionalidade no ato da apresentação.

14.4. Para evitar subjetividade na avaliação, será utilizada a metodologia de resposta binária, por afirmação ou negação (sim/não). Assim, será verificado se o sistema possui e executa a funcionalidade descrita, admitindo-se apenas as respostas: “sim” (ATENDE) ou “não” (NÃO ATENDE).

14.5. Itens avaliados como “parcialmente atendidos” serão considerados como “não atendidos” para fins de cômputo geral, uma vez que os requisitos de padrão tecnológico e de segurança exigem atendimento integral.

15. AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO

15.1. A avaliação dos requisitos funcionais específicos dos sistemas e módulos integrantes do Lote Único observará a metodologia, os critérios, os percentuais mínimos de atendimento, os prazos e os procedimentos estabelecidos na Seção 13 – Da Prova de Conceito – POC, bem como na Matriz de Funcionalidades da POC e no respectivo Roteiro de Testes, integrantes deste Termo de Referência.

15.2. Na POC Inicial, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá demonstrar, mediante execução prática da solução ofertada, as funcionalidades previamente selecionadas pela Administração para avaliação, observados os módulos, requisitos, percentuais mínimos de atendimento e demais critérios definidos na Seção 13 e na Matriz de Funcionalidades da POC.

15.3. A POC Inicial não representará aceite definitivo da solução nem afastará a obrigação da futura Contratada de atender aos requisitos funcionais contratados durante o período de implantação, observados os percentuais e critérios de aceite estabelecidos neste Termo de Referência.

15.4. As funcionalidades não atendidas na POC Inicial, quando admitidas dentro dos critérios mínimos estabelecidos para aprovação, deverão ser implementadas, configuradas, parametrizadas ou adequadas durante o período de implantação, sem cobrança adicional à Contratante, quando integrantes do escopo originalmente contratado.

15.5. Durante a implantação, será realizada avaliação intermediária no 90º (nonagésimo) dia, na qual cada módulo deverá demonstrar o percentual mínimo de atendimento estabelecido na Seção 13 deste Termo de Referência.

~~15.6. Até o 90º (nonagésimo) dia, será realizada a Validação Final da Solução, ocasião em que cada módulo deverá apresentar, no mínimo, 90% (noventa por cento) de atendimento dos requisitos funcionais avaliados, observados os requisitos críticos e essenciais cujo atendimento integral seja exigido pela Seção 13, como condição para emissão do Termo de Aceite Definitivo da implantação.~~

15.6. Até o 90º (nonagésimo) dia, será realizada a Validação Final da Solução, ocasião em que cada módulo deverá apresentar, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) de atendimento dos requisitos funcionais avaliados, observados os requisitos críticos e essenciais cujo atendimento integral seja exigido pela Seção 13, como condição para emissão do Termo de Aceite Definitivo da implantação.

15.7. Os percentuais de atendimento serão apurados individualmente por módulo, não sendo admitida compensação entre módulos ou entre funcionalidades distintas.

15.8. Para cada requisito funcional avaliado serão admitidos exclusivamente os seguintes resultados:

I – ATENDE: quando a solução executar integralmente a funcionalidade exigida e produzir o resultado funcional correspondente; e

II – NÃO ATENDE: quando a solução não possuir a funcionalidade, não conseguir executá-la ou não demonstrar integralmente o resultado exigido.

15.9. Não será admitida classificação como “parcialmente atendido”. A funcionalidade que não executar integralmente o resultado exigido será registrada como NÃO ATENDE.

15.10. A comprovação das funcionalidades deverá ocorrer mediante demonstração prática na solução apresentada, observadas as condições estabelecidas na Seção 13, não sendo suficientes, isoladamente, apresentações comerciais, capturas de tela, vídeos previamente gravados, manuais, protótipos não operacionais ou declarações da licitante.

15.11. Quando determinada funcionalidade admitir diferentes soluções tecnológicas, interfaces, fluxos ou métodos de operação, será considerado o resultado funcional exigido, não sendo necessária identidade de telas, menus, nomenclaturas, quantidade de cliques ou sequência operacional com a solução atualmente utilizada pela Contratante.

15.12. Os requisitos classificados como críticos relacionados ao SIAFIC, às remessas ao TCE/SC e aos requisitos tecnológicos e de segurança essenciais observarão os critérios específicos de atendimento integral estabelecidos na Seção 13 deste Termo de Referência.

16. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DAS SOLUÇÕES

16.1. Disposições gerais

16.1.1. As soluções integrantes do Lote Único deverão observar os requisitos mínimos de arquitetura, segurança, interoperabilidade, disponibilidade, rastreabilidade, usabilidade, integridade e acesso aos dados estabelecidos nesta seção, sem prejuízo das demais exigências previstas neste Termo de Referência.

16.1.2. Os requisitos desta seção deverão ser aplicados de acordo com a natureza, finalidade e escopo de cada módulo e conjunto funcional, não sendo exigida identidade de arquitetura tecnológica, banco de dados, infraestrutura, linguagem de programação, provedor de nuvem ou Data Center entre os diferentes componentes integrantes do Lote Único.

16.1.3. Será admitida a utilização de tecnologias, arquiteturas, componentes e mecanismos tecnicamente equivalentes aos mencionados neste Termo de Referência, desde que produzam resultado compatível ou superior quanto à segurança, disponibilidade, integridade, interoperabilidade, desempenho, rastreabilidade e continuidade dos serviços.

16.1.4. A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela arquitetura tecnológica, infraestrutura, aplicações, banco de dados, segurança, monitoramento, atualizações e demais componentes necessários ao funcionamento da solução integrante do Lote Único.

16.2. Arquitetura e acesso à solução

16.2.1. As soluções deverão ser desenvolvidas nativamente para ambiente web e disponibilizadas aos usuários por meio de navegador, mediante comunicação segura.

16.2.2. Não serão admitidas como solução principal aplicações tradicionais de arquitetura desktop disponibilizadas exclusivamente mediante:

a) emulação em navegador;

b) virtualização de estação de trabalho;

c) acesso remoto por RDP ou tecnologia equivalente.

16.2.3. Será admitida a utilização de componentes locais quando tecnicamente necessários à comunicação com:

a) certificados digitais;

b) biometria;

c) scanners;

d) impressoras;

e) dispositivos móveis;

f) periféricos especializados; e

g) demais equipamentos necessários às funcionalidades contratadas.

16.2.4. A arquitetura poderá utilizar, entre outras tecnologias:

a) servidores físicos ou virtuais;

b) containers;

c) microsserviços;

d) serviços gerenciados;

e) ambientes serverless;

f) mecanismos de balanceamento de carga;

g) escalabilidade horizontal ou vertical; e

h) tecnologias equivalentes.

16.2.5. A solução deverá possuir arquitetura multiusuário e permitir utilização simultânea pelos usuários autorizados, sem necessidade de aquisição de licenças adicionais em razão do número de usuários, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2.6. A aplicação deverá ser compatível com os principais navegadores de mercado em versões suportadas pelos respectivos fabricantes.

16.2.7. A solução deverá utilizar, na interface do usuário, padrões tecnológicos amplamente adotados no ambiente web, sem dependência de plugins ou runtimes obsoletos ou descontinuados.

16.2.8. As soluções deverão possuir interface responsiva ou mecanismos equivalentes que permitam utilização adequada em diferentes resoluções e, quando aplicável, dispositivos móveis.

16.3. Domínio, comunicação e acesso seguro

16.3.1. Cada solução deverá ser disponibilizada por domínio ou subdomínio definido para utilização da Contratante.

16.3.2. Toda comunicação disponibilizada pela internet deverá utilizar protocolo HTTPS/TLS e certificado digital válido.

16.3.3. Não será obrigatória a disponibilização de endereço IP público exclusivo para a Contratante quando a arquitetura utilizada assegurar, por mecanismos tecnicamente equivalentes:

a) isolamento lógico;

b) segurança;

c) autenticação;

d) rastreabilidade; e

e) disponibilidade.

16.3.4. Quando determinada integração exigir tecnicamente endereço IP fixo, certificado, liberação específica de rede ou requisito equivalente, a necessidade deverá ser tratada especificamente para a respectiva integração.

16.4. Segurança da infraestrutura

16.4.1. A Contratada deverá implementar mecanismos de segurança compatíveis com a criticidade dos sistemas e das informações integrantes do Lote Único.

16.4.2. A solução deverá possuir mecanismos destinados à prevenção, identificação e mitigação de ameaças, incluindo, conforme aplicável:

a) acessos não autorizados;

b) exploração de vulnerabilidades;

c) ataques de negação de serviço;

d) injeção de comandos;

e) SQL Injection;

f) manipulação indevida de sessões;

g) tentativas automatizadas de autenticação; e

h) demais ameaças compatíveis com a arquitetura utilizada.

16.4.3. Poderão ser empregados firewall, Web Application Firewall – WAF, IDS/IPS, proteção contra DDoS, serviços de segurança de provedores de nuvem ou tecnologias equivalentes.

16.4.4. Não será exigido:

a) fabricante ou modelo específico de firewall;

b) firewall físico ou virtual exclusivo;

c) arquitetura específica de firewall interno ou externo;

d) utilização obrigatória de NAT;

e) utilização obrigatória de eBGP;

f) quantidade determinada de roteadores ou operadoras; ou

g) topologia específica de rede,

desde que a arquitetura adotada assegure os resultados de segurança, isolamento, redundância, disponibilidade e continuidade previstos neste Termo de Referência.

16.4.5. Deverá ser assegurado isolamento lógico adequado entre os dados e recursos destinados à Contratante e aqueles eventualmente pertencentes a outros clientes da infraestrutura utilizada.

16.4.6. Os acessos administrativos e privilegiados deverão utilizar controles adequados de autenticação, autorização e rastreabilidade.

16.4.7. A Contratada deverá manter os componentes tecnológicos sob sua responsabilidade em versões suportadas e aplicar atualizações e correções relevantes de segurança.

16.5. Banco de dados e integridade das informações

16.5.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento, licenciamento, administração, atualização e manutenção do Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD utilizado pelas soluções integrantes do Lote Único.

16.5.2. Os custos necessários ao funcionamento do SGBD deverão estar integralmente incluídos no preço da solução.

16.5.3. Não será exigida utilização do mesmo SGBD ou da mesma base física de dados entre os diferentes conjuntos funcionais, desde que sejam assegurados a integração, a interoperabilidade e os demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

16.5.4. O SGBD deverá possuir mecanismos destinados a assegurar:

a) integridade das transações;

b) consistência dos dados;

c) integridade referencial;

d) recuperação em caso de falha; e

e) controle adequado de concorrência.

16.5.5. Operações transacionais deverão observar mecanismo equivalente ao princípio de execução integral ou reversão da transação em caso de falha.

16.5.6. A aplicação não deverá utilizar, para suas operações ordinárias, credenciais administrativas de nível máximo do SGBD.

16.5.7. O acesso direto ao banco de dados de produção por aplicações clientes através da internet deverá ser vedado, salvo mecanismo controlado, seguro e expressamente autorizado pela Contratante para finalidade técnica específica.

16.5.8. Sempre que solicitado, a Contratada deverá fornecer documentação da estrutura dos dados necessária à compreensão e utilização das informações da Contratante, incluindo, conforme aplicável:

a) tabelas;

b) campos;

c) tipos e formatos;

d) chaves primárias;

e) relacionamentos;

f) valores enumerados; e

g) demais metadados relevantes.

16.6. Integração entre módulos e conjuntos funcionais

16.6.1. Os módulos integrantes do Lote Único deverão possuir integração suficiente para assegurar continuidade dos processos, consistência das informações e redução de cadastros redundantes.

16.6.2. Não será exigida utilização de banco de dados único entre os diferentes conjuntos funcionais.

16.6.3. O compartilhamento de informações entre conjuntos funcionais deverá ocorrer mediante mecanismos de interoperabilidade previstos neste Termo de Referência, tais como:

a) APIs;

b) Web Services;

c) layouts estruturados;

d) filas ou serviços de mensageria; ou

e) outras tecnologias equivalentes.

16.6.4. As interfaces deverão permitir, conforme aplicável:

a) consulta de informações;

b) inclusão ou atualização de registros;

c) transmissão estruturada de dados;

d) sincronização de informações;

e) identificação de origem e destino;

f) autenticação e autorização;

g) tratamento de erros;

h) registro das transações; e

i) rastreabilidade.

16.6.5. Quando existirem cadastros corporativos mantidos pelo Conjunto Funcional 1 – Administração Geral / Município e utilizados pelos demais conjuntos funcionais, as soluções deverão possuir mecanismos que permitam seu compartilhamento ou sincronização, sem exigir replicação indiscriminada ou identidade física das bases de dados.

16.6.6. Deverá ser evitada criação de registros duplicados quando houver informação corporativa já existente e tecnicamente disponível por integração.

16.6.7. A Contratada não poderá condicionar a utilização das integrações originalmente previstas à aquisição de módulo, licença ou serviço adicional não contemplado no contrato.

16.7. Cadastro de usuários, autenticação e autorização

16.7.1. Cada solução deverá possuir mecanismos de gerenciamento de usuários, perfis e permissões compatíveis com os módulos e conjuntos funcionais correspondentes.

16.7.2. O gerenciamento deverá permitir, conforme aplicável:

a) criação, alteração, bloqueio e inativação de usuários;

b) associação de usuários a perfis;

c) definição de privilégios de consulta, inclusão, alteração, exclusão e demais operações;

d) restrição de acesso por órgão, unidade, setor, estabelecimento ou estrutura equivalente;

e) definição de permissões individualizadas;

f) registro das alterações realizadas sobre perfis e permissões.

16.7.3. As credenciais de autenticação deverão ser protegidas mediante mecanismos criptográficos adequados e não poderão ser armazenadas ou transmitidas em texto legível.

16.7.4. A solução deverá possuir mecanismos de proteção contra tentativas reiteradas de autenticação indevida.

16.7.5. Deverá ser permitida, quando aplicável ao respectivo módulo ou conjunto funcional, integração com mecanismos externos de autenticação, tais como:

a) LDAP ou diretórios corporativos;

b) Login Único Gov.br;

c) certificados digitais;

d) autenticação multifator; ou

e) tecnologia equivalente.

16.7.6. Regras relacionadas a vínculo funcional, lotação, jornada ou situação contratual do servidor deverão ser aplicadas somente quando compatíveis com a natureza do usuário e do módulo utilizado.

16.7.7. Usuários externos, cidadãos, pacientes, alunos, responsáveis e demais usuários sem vínculo funcional com o Município não poderão ser indevidamente submetidos a regras exclusivas de servidores públicos.

16.8. Logs e auditoria

16.8.1. As soluções deverão manter registros suficientes para auditoria, acompanhamento e investigação de operações relevantes.

16.8.2. Deverão ser registrados, conforme aplicável:

a) autenticações e encerramentos de sessão;

b) tentativas de autenticação malsucedidas;

c) acessos administrativos;

d) inclusões de registros;

e) alterações;

f) exclusões;

g) alterações de configuração;

h) operações críticas;

i) falhas de integração; e

j) eventos relevantes de segurança.

16.8.3. Os registros de auditoria deverão conter, quando aplicável:

a) identificação do usuário;

b) data e hora;

c) funcionalidade ou rotina utilizada;

d) ação realizada;

e) identificação do registro afetado;

f) informação anterior e posterior, quando tecnicamente pertinente;

g) origem da operação; e

h) resultado da operação.

16.8.4. Os registros deverão possuir identificação temporal suficiente para correlação dos eventos.

16.8.5. O acesso aos logs deverá observar permissões específicas e controles destinados a impedir alteração ou exclusão indevida.

16.9. Consultas, filtros e utilização das informações

16.9.1. As telas de consulta deverão disponibilizar mecanismos adequados de pesquisa e filtragem das informações.

16.9.2. Sempre que aplicável à natureza do dado, deverão ser disponibilizados operadores como:

a) igual;

b) diferente;

c) maior ou igual;

d) menor ou igual;

e) contém;

f) não contém;

g) inicia com;

h) termina com;

i) entre; e

j) demais critérios compatíveis com o tipo do campo.

16.9.3. As consultas deverão permitir, quando tecnicamente aplicável:

a) ordenação ascendente e descendente;

b) utilização de múltiplos filtros;

c) seleção de registros;

d) paginação;

e) ajuste ou ocultação de colunas;

f) preservação ou salvamento de preferências do usuário.

16.9.4. A existência de determinada disposição visual, quantidade de cliques, posicionamento de componentes ou nomenclatura de menus não constituirá requisito, desde que a solução produza o resultado funcional exigido.

16.10. Importação e exportação de informações

16.10.1. As soluções deverão observar os requisitos gerais de importação, exportação e tratamento de dados em lote estabelecidos neste Termo de Referência.

16.10.2. Nos módulos em que existam cadastros, registros ou operações passíveis de processamento estruturado, deverá ser permitida, quando aplicável, a importação de informações por arquivos nos formatos:

a) XLSX;

b) CSV;

c) TXT;

d) XLS; e

e) ODS.

16.10.3. A importação deverá respeitar as mesmas regras de validação, consistência, permissão e integridade aplicáveis à inclusão ou alteração realizada diretamente pela interface do sistema.

16.10.4. As consultas, tabelas, listagens e relatórios deverão permitir exportação das informações em formatos estruturados adequados à sua utilização, incluindo, conforme aplicável:

a) XLS;

b) XLSX;

c) CSV;

d) TXT;

e) XML;

f) PDF;

g) DOC ou DOCX;

h) ODS; e

i) outros formatos compatíveis com a finalidade da informação.

16.10.5. A exportação deverá observar, quando aplicável:

a) filtros aplicados pelo usuário;

b) registros selecionados;

c) campos ou colunas da consulta; e

d) permissões do usuário.

16.10.6. As funcionalidades ordinárias de importação e exportação deverão ser operadas diretamente pelos usuários autorizados, quando previsto para o respectivo módulo, sem necessidade de abertura de chamado para cada operação e sem cobrança por quantidade de importações ou exportações.

16.11. Relatórios e consultas personalizadas

16.11.1. A solução deverá disponibilizar os relatórios e consultas previstos nos requisitos funcionais dos respectivos módulos.

16.11.2. Os relatórios deverão permitir, conforme aplicável:

a) visualização antes da emissão;

b) impressão;

c) exportação;

d) assinatura digital, quando pertinente;

e) armazenamento; e

f) envio eletrônico.

16.11.3. Quando disponibilizada funcionalidade de criação ou personalização de relatórios pela própria solução, deverão ser permitidos, conforme as características do sistema:

a) definição de campos;

b) filtros;

c) agrupamentos;

d) ordenações;

e) totalizadores;

f) cabeçalhos e rodapés;

g) inclusão de imagens, códigos de barras ou QR Code;

h) definição de privilégios.

16.11.4. Será admitida ferramenta complementar de geração ou edição de relatórios, desde que integrada à solução e disponibilizada sem cobrança adicional quando necessária ao atendimento do requisito contratado.

16.12. Execução de tarefas e processamento em segundo plano

16.12.1. As soluções deverão permitir, quando aplicável, execução em segundo plano de tarefas que demandem processamento prolongado.

16.12.2. O usuário deverá ser informado sobre o andamento e conclusão das operações relevantes.

16.12.3. Quando houver rotinas agendáveis, deverá ser possível consultar seu estado e histórico de execução.

16.12.4. Relatórios ou tarefas executados em segundo plano deverão possuir mecanismos que evitem duplicação indevida de processamento.

16.13. Workflow e automação

16.13.1. Quando o módulo possuir funcionalidades de workflow ou automação, deverão ser disponibilizados mecanismos destinados à configuração e acompanhamento dos processos abrangidos pelo escopo contratado.

16.13.2. Poderão ser utilizados mecanismos de representação visual, BPMN ou tecnologia equivalente.

16.13.3. Os workflows deverão possuir, quando aplicável:

a) identificação das etapas;

b) responsáveis;

c) regras de transição;

d) histórico das movimentações;

e) controle de versões;

f) ativação e desativação;

g) rastreabilidade.

16.13.4. Não será exigida utilização do mesmo SGBD entre processos pertencentes a diferentes conjuntos funcionais.

16.14. Assinatura eletrônica e digital

16.14.1. As soluções deverão permitir utilização de assinatura eletrônica ou digital nas funcionalidades em que prevista neste Termo de Referência e compatível com a natureza do documento ou processo.

16.14.2. Quando exigida assinatura digital baseada em certificado, poderão ser utilizados certificados compatíveis com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil ou outras modalidades legalmente admitidas para a finalidade correspondente.

16.14.3. A solução deverá permitir, conforme aplicável:

a) assinatura individual;

b) assinatura em lote;

c) solicitação de assinatura a terceiros;

d) assinatura sequencial ou paralela;

e) registro da identificação do signatário;

f) data e hora;

g) mecanismo de validação da assinatura.

16.14.4. Os documentos assinados deverão preservar sua integridade e permitir verificação de autenticidade quando aplicável.

16.15. Integração com serviços externos

16.15.1. As soluções deverão permitir integração com sistemas externos quando prevista no escopo contratado.

16.15.2. As integrações deverão utilizar preferencialmente padrões abertos e amplamente utilizados, como REST/JSON, SOAP/XML ou tecnologia equivalente.

16.15.3. Os mecanismos de integração deverão possuir:

a) autenticação;

b) autorização;

c) controle de acesso;

d) registro das transações;

e) tratamento de erros; e

f) documentação técnica.

16.15.4. A Administração deverá possuir acesso à documentação necessária à utilização e fiscalização das integrações contratadas.

16.16. Backup, restauração e portabilidade

16.16.1. A Contratada deverá manter política de backup compatível com os requisitos definidos na Seção 4 deste Termo de Referência.

16.16.2. A solução deverá permitir à Contratante obter cópia íntegra e tecnicamente utilizável de seus dados.

16.16.3. Quando utilizado SGBD proprietário e a restauração depender de ferramenta ou licença específica, a Contratada deverá disponibilizar os meios tecnicamente necessários à utilização das cópias fornecidas, sem cobrança adicional.

16.16.4. Ao término da contratação, deverão ser disponibilizados os dados necessários à reversibilidade e à migração para outra solução.

16.17. Disponibilidade e continuidade

16.17.1. A Contratada deverá observar os níveis de disponibilidade, backup, recuperação, monitoramento e continuidade estabelecidos na Seção 4 deste Termo de Referência.

16.17.2. A infraestrutura deverá possuir mecanismos de redundância e recuperação compatíveis com a arquitetura utilizada.

16.17.3. A Contratada deverá realizar monitoramento contínuo dos componentes sob sua responsabilidade necessários ao funcionamento da solução.

16.17.4. Os redimensionamentos ordinários necessários ao atendimento dos requisitos de capacidade, disponibilidade e desempenho deverão estar compreendidos no preço contratado.

16.18. Proteção de dados pessoais

16.18.1. As soluções deverão observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis ao tratamento das informações processadas.

16.18.2. Deverão ser disponibilizados mecanismos compatíveis com:

a) controle de acesso;

b) rastreabilidade;

c) segregação de permissões;

d) proteção das informações durante transmissão e armazenamento;

e) registro das operações relevantes; e

f) atendimento das obrigações atribuídas à Contratada no âmbito da execução contratual.

16.18.3. O tratamento de dados pessoais deverá restringir-se às finalidades necessárias à execução dos serviços contratados e demais hipóteses legalmente aplicáveis.

16.18.4. Quando a solução disponibilizar mecanismos de registro de consentimento, termos de uso ou atendimento a direitos dos titulares, estes deverão possuir rastreabilidade suficiente para fins de auditoria.

16.19. Monitoramento e informações técnicas

16.19. Monitoramento e informações técnicas

16.19.1. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante mecanismos ou informações suficientes para acompanhamento do funcionamento da solução.

16.19.2. Deverão ser disponibilizados, conforme aplicável:

a) situação dos serviços;

b) disponibilidade;

c) incidentes registrados;

d) situação das integrações;

e) situação dos backups;

f) tarefas relevantes;

g) indicadores necessários ao acompanhamento do SLA.

16.19.3. A disponibilização dessas informações não transferirá à Contratante a responsabilidade pela administração operacional da infraestrutura.

16.20. Acessibilidade e usabilidade

16.20.1. As soluções deverão possuir interface adequada à utilização pelos usuários e manter padrão consistente de navegação entre funcionalidades do mesmo sistema.

16.20.2. Deverão ser disponibilizados mecanismos de identificação clara de sucesso, falha, validação ou inconsistência das operações executadas.

16.20.3. Quando houver processamento que não possa ser concluído imediatamente, a solução deverá informar adequadamente ao usuário seu estado ou resultado.

16.20.4. A utilização de tecnologias diferentes entre os módulos ou conjuntos funcionais não poderá impedir o funcionamento regular dos processos integrados.

16.21. Critérios de equivalência tecnológica

16.21.1. Sempre que esta seção mencionar tecnologia, protocolo, formato, mecanismo ou solução específica, será admitida tecnologia equivalente, desde que a licitante demonstre objetivamente que o resultado obtido atende às finalidades do requisito.

16.21.2. A equivalência não poderá resultar em redução dos níveis exigidos de:

a) segurança;

b) disponibilidade;

c) integridade;

d) interoperabilidade;

e) rastreabilidade;

f) continuidade; ou

g) acesso às informações.

16.21.3. Não será admitida rejeição de solução exclusivamente por utilizar arquitetura, infraestrutura ou tecnologia diferente daquela adotada atualmente pelo Município, desde que atendidos os resultados técnicos exigidos neste Termo de Referência.

16.22. Avaliação dos requisitos tecnológicos e de segurança

16.22.1. A avaliação dos requisitos tecnológicos e de segurança observará os procedimentos estabelecidos na Seção 13 – Da Prova de Conceito – POC e nos respectivos anexos de avaliação.

16.22.2. Os requisitos classificados como essenciais deverão apresentar atendimento integral, conforme critérios definidos na Seção 13.

16.22.3. A avaliação utilizará resultado objetivo ATENDE ou NÃO ATENDE, não sendo admitida classificação como atendimento parcial para requisito classificado como essencial.

16.22.4. Quando a natureza do requisito não permitir comprovação exclusivamente mediante execução prática, poderão ser utilizados:

a) documentação técnica;

b) certificados;

c) relatórios;

d) evidências de configuração;

e) registros do ambiente; ou

f) outros meios objetivos adequados.

17. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO CONJUNTO FUNCIONAL 1 – ADMINISTRAÇÃO GERAL / MUNICÍPIO

17.1. Para atendimento das áreas de aplicação abrangidas pelo Conjunto Funcional 1 – Administração Geral / Município, integrante do Lote Único, a solução ofertada será composta pelas funcionalidades e módulos descritos nesta seção, observadas as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

17.2. A nomenclatura, organização interna, agrupamento ou divisão dos módulos da solução ofertada não precisará corresponder exatamente à estrutura utilizada neste Termo de Referência, desde que a solução disponibilize as funcionalidades e resultados exigidos para atendimento das necessidades da Contratante.

17.3. Será admitido que uma mesma aplicação, módulo ou componente tecnológico da solução ofertada atenda funcionalidades descritas em mais de um módulo deste Termo de Referência, bem como que determinado módulo seja composto por mais de uma aplicação ou componente, desde que todas as funcionalidades contratadas sejam disponibilizadas de forma integrada e adequada ao processo de negócio correspondente.

17.4. As funcionalidades previstas nesta seção deverão estar disponíveis, configuradas, parametrizadas, integradas e aptas à utilização pelos usuários até a conclusão do prazo de implantação, observados os percentuais, requisitos críticos e marcos de validação estabelecidos neste Termo de Referência.

17.5. A verificação da aderência funcional da solução ofertada observará exclusivamente os critérios, percentuais, módulos e procedimentos estabelecidos na Seção 13 – Da Prova de Conceito – POC, na respectiva Matriz de Funcionalidades e no Roteiro de Testes da POC.

17.6. Na POC Inicial, serão avaliados 100% (cem por cento) dos módulos, considerando as funcionalidades previamente identificadas na Matriz de Funcionalidades como integrantes da etapa inicial, observados os critérios estabelecidos na Seção 13.

17.7. As funcionalidades não demonstradas ou não atendidas durante a POC Inicial, quando admitidas dentro dos critérios mínimos de aprovação, deverão ser implementadas, configuradas, parametrizadas ou adequadas durante o período de implantação, sem cobrança adicional à Contratante, quando integrantes do escopo contratado.

~~17.8. Até o encerramento do prazo máximo de 90 (noventa) dias, cada módulo deverá apresentar o percentual mínimo de 90% (noventa por cento) de atendimento dos requisitos funcionais, observados os requisitos críticos e essenciais cujo atendimento integral seja exigido, bem como as condições estabelecidas para a avaliação intermediária e para a Validação Final da Solução.~~

17.8. Até o encerramento do prazo máximo de 90 (noventa) dias, cada módulo deverá apresentar o percentual mínimo de 100% (cem por cento) de atendimento dos requisitos funcionais, observados os requisitos críticos e essenciais cujo atendimento integral seja exigido, bem como as condições estabelecidas para a avaliação intermediária e para a Validação Final da Solução.

17.9. A adoção de arquitetura, interface, sequência operacional, nomenclatura ou organização funcional distinta daquela utilizada pela solução atualmente em operação no Município não constituirá motivo de reprovação, desde que a solução ofertada produza o resultado funcional exigido e atenda aos demais requisitos deste Termo de Referência.

18. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

18.1. FORMAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços de soluções e serviços similares, abrangendo propostas comerciais e contratações públicas, observados os módulos, quantitativos, requisitos técnicos e condições de execução previstos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).
A pesquisa e a apuração dos preços deverão observar o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável e a memória de cálculo integrante do processo administrativo, com análise da adequação e comparabilidade das referências utilizadas.
Em conformidade com a metodologia indicada no ETP, será adotado, para cada item, o maior valor entre a média aritmética e a mediana das referências válidas e comparáveis, desde que precedido de análise crítica quanto à consistência, atualidade, equivalência de escopo e eventual existência de preços inexequíveis ou excessivamente elevados. A escolha desse parâmetro decorre da necessidade de maior aderência às condições verificadas no mercado após o insucesso do Pregão Eletrônico nº 204/2026, sem dispensar a justificativa técnica e a demonstração de compatibilidade dos valores.
Os valores de referência dos módulos e serviços estão individualizados nos quadros subsequentes. Os subtotais e o valor global adotam os valores finais arredondados registrados no sistema da Administração, devendo o Mapa Comparativo de Preços documentar os ajustes de fechamento e preservar a rastreabilidade dos preços unitários.

18.2. ESTRUTURA ECONÔMICA DO LOTE ÚNICO

A contratação compreenderá LOTE ÚNICO, cuja proposta deverá abranger integralmente o objeto, sob responsabilidade de uma única Contratada, vedada a adjudicação parcial.
Para fins de especificação, formação de preços, medição e fiscalização, o objeto será organizado em 10 (dez) conjuntos funcionais: 1 – Administração Geral / Município; 2 – Saúde; 3 – Educação; 4 – Assistência Social; 5 – Fundação Cultural; 6 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA; 7 – Rio do Sul Prev; 8 – Câmara de Vereadores; 9 – Fundo Municipal do Idoso; e 10 – Serviços Complementares e Sob Demanda.
Além dos conjuntos funcionais, integra o Lote Único 01 (um) processo global de serviços iniciais de implantação, migração e transição, de natureza não recorrente. Essa organização possui finalidade exclusivamente gerencial e orçamentária e não constitui fracionamento da contratação.
Não está prevista a disponibilização continuada de Técnico Presencial Residente na Saúde ou em qualquer outro conjunto funcional.

18.3. CONDIÇÕES GERAIS DE REMUNERAÇÃO

Os módulos integrantes dos Conjuntos Funcionais 1 a 9 foram estimados para 12 (doze) meses de utilização e terão remuneração mensal, condicionada à efetiva disponibilização e entrada em produção da solução, conforme cronograma, homologação e critérios de aceite definidos neste Termo de Referência.

Os valores mensais deverão abranger todas as obrigações ordinárias necessárias ao funcionamento da solução, inclusive licenciamento sem limitação de usuários, hospedagem, processamento, armazenamento, infraestrutura em nuvem, banco de dados, backup, monitoramento, redundância, segurança, suporte técnico ordinário, manutenção corretiva, manutenção legal e normativa, atualizações e manutenção das integrações previstas originalmente.

Não será admitido faturamento autônomo de Data Center, hospedagem ou de outras parcelas já compreendidas nas mensalidades. Também não serão remuneradas novamente, mediante horas ou ordens de serviço, atividades integrantes das obrigações ordinárias da Contratada.

Os valores e totais anuais de cada módulo são detalhados nos quadros dos itens 18.4 a 18.12.

18.4. CONJUNTO FUNCIONAL 1 – ADMINISTRAÇÃO GERAL / MUNICÍPIO

Item	Qtd.	Und.	Módulo / Serviço	Valor mensal	Valor 12 meses
1.1	12	Meses	Gestão Ambiental	R$ 1.875,29	R$ 22.503,46
1.2	12	Meses	Gestão de Serviços Públicos	R$ 797,65	R$ 9.571,83
1.3	12	Meses	Gestão do Domicílio Eletrônico do Contribuinte	R$ 821,95	R$ 9.863,40
1.4	12	Meses	Gestão Eletrônica de Documentos	R$ 2.475,65	R$ 29.707,85
1.5	12	Meses	Gestão Gerenciamento BI	R$ 3.304,97	R$ 39.659,60
1.6	12	Meses	Assistente Virtual de Atendimento e Transparência	R$ 6.344,43	R$ 76.133,16
1.7	12	Meses	Gestão Arrecadação	R$ 3.089,60	R$ 37.075,25
1.8	12	Meses	Gestão Contribuição de Melhorias	R$ 422,15	R$ 5.065,78
1.9	12	Meses	Gestão da Agricultura	R$ 1.847,00	R$ 22.164,00
1.10	12	Meses	Gestão da Dívida Ativa	R$ 2.250,42	R$ 27.005,03
1.11	12	Meses	Gestão de Cemitérios	R$ 1.513,04	R$ 18.156,53
1.12	12	Meses	Gestão IPTU e Taxas	R$ 3.143,47	R$ 37.721,61
1.13	12	Meses	Gestão ISSQN e Taxas	R$ 2.327,24	R$ 27.926,84
1.14	12	Meses	Gestão ITBI e Taxas	R$ 1.385,71	R$ 16.628,57
1.15	12	Meses	Gestão Receitas Diversas	R$ 441,77	R$ 5.301,27
1.16	12	Meses	Gestão Abertura de Empresas - Redesim	R$ 3.765,54	R$ 45.186,53
1.17	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento	R$ 1.672,60	R$ 20.071,15
1.18	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária	R$ 3.611,41	R$ 43.336,89

1.19	12	Meses	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	R$ 2.182,01	R$ 26.184,12
1.20	12	Meses	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	R$ 8.463,00	R$ 101.556,00
1.21	12	Meses	Gestão do Simples Nacional	R$ 931,74	R$ 11.180,85
1.22	12	Meses	Gestão Fiscalização Fazendaria	R$ 3.879,30	R$ 46.551,61
1.23	12	Meses	App de Autoatendimento	R$ 1.885,28	R$ 22.623,31
1.24	12	Meses	Gestão da Ouvidoria Municipal	R$ 362,79	R$ 4.353,42
1.25	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência	R$ 1.189,90	R$ 14.278,76
1.26	12	Meses	Gestão do Portal de Autoatendimento	R$ 1.729,58	R$ 20.754,99
1.27	12	Meses	Gestão do Portal Institucional	R$ 935,12	R$ 11.221,49
1.28	12	Meses	Gestão do Protocolo e Processo Digital	R$ 5.612,56	R$ 67.350,75
1.29	12	Meses	Gestão Memorando, Oficios	R$ 2.035,33	R$ 24.424,01
1.30	12	Meses	Gestão Construção Civil	R$ 1.438,77	R$ 17.265,21
1.31	12	Meses	Gestão da Procuradoria Municipal	R$ 1.849,15	R$ 22.189,80
1.32	12	Meses	Gestão Avaliação de Desempenho	R$ 386,71	R$ 4.640,56
1.33	12	Meses	Gestão da Folha de Pagamento	R$ 2.947,21	R$ 35.366,50
1.34	12	Meses	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	R$ 703,34	R$ 8.440,08
1.35	12	Meses	Gestão do Estágio Probatório	R$ 383,62	R$ 4.603,48
1.36	12	Meses	Gestão do Ponto Eletrônico	R$ 1.193,71	R$ 14.324,57
1.37	12	Meses	Gestão Recrutamento e Seleção	R$ 266,50	R$ 3.198,00
1.38	12	Meses	Gestão Treinamento e Desenvolvimento	R$ 192,48	R$ 2.309,72
1.39	12	Meses	Gestão de Almoxarifado	R$ 381,70	R$ 4.580,34
1.40	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	R$ 2.547,69	R$ 30.572,29
1.41	12	Meses	Gestão de Frota e Combustíveis	R$ 877,43	R$ 10.529,17
1.42	12	Meses	Gestão Patrimônio	R$ 1.019,06	R$ 12.228,75
1.43	12	Meses	Gestão de Mensagem, Whatsapp e Push	R$ 4.207,28	R$ 50.487,36
1.44	12	Meses	Gestão do Controle Interno	R$ 1.181,53	R$ 14.178,40
1.45	12	Meses	Gestão do ambiente de dados nacional e NFS-E	R$ 8.008,86	R$ 96.106,32
			Subtotal do conjunto 1		R$ 1.174.578,57

18.5. CONJUNTO FUNCIONAL 2 – SAÚDE

Item	Qtd.	Und.	Módulo / Serviço	Valor mensal	Valor 12 meses
2.1	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - SAU	R$ 261,78	R$ 3.141,35
2.2	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária	R$ 704,82	R$ 8.457,86
2.3	12	Meses	Gestão da Saúde - SAU	R$ 3.210,50	R$ 38.526,00
2.4	12	Meses	Gestão Atenção Primária - SAU	R$ 3.250,50	R$ 39.006,00
2.5	12	Meses	Gestão Regulação - SAU	R$ 1.198,50	R$ 14.382,00
2.6	12	Meses	Gestão Assistência à Saúde	R$ 5.174,50	R$ 62.094,00
2.7	12	Meses	Gestão Urgência e Emergência - SAU	R$ 3.042,50	R$ 36.510,00
2.8	12	Meses	Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	R$ 1.490,67	R$ 17.888,00
2.9	12	Meses	Gestão Diagnóstico - SAU	R$ 3.095,50	R$ 37.146,00
2.10	12	Meses	Gestão Faturamento - SAU	R$ 3.238,50	R$ 38.862,00
2.11	12	Meses	Gestão Atenção Psicossocial - SAU	R$ 1.450,00	R$ 17.400,00
2.12	12	Meses	App Agente Comunitária de Saúde - SAU	R$ 1.307,33	R$ 15.688,00
2.13	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - SAU	R$ 597,47	R$ 7.169,59
2.14	12	Meses	Gestão da Vigilancia Epidemiologica - SAU	R$ 2.714,00	R$ 32.568,00
2.15	12	Meses	Gestão Vigilância Sanitária - SAU	R$ 1.791,10	R$ 21.493,22
2.16	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - SAU	R$ 169,45	R$ 2.033,45
2.17	12	Meses	Gestão Patrimônio - SAU	R$ 345,47	R$ 4.145,68
			Subtotal do conjunto 2		R$ 396.511,14

18.6. CONJUNTO FUNCIONAL 3 – EDUCAÇÃO

Item	Qtd.	Und.	Módulo / Serviço	Valor mensal	Valor 12 meses
3.1	12	Meses	Gestão Administrativa Escolar - EDU	R$ 1.046,67	R$ 12.560,00
3.2	12	Meses	Gestão Censo Escolar - EDU	R$ 965,00	R$ 11.580,00
3.3	12	Meses	Gestão Biblioteca - EDU	R$ 858,00	R$ 10.296,00
3.4	12	Meses	Gestão Transporte Escolar - EDU	R$ 774,33	R$ 9.292,00
3.5	12	Meses	Gestão Calendário Escolar - EDU	R$ 924,00	R$ 11.088,00

3.6	12	Meses	Gestão Secretaria Escolar - EDU	R$ 1.009,33	R$ 12.112,00
3.7	12	Meses	Gestão Pedagógica - EDU	R$ 1.005,33	R$ 12.064,00
3.8	12	Meses	Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	R$ 1.026,00	R$ 12.312,00
3.9	12	Meses	Gestão Central de Vagas - EDU	R$ 1.510,00	R$ 18.120,00
3.10	12	Meses	Gestão do Professor - EDU	R$ 1.201,67	R$ 14.420,00
3.11	12	Meses	App Professor - EDU	R$ 1.280,67	R$ 15.368,00
			Subtotal do conjunto 3		**R$ 139.212,00**

18.7. CONJUNTO FUNCIONAL 4 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	**Qtd.**	**Und.**	**Módulo / Serviço**	**Valor mensal**	**Valor 12 meses**
4.1	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - ASS	R$ 109,56	R$ 1.314,68
4.2	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - ASS	R$ 447,34	R$ 5.368,08
4.3	12	Meses	Gestão Benefícios - ASS	R$ 1.479,00	R$ 17.748,00
4.4	12	Meses	Gestão Programas e Serviços - ASS	R$ 1.327,00	R$ 15.924,00
4.5	12	Meses	Gestão Prontuário Social - ASS	R$ 1.070,00	R$ 12.840,00
4.6	12	Meses	Gestão Vigilância Socioassistencial - ASS	R$ 1.490,50	R$ 17.886,00
4.7	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - ASS	R$ 343,11	R$ 4.117,34
4.8	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - ASS	R$ 118,64	R$ 1.423,70
4.9	12	Meses	Gestão Patrimônio - ASS	R$ 175,81	R$ 2.109,74
			Subtotal do conjunto 4		**R$ 78.731,55**

18.8. CONJUNTO FUNCIONAL 5 – FUNDAÇÃO CULTURAL

Item	Qtd.	Und.	Módulo / Serviço	Valor mensal	Valor 12 meses
5.1	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - FC	R$ 112,16	R$ 1.345,88
5.2	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária	R$ 489,20	R$ 5.870,40
5.3	12	Meses	Gestão da Folha de Pagamento - FC	R$ 446,82	R$ 5.361,88
5.4	12	Meses	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho - FC	R$ 95,04	R$ 1.140,42

5.5	12	Meses	Gestão do Estágio Probatório - FC	R$ 96,25	R$ 1.155,00
5.6	12	Meses	Gestão Avaliação de Desempenho - FC	R$ 95,75	R$ 1.149,00
5.7	12	Meses	Gestão Treinamento e Desenvolvimento - FC	R$ 96,25	R$ 1.155,00
5.8	12	Meses	Gestão do Ponto Eletrônico - FC	R$ 299,00	R$ 3.588,00
5.9	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - FC	R$ 345,20	R$ 4.142,40
5.10	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - FC	R$ 137,35	R$ 1.648,16
5.11	12	Meses	Gestão Patrimônio - FC	R$ 185,28	R$ 2.223,31
			Subtotal do conjunto 5		R$ 28.779,45

18.9. CONJUNTO FUNCIONAL 6 – CMDCA

Item	Qtd.	Und.	Módulo / Serviço	Valor mensal	Valor 12 meses
6.1	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - CMDCA	R$ 102,44	R$ 1.229,26
6.2	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - CMDCA	R$ 113,83	R$ 1.365,93
6.3	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - CMDCA	R$ 369,29	R$ 4.431,50
			Subtotal do conjunto 6		R$ 7.026,69

18.10. CONJUNTO FUNCIONAL 7 – RIO DO SUL PREV

Item	Qtd.	Und.	Módulo / Serviço	Valor mensal	Valor 12 meses
7.1	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - PREV	R$ 154,66	R$ 1.855,96
7.2	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - PREV	R$ 668,16	R$ 8.017,97
7.3	12	Meses	Gestão da Folha de Pagamento - PREV	R$ 715,75	R$ 8.588,94
7.4	12	Meses	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho - PREV	R$ 145,00	R$ 1.740,00
7.5	12	Meses	Gestão do Estágio Probatório - PREV	R$ 117,88	R$ 1.414,56

7.6	12	Meses	Gestão Avaliação de Desempenho - PREV	R$ 154,50	R$ 1.854,00
7.7	12	Meses	Gestão do Ponto Eletrônico - PREV	R$ 386,90	R$ 4.642,76
7.8	12	Meses	Gestão Treinamento e Desenvolvimento - PREV	R$ 83,30	R$ 999,60
7.9	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - PREV	R$ 498,94	R$ 5.987,28
7.10	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - PREV	R$ 176,18	R$ 2.114,21
7.11	12	Meses	Gestão Patrimônio - PREV	R$ 351,56	R$ 4.218,77
			Subtotal do conjunto 7		R$ 41.434,05

18.11. CONJUNTO FUNCIONAL 8 – CÂMARA DE VEREADORES

Item	Qtd.	Und.	Módulo / Serviço	Valor mensal	Valor 12 meses
8.1	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - CV	R$ 266,49	R$ 3.197,91
8.2	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - CV	R$ 920,98	R$ 11.051,81
8.3	12	Meses	Gestão do Portal Institucional - CV	R$ 613,33	R$ 7.360,00
8.4	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - CV	R$ 401,98	R$ 4.823,71
8.5	12	Meses	Gestão da Folha de Pagamento - CV	R$ 846,67	R$ 10.160,00
8.6	12	Meses	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho - CV	R$ 208,50	R$ 2.502,00
8.7	12	Meses	Gestão do Estágio Probatório - CV	R$ 199,00	R$ 2.388,00
8.8	12	Meses	Gestão Avaliação de Desempenho - CV	R$ 221,67	R$ 2.660,00
8.9	12	Meses	Gestão do Ponto Eletrônico - CV	R$ 500,50	R$ 6.006,00
8.10	12	Meses	Gestão Treinamento e Desenvolvimento - CV	R$ 395,00	R$ 4.740,00
8.11	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - CV	R$ 597,00	R$ 7.164,00
8.12	12	Meses	Gestão Patrimônio - CV	R$ 393,40	R$ 4.720,80
			Subtotal do conjunto 8		R$ 66.774,23

18.12. CONJUNTO FUNCIONAL 9 – FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

Item	Qtd.	Und.	Módulo / Serviço	Valor mensal	Valor 12 meses
9.1	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - FI	R$ 117,07	R$ 1.404,87
9.2	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - FI	R$ 396,14	R$ 4.753,62
9.3	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - FI	R$ 126,59	R$ 1.519,11
			Subtotal do conjunto 9		R$ 7.677,60

18.13. CONJUNTO FUNCIONAL 10 – SERVIÇOS COMPLEMENTARES E SOB DEMANDA

Item	Qtd.	Und.	Serviço	Valor/hora	Valor máx. estimado
10.1	450	Horas	Suporte Técnico Presencial	R$ 211,08	R$ 94.987,29
10.2	600	Horas	Suporte Técnico Remoto	R$ 166,27	R$ 99.759,75
10.3	150	Horas	Consultorias Especializadas	R$ 236,82	R$ 35.523,64
10.4	600	Horas	Customizações e Personalizações	R$ 272,95	R$ 163.772,40
10.5	600	Horas	Mapeamento de processos	R$ 237,54	R$ 142.523,14
			Ajuste de arredondamento do fechamento		− R$ 1,22
			Subtotal final do conjunto 10		R$ 536.565,00

Os quantitativos representam limites estimados; somente os serviços extraordinários previamente autorizados e efetivamente executados poderão ser remunerados por hora. O suporte técnico ordinário está incluído nas mensalidades. Os valores discriminados por categoria totalizam R$ 536.566,22 antes do fechamento, sendo o valor final arredondado para o conjunto de R$ 536.565,00, após ajuste de R$ 1,22 na consolidação, sem criação de item faturável ou alteração de preços unitários.

18.14. SERVIÇOS INICIAIS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TRANSIÇÃO

O serviço inicial será dimensionado como 01 (um) processo global, com valor referencial de R$ 129.400,00, compreendendo, conforme a necessidade efetiva: diagnóstico, preparação dos ambientes, parametrização, configuração, migração, conversão, saneamento e validação de dados, implantação de integrações, testes, treinamento inicial, homologação e transição para entrada em produção.

A execução dessas atividades será objeto de planejamento e cronograma aprovados pela Administração, com delimitação do escopo, entregáveis, evidências de execução e critérios de aceite. O pagamento ficará condicionado à efetiva realização e homologação das atividades contratadas, vedado faturamento presumido ou automático.

Caso a vencedora seja a fornecedora atualmente responsável pelo sistema e permaneça em utilização a mesma solução já implantada, não será devida remuneração por migração, conversão, implantação ou serviços correlatos que não necessitem ser novamente executados, ressalvadas atividades distintas, efetivamente demandadas, documentadas e aceitas.

Serviço	Qtd.	Unidade	Valor estimado
Processo global de implantação, migração e transição	1	Processo	R$ 129.400,00

A não inclusão dos custos de implantação como objeto de disputa, justifica-se pela necessidade de preservar a isonomia e a competitividade do certame, uma vez que a atual fornecedora, caso venha a ser vencedora e permaneça utilizando a mesma solução já implantada, poderá não necessitar executar novamente os serviços de migração, conversão e implantação.

Assim, caso tais custos fossem incorporados aos lances, a atual fornecedora poderia obter vantagem competitiva indevida em relação às demais licitantes, que precisariam considerar essas despesas na composição de seus preços.

Dessa forma, a exclusão desses valores dos lances busca assegurar condições equânimes de disputa, ficando eventual remuneração restrita aos serviços efetivamente necessários, distintos, devidamente demandados, documentados e aceitos pela Administração.

18.15. CONSOLIDAÇÃO DO VALOR FINAL ARREDONDADO

O quadro a seguir apresenta os valores finais arredondados informados pela Administração e registrados no sistema para o Lote Único, correspondentes aos mesmos valores adotados na Seção 6 do Estudo Técnico Preliminar. A discriminação por conjunto e por item permanece como referência de formação, medição e fiscalização, sem previsão de Técnico Presencial Residente.

O valor global estimado final arredondado é de R$ 2.606.690,20 (dois milhões, seiscentos e seis mil, seiscentos e noventa reais e vinte centavos), composto por R$ 1.940.725,20 em serviços continuados de 12 (doze) meses, R$ 536.565,00 em serviços complementares sob demanda e R$ 129.400,00 em implantação, migração e transição. O total mensal consolidado dos serviços continuados corresponde a R$ 161.727,10. Os ajustes de fechamento de R$ 0,08

e R$ 1,22 em relação aos subtotais discriminados por item devem constar da memória de cálculo e não representam serviços ou cobranças autônomos.

O valor previsto para os serviços sob demanda representa limite estimado de planejamento, sem configurar obrigação de utilização integral ou direito a faturamento. O pagamento dependerá exclusivamente das horas autorizadas, executadas, comprovadas e aceitas.

Componente	Valor estimado
Conjunto Funcional 1 – serviços recorrentes (12 meses)	R$ 1.174.578,57
Conjunto Funcional 2 – serviços recorrentes (12 meses)	R$ 396.511,14
Conjunto Funcional 3 – serviços recorrentes (12 meses)	R$ 139.212,00
Conjunto Funcional 4 – serviços recorrentes (12 meses)	R$ 78.731,55
Conjunto Funcional 5 – serviços recorrentes (12 meses)	R$ 28.779,45
Conjunto Funcional 6 – serviços recorrentes (12 meses)	R$ 7.026,69
Conjunto Funcional 7 – serviços recorrentes (12 meses)	R$ 41.434,05
Conjunto Funcional 8 – serviços recorrentes (12 meses)	R$ 66.774,23
Conjunto Funcional 9 – serviços recorrentes (12 meses)	R$ 7.677,60
Ajuste de arredondamento – serviços continuados	− R$ 0,08
Subtotal final – Conjuntos Funcionais 1 a 9 (12 meses)	R$ 1.940.725,20
Total mensal – Conjuntos Funcionais 1 a 9 (informativo)	R$ 161.727,10
Conjunto Funcional 10 – serviços sob demanda	R$ 536.565,00
Serviços iniciais – 1 processo global	R$ 129.400,00
TOTAL GLOBAL FINAL ARREDONDADO – LOTE ÚNICO	R$ 2.606.690,20

18.16. CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E CONTROLE

A licitante deverá apresentar proposta para a integralidade do Lote Único, discriminando os preços unitários e totais dos módulos, os valores por hora dos serviços do Conjunto Funcional 10 e o preço global do processo inicial de implantação, migração e transição.

A individualização dos valores destina-se à verificação da composição do preço, ao julgamento, à fiscalização e à medição contratual, sem conferir autonomia de adjudicação aos conjuntos funcionais.

Os serviços sob demanda somente poderão ser executados mediante solicitação formal, justificativa da necessidade e autorização prévia da Administração, com identificação dos quantitativos, atividades, prazos e critérios de aceite. O suporte técnico por hora destina-se exclusivamente a demandas extraordinárias não abrangidas pelo suporte ordinário incluído nas mensalidades.

A memória de cálculo e o Mapa Comparativo deverão registrar os valores finais e os ajustes de fechamento, assegurando correspondência entre o TR, o ETP, o Edital e seus anexos. A proposta observará os limites e as regras de arredondamento do instrumento convocatório.

19. CONJUNTO DE MÓDULOS – CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS

CONJUNTO DE MÓDULOS I – GERADOR DE RELATÓRIOS

01. O sistema deve conter ferramentas para geração de relatórios de fácil usabilidade para os usuários.
02. O sistema deve permitir aos usuários criar textos de documentos e etiquetas considerando o conjunto de informações administradas.
03. A ferramenta de geração de relatórios deve monitorar as ações realizadas pelos usuários.
04. O sistema deve permitir aos usuários o uso de parâmetros previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios gerados.
05. O sistema deve permitir a edição de relatórios de forma avançada, com opções de adição de código avançado, formatação de campos e inclusão de imagens no corpo do relatório.
06. O sistema deve permitir o cadastro de "Formatos de Relatórios", contemplando, no mínimo:
a) Tamanho de página;
b) Margens do documento;
c) Cabeçalhos e rodapé, podendo conter: timbre, número da página, filtros utilizados e nome da entidade.
07. O sistema deve permitir que novos modelos de relatórios sejam disponibilizados no menu da aplicação de cada módulo.

1. MÓDULO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PLANO PLURIANUAL.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público

CONTEXTUALIZAÇÃO.

A ciência contábil no Brasil vem passando por significativas transformações rumo à convergência aos padrões internacionais, daí a necessidade de evidenciar com qualidade os fenômenos patrimoniais e a busca por um tratamento contábil padronizado dos atos e fatos administrativos no âmbito do setor público.

2. PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO (PCASP).

O PCASP é uma ferramenta para a consolidação das contas nacionais e instrumento para a adoção das normas internacionais de contabilidade. Assim, OBRIGATORIAMENTE a empresa de sistema tem que manter o plano de contas atualizado.

3. ASPECTO ORÇAMENTÁRIO.

Compreende o registro e a evidenciação do orçamento público, os registros de natureza orçamentária são base para a elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e dos Balanços Orçamentário e Financeiro, que representam os principais instrumentos para refletir esse aspecto.

4. PATRIMONIAL.

Compreende o registro e a evidenciação da composição patrimonial do ente público. Nesse aspecto, devem ser atendidos os princípios e as normas contábeis voltadas para o reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos e passivos e de suas variações patrimoniais. O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) representam os principais instrumentos para refletir esse aspecto.

5. ASPECTO FISCAL .

Compreende a apuração e evidenciação, por meio da contabilidade, dos indicadores estabelecidos pela LRF, dentre os quais se destacam os da despesa com pessoal, das operações de crédito e da dívida consolidada, além da apuração da disponibilidade de caixa, do resultado primário e do resultado nominal, a fim de verificar-se o equilíbrio das contas públicas. O Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) representam os principais instrumentos para evidenciar esse aspecto.
Procedimentos Contábeis Orçamentários (PCO) é permanentemente atualizada pela STN mediante ajustes considerados necessários por análises e estudos próprios, ou por demanda de entes da Federação ou órgãos de controle, ou por ajustes realizados pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF) relativos à União.

Da mesma forma a Parte de Procedimentos Contábeis Específicos (PCE) encontra-se sob permanente atualização conforme novos procedimentos venham a ser colocados em prática na Federação Brasileira a empresa fornecedora do SIAFIC está obrigada a manter o sistema atualizado sem que o município tenha que solicita-lo.

5.1. Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma;

5.2. Permitir anexar documentos no cadastro da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;

5.3. No cadastro do PPA, permitir escolher o grau do plano de contas no PPA a ser utilizado para a informação das receitas e o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas, tendo como opções orçar a despesa por elemento/fonte de recursos ou só fonte de recursos;

Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
5.4. Importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
5.5. Cadastrar programas de governo com no mínimo, as informações de: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável; Permitir incluir para cada programa os seus objetivos e indicadores;
5.6. Importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias.
5.7. Criar automaticamente códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
5.8. Importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
5.9. Na importação da despesa do PPA, da LOA ou de PPA anterior, permitir importar só as dotações, as dotações e valores, e ainda determinadas dotações conforme escolha do usuário;
5.10. Cadastrar programação da receita identificando cada fonte de recurso;
5.11. Informar receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
5.12. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
5.13. Incluir alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente;
5.14. Consultar orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades;
5.15. Informar metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária;
5.16. Cadastrar previsão das transferências financeiras identificando a entidade a que se destinam.Permitir a informação para cada ano do PPA.
5.17. Permitir consultar as alterações orçamentárias do PPA, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;
5.18. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
5.19. Confrontar receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data;
5.20. Permitir o cadastro de emendas ao PPA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;
5.21. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;
5.22. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial; No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

5.23. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras; Os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades;
5.24. Permitir compatibilizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA;
5.25. Possuir consulta das metas físicas e realizas para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades e deve filtrar por ação e produto;
5.26. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
a) Demonstrativo das Receitas;
b) Demonstrativo das Despesas;
c) Meta Financeira por Órgão e Unidade;
d) Meta Física por Programa e Ação;
e) Programas;
f) Programas Detalhados;
g) Anexo PPA Analítico;
h) Anexo PPA Sintético;
i) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
j) Receita por Ano e
k) Receita Global;
5.27. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;
5.28. Emitir relatório possibilitando a avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, "e" da LRF). O relatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação,permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado;
5.29. Gerenciar versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;
5.30. Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e eventuais de aplicação e emitir o demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
5.31. Emitir relatório da receita do PPA, consolidado e por entidade, permitir a escolha do grau da receita e possibilitar a emissão da receita orçada e atualizada;

6. LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. Cadastrar LDO escolhendo o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado, permitindo informar no cadastro o projeto de lei e texto jurídico que aprovou a LDO;
6.2. Cadastrar vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo TCE do Estado;
6.3. Incluir alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas e de uma receita específica. Na alteração deve permitir informar a entidade, a conta de receita, a justificativa e o texto jurídico;
6.4. Consultar orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada; A consulta deve possibilitar a seleção de uma ou mais entidades;

6.5. Cadastrar programas e ações na LDO e permitir importar os dados de outro PPA, LDO ou LOA;
6.6. Importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior. A importação deve permitir importar só as dotações e dotações e valores;
6.7. Importar para a LDO a previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
6.8. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas. As metas realizadas informadas na LDO devem atualizar automaticamente as metas do PPA;
6.9. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;
6.10. Permitir consultar as alterações orçamentárias da LDO, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;
6.11. Permitir o cadastro de emendas na LDO. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;
6.12. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;
6.13. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;
6.14. Confrontar receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;
6.15. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:
a) Demonstrativo das Receitas;
b) Demonstrativo das Despesas e
c) Programas de Trabalho;
6.16. Emitir cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;
6.17. Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;
6.18. Gerenciar versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;
6.19. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal
6.20. Cadastrar memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
6.21. Emitir relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
6.22. Possuir relatório de programas e ações, podendo emitir o relatório por entidade e filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária. Permitir a emissão por entidade e consolidado;

7. LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

7.1. Cadastrar a Lei orçamentária anual, permitindo informar os dados do Projeto de lei e da Lei que a aprovou. No cadastro deve ser possível incluir anexos;
7.2. Cadastrar as fontes de recurso da LOA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado. Permitir relacionar no cadastro das fontes qual o grupo, especificação e detalhamento da STN;
7.3. Possuir cadastro de base de dados de plano de contas para todas as entidades;
7.4. O cadastro do plano de contas da receita, deve permitir a inclusão das fontes de recurso, sendo possível informar uma ou mais fontes desde que a soma dos percentuais não ultrapasse 100%;
7.5. Cadastrar programação da receita e da despesa identificando cada fonte e destinação de recurso;
7.6. Importar receitas e despesas da LOA anterior e da LDO. Na importação da despesa permitir importar o valor realizado no ano anterior;
7.7. Informar receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos. O valor informado deve ser rateado automaticamente nos percentuais informado para cada fonte;
7.8. Incluir atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões. O cadastro das atualizações deve possuir a entidade, tipo da atualização, data, valor, histórico e o texto jurídico;
7.9. Possibilitar a inclusão de novas naturezas de receita que não estavam previstas na LOA aprovada;
7.10. Efetuar lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade; Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração;
7.11. Consultar orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;
7.12. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores. O cadastro deve ser feito por entidade, permitindo consultar o total da entidade e consolidado;
7.13. Permitir o cadastro de emendas na LOA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;
7.14. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;
7.15. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;
7.16. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;
7.17. Acompanhar histórico das alterações orçamentárias da despesa por ordem cronológica;
7.18. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

7.19. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária;
7.20. Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade. A informação deve ser feita até o nível de fonte de recursos;
7.21. Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;
7.22. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação; No caso dos códigos reduzidos da despesa, permitir reordená-los antes do início da execução orçamentária;
7.23. Possuir rotina para incluir prévia da alteração orçamentária da despesa. Na rotina devem ser informados os dados: entidade, tipo (suplementar, especial, etc), origem dos recursos e o valor. Deve ser possível incluir vários conjuntos de módulos de alteração e ao final realizar a impressão do decreto e projeto de lei, conforme o caso. Ao ser aprovada a prévia, deve possibilitar a efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos contábeis sem necessidade de redigitação dos dados;
7.24. A prévia da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;
7.25. Possuir rotina de consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos. Deve ser possível executar as consistências por peça orçamentária;
7.26. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cronograma deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;
7.27. Cadastrar metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cadastro das metas deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;
7.28. Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação;
7.29. Implantar orçamento bloqueando a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa. Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar disponíveis para utilização por outros módulos, como por exemplo, o de licitações e contratos para que se possa dar andamento as licitações do ano seguinte;
7.30. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, para que não seja necessário redigitar os dados no novo ano;
7.31. Emitir relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;
7.32. Controlar cotas de despesa por entidade;
7.33. Configurar o controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;
7.34. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;
7.35. Emitir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;

7.36. Calcular os valores das cotas com base nos valores:
a) Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;
b) Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos e
c) Dividindo o valor orçado por 12 meses;
7.37. Possuir rotina para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;
7.38. Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;
7.39. Permitir liberação dos valores contingenciados;
7.40. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;
7.41. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias fiquem iguais cumprindo assim as exigências legais;
7.42. Possibilitar consulta entre as receitas e despesas da LOA por fonte de recursos, permitindo consultar os dados de uma ou mais entidades e realizar a impressão dos dados consultados;
7.43. Possuir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa (MCASP) e os dados relacionados à alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintes filtros: entidade, data (de/até) crédito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos;
7.44. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
7.45. Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento à LRF, art. 5º, inciso II;

8. MÓDULO GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

8.1. Realizar escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do TCE, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública.
8.2. A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram;
8.3. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
8.4. Permitir aos atos da execução orçamentária e financeira que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

8.5. Controlar operações orçamentárias e financeiras por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
8.6. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
8.7. Permitir que seja efetuado o registro de sub- empenho sobre o empenho global é estimado. O sistema deve permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, não permitindo que seja gerado um subempenhos sobre um empenho global que já possua liquidação.
8.8. Utilizar histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;
8.9. Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;
8.10. Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;
8.11. Fazer a distinção do contribuinte autônomo e MEI, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;
8.12. Permitir a duplicação do empenho, informando a data, valor e o histórico. Os demais dados o sistema deve gravar de forma automática conforme os dados do empenho original, fazendo automaticamente a baixa do saldo da dotação e os lançamentos contábeis;
8.13. Apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros. Possuir rotina que faça a apropriação automática dos valores com seus respectivos lançamentos contábeis;
8.14. Inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa quando as prestações de contas;
8.15. Estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno.
8.16. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário, etc).
8.17. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc, e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas.
8.18. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias, 13º salário, licença prêmio, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;
8.19. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extraorçamentárias das retenções.
8.20. Permitir desmovimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir na desmovimentação, e não permiti-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos.
8.21. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;
8.22. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações.

Permitir Consulta a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;
8.23. Possuir cadastro de contratos único, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema ou entidade;
8.24. Efetuar automaticamente o bloqueio de dotação orçamentária, quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras, devendo o mesmo ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
8.25. Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;
8.26. Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;
8.27. Permitir consulta inter-relacionada de restos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;
8.28. Cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
8.29. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
8.30. Informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
8.31. Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa estrangeira;
8.32. Validar na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração;
8.33. Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
8.34. Permitir a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação;
8.35. Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site da Receita Federal;
8.36. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
8.37. Incluir documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação;
8.38. Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;
8.39. Consistir a data de vigência e o saldo do contrato na emissão de empenhos relacionado a contratos;

8.40. Consistir em vigência do processo licitatório durante a emissão de empenhos relacionados a licitações;
8.41. Possuir rotina para informar valores em liquidação. A rotina deve permitir informar se o valor será lançado em conta de ativo ou VPD, e deve possibilitar a informação dos itens da nota, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;
8.42. Emitir relatório de empenhos e restos com a situação "em liquidação". O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias "em liquidação";
8.43. Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;
8.44. Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
8.45. Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;
8.46. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, liquidação e pagamento, controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
8.47. Possuir consulta do razão do empenho, demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem;
8.48. Possuir consulta de superávit financeiro que demonstre o valor do superávit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar por fonte de recurso. A consulta deve ser feita por entidade e consolidada;
8.49. Possuir consulta integrada à SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade. Na consulta, deve ser possível visualizar a nota emitida diretamente no site da Receita Federal;
8.50. Possuir cadastro das obras do Município. O cadastro deve permitir informar os dados da obra, sua localização, tipo da obra a ser realizada, conta de incorporação, valor, contrato e licitação;
8.51. Possibilitar consultar os empenhos relacionados a cada obra cadastrada;
8.52. Possuir uma consulta integradas das obras, onde selecionando determinada obra, o sistema permita consultar seus dados de cadastro, contratos/aditivos, licitação e empenhos relacionados. Deve permitir incluir anexos, informar a situação da obra e as medições;
8.53. A consulta das obras deve demonstrar o valor da obra, valor contratado, valor já empenhado e o percentual executado;
8.54. Possibilitar que o cadastro da obra seja disponibilizado no portal de transparência do Município, demonstrando todos os dados de cadastro, anexos e valores;
8.55. Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;
8.56. Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho;

8.57. Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;
8.58. Emitir relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:
a) Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
b) Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);
c) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
d) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);
e) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
f) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
g) Anexo 2 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;
h) Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;
i) Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
j) Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo e
k) Anexo 9 – Despesa por órgão e função;
8.59. Possuir relatórios com gráficos comparativos, para apresentação em audiências públicas:
a) Amortização da dívida;
b) Ata da Audiência Pública;
c) Avaliação das Metas de Resultado Nominal;
d) Avaliação das Metas de Resultado primário;
e) Avaliação dos Gastos com pessoal;
f) Comparativo da Receita e Despesa;
g) Avaliação das Metas de Arrecadação;
h) Confronto Arrecadação e Desembolso;
i) Demonstrativo das Transferências financeiras;
j) Demonstrativo das metas de investimento;
k) Demonstrativo dos Suprimentos as Câmara;
l) Indicadores de Gastos com Saúde;
m) Indicadores de Gastos com Educação e
n) Renúncia de Receita;
8.60. Possuir solicitação de diárias e adiantamentos integrados ao fluxo de processo. O fluxo deve possibilitar a sua configuração conforme a necessidade da entidade. Deve ser possível o cadastro de roteiros para que a solicitação seja tramitada para os responsáveis pela liberação e que seja feita a emissão do empenho de forma automática no final do processo;
8.61. Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;
8.62. Possuir rotina de prestação de contas online, que possibilita a prestação de contas das entidades beneficiadas com recursos, ou dos adiantamentos de recursos, mediante cadastro de usuário e senha, para acesso à rotina no Município. As entidades beneficiadas podem realizar de forma online a prestação de contas de qualquer lugar com acesso à internet;

8.63. A rotina de prestação de contas online, deve demonstrar os valores passíveis de prestação de contas da entidade logada e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados, bem como de outros anexos.
8.64. Todas as informações inseridas de forma online, ficam disponíveis para serem analisadas pelo Município e caso haja alguma discrepância nas informações, deve haver possibilidade de solicitação de revisão, também online;
8.65. O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas feitas de forma online. Ao realizar a conclusão, o sistema gera automaticamente os lançamentos contábeis;
8.66. O sistema deve possuir um cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação do convênio, sendo que na movimentação (empenhos,liquidações, pagamentos e prestação de contas), as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;
8.67. Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse, bem como realizar a consulta dos empenhos relacionados a ele;
8.68. O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos contábeis de forma automática;
8.69. Possuir controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado);
8.70. Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso;
8.71. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados, trazendo histórico padrão para cada evento utilizado; A rotina de eventos cadastrados deve ficar disponível para consulta, permitindo que o usuário possa verificar para cada transação os lançamentos que serão efetuados;
8.72. Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
8.73. Efetuar escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
8.74. Possuir cadastro de Despesas Extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir.
8.75. Gerenciar notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos; No gerenciador deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. No gerenciador deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis;
8.76. Permitir assinar digitalmente as notas extraorçamentária, inclusão de documentos fiscais e anexos;
8.77. Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua área de atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus

respectivos lançamentos contábeis, incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio.
8.78. Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária;
8.79. Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro;
8.80. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;
8.81. Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual;
8.82. Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCE. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida e o comparativo anual entre o previsto e o realizado dos valores;
8.83. O sistema deve possuir um cadastro das dívidas do Município, que permita a vinculação das mesmas aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação da dívida, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações e pagamentos) as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;
8.84. Permitir informar as parcelas da dívida, realizando o comparativo entre os valores informados e os valores efetivamente pagos;
8.85. Permitir incluir para as dívidas cadastradas, as movimentações que lhes são pertinentes: atualizações,cancelamentos, correções, transferência de longo para curto prazo, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;
8.86. Possuir relatório gerencial de uma dívida específica e de todas as dívidas fundadas;
8.87. Possuir cadastro das Parcerias Públicos Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes, públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 – Dem. das Parcerias Público Privadas;
8.88. Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;
8.89. O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados;
8.90. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;
8.91. Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;
8.92. Integrar com o sistema de almoxarifado, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;

8.93. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual, demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. Abertura deve ser feita por entidade.
8.94. Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC;
8.95. Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
8.96. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;
8.97. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;
8.98. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;
8.99. Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;
8.100. Permitir copiar as programações de pagamento em aberto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício;
8.101. Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar; Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscrevê-los em restos a pagar;
8.102. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;
8.103. Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
8.104. Permitir cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
8.105. Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente;
8.106. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados; Deve ser permitido consultar o lançamento, o evento a ele associado, o conta corrente do estado (caso haja) o conta corrente da MSC e o usuário que fez o lançamento;
8.107. Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
8.108. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a débito, o valor a crédito e a diferença;
8.109. Consolidar balancete da administração direta e indireta; O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superávit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação;
8.110. Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
8.111. Emitir Livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão do razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos;

8.112. Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumir por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.
8.113. Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superávit por fonte;
8.114. Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;
8.115. Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor;

9. GESTÃO FINANCEIRA

9.1. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
9.2. Possuir consulta gerencial dos pagamentos. Na consulta devem ser listados todos os pagamentos efetuados, de empenhos, restos e extras. A consulta também de demonstrar as retenções baixadas na liquidação e no pagamento, a data de pagamento e a conta de pagamento;
9.3. Sobre os registros da consulta, o sistema deve permitir visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos;
9.4. A consulta gerencial deve permitir filtrar os registros que foram assinados digitalmente, os que possuem anexo, os que têm finalidade FUNDEB e finalidade FMS informados;
9.5. O sistema deve possuir ação de duplicar nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira;
9.6. O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;
9.7. Incluir várias receitas orçamentárias simultaneamente com contrapartida uma única conta bancária;
9.8. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir na receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;
9.9. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;
9.10. Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
9.11. Incluir várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
9.12. Incluir receitas extraorçamentárias com possibilidade de incluir várias receitas extraorçamentárias simultaneamente com contrapartida uma única conta bancária;

9.13. Selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
9.14. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando for o caso.
9.15. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;
9.16. Consultar na rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
9.17. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;
9.18. Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
9.19. Controlar saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
9.20. Consultar na rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
9.21. Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;
9.22. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário;
9.23. Informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
9.24. Consultar em cada transferência financeira os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
9.25. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
9.26. Disponibilizar no portal da transparência os dados das diárias assim que forem incluídos;
9.27. Criar conjunto de módulos com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
9.28. Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;
9.29. Incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um conjunto de módulos de pagamentos;
9.30. Controlar prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica, com opção para emissão de relatórios de despesas a pagar por ordem de liquidação e vencimento; opção de escolha do fornecedor, fonte de recurso, totalizador por fonte de recurso;
9.31. Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;

9.32. Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
9.33. Efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
9.34. Configurar a baixa dos registros no envio do borderô, permitindo que o pagamento dos registros se dê no momento da geração.
9.35. Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
9.36. Filtrar itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, podendo selecionar e pagar simultaneamente os registros;
9.37. Pagar de uma só vez as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação;
9.38. Efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
9.39. Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
9.40. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitindo seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis;
9.41. Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos;
9.42. Listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
9.43. Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
9.44. Importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitir a impressão do extrato importado;
9.44.1. Permitir a exclusão de arquivos de extrato em caso de sua importação apresentar problema;
9.44.2. Possibilitar anexar o extrato emitido pelo Banco para prestação de contas;
9.44.3. Permitir omitir conta bancária na conciliação quando a mesma não tiver movimento, mas sem retirar o acesso a conciliação de períodos anteriores e seus anexos;
9.45. Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato;
9.46. Criar automaticamente pendências para o extrato e lançamentos contábeis e copiar automaticamente as pendências não baixadas para a próxima conciliação.
9.47. Selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
9.48. Conciliar de forma parcial, a medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
9.49. Visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
9.50. Possuir os filtros na tela de conciliação: data, descrição, valor, controle de lançamento;
9.51. Ordenar coluna de valor na conciliação para o lado dos lançamentos contábeis e para o lado do extrato bancário;
9.52. Consultar pendências baixadas na conciliação;
9.53. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;

9.54. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
9.55. Consultar despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
9.56. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
9.57. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio do borderô ao banco caso não tenha as autorizações necessárias;
9.57.1. Bloquear envio de borderô em caso de ausência de finalidades para recursos específicos (FUNDEB e Saúde;)
9.58. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
9.59. Emitir demonstrativo das receitas arrecadadas mês a mês com possibilidade de listar fontes de recursos e resumir por fonte;
9.60. Emitir relatório das receitas arrecadas mês a mês dos últimos três anos, listando as fontes de recursos e com possibilidade de emissão em planilhas;
9.61. Emitir extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
9.62. Integrar com o sistema tributário, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:
9.62.1. Movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;
9.62.2. Movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);
9.62.3. Movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil;
9.63. Consultar lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;
9.64. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;
9.65. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;
9.66. Configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;
9.67. Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.
9.68. Permitir incluir anexos no registro de pagamento;
9.69. Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital.

9.70. O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinar digitalmente.
9.71. Emitir relatório de pagamentos efetuados. O relatório deve ter no mínimo os filtros: data de pagamento, credor, fonte de recursos, banco e permitir agrupar por banco, credor, fonte de recursos e listando ou não as retenções;
9.72. Possuir consulta no Portal do Município, para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município para receber informações.
9.73. Estar apto a gerar os dados para envio das prestações de contas, como SIOPE, SIOPS, EDF REINF, Lei de Responsabilidade Fiscal, Matriz de Saldos Contábeis, SADIPEM, SICONFI e demais obrigações que os órgãos de controle vierem a criar.
9.74. Disponibilizar instrumentos para cadastramento e acompanhamento das metas da educação, com relatórios que atendam as demandas dos órgãos fiscalizadores.
9.75. Atender a Norma Brasileira de Contabilidade CFC/NBC/TCP N. 34 de 18 de novembro de 2021 – Custos no Setor Público, bem como o Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020, que Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária,Administração Financeira e Controle.

10. MÓDULO AMBIENTAL

10.01. Gerenciamento completo das licenças ambientais, abrangendo cadastro, análise, emissão, renovação, suspensão e controle de prazos de validade.
10.02. Registro, controle e acompanhamento dos processos de fiscalização ambiental, com histórico das ações, vistorias e providências adotadas.
10.03. Cadastro e tratamento de denúncias ambientais, possibilitando o registro, a análise técnica, o encaminhamento e o acompanhamento das medidas corretivas.
10.04. Emissão, controle e acompanhamento de notificações, autos de infração, termos e demais instrumentos administrativos decorrentes das ações de fiscalização.
10.05. Disponibilização de serviços eletrônicos para solicitação de licenças ambientais, assegurando padronização, rastreabilidade e agilidade nos processos.
10.06. Acompanhamento do andamento dos processos de licenciamento ambiental, desde a solicitação inicial até a decisão final e a prestação de contas.
10.07. Gestão das condicionantes ambientais, incluindo o controle do cumprimento, prazos, análises técnicas e manifestações do órgão ambiental.
10.08. Armazenamento e gerenciamento de documentos, pareceres técnicos, relatórios e demais registros processuais, garantindo integridade, organização e acesso às informações.
10.09. Geração de relatórios gerenciais, estatísticos e operacionais, com vistas ao apoio à tomada de decisão e ao controle administrativo.
10.10. Garantia de transparência, segurança da informação e rastreabilidade dos processos, atendendo às normas e legislações ambientais vigentes.

11. MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:

11.1. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento e contratos e aditivos.
11.2. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes, possibilitando identificar se o mesmo já possui cadastrado o texto do edital.
11.3. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema.
11.4. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando a situação do fornecedor para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotado, desclassificado).
11.5. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.
11.6. Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo.
11.7. Possibilitar, no cadastro de materiais, a consulta de forma geral, por grupo e classe, por palavra-chave, permitindo verificar dados sobre a última compra do material selecionado, como data, quantidade, preço e fornecedor.
11.8. Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
11.9. Emitir Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do Certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade, a documentação apresentada e respectiva data de validade.
11.10. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
11.11. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei.
11.12. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
11.13. Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
11.14. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, atas de registro de preço, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos, listando os vencimentos dos próximos cento e oitenta (180) dias.
11.15. Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e também, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
11.16. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando os dados processo (vencedor, perdedor).

11.17. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
11.18. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
11.19. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por centro de custo, por dotação ou global.
11.20. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, a separação por despesa.
11.21. Controlar as requisições ou autorizações pendentes.
11.22. Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.
11.23. Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520/2002).
11.24. Permitir efetuar lances para a modalidade de "Pregão Presencial".
11.25. Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
11.26. Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil.
11.27. Permitir efetuar Chamadas Públicas e Credenciamentos via procedimento licitatório.
11.28. Permitir que quando se tratar de Registro de Preços, o sistema não exija a inclusão de dados de dotação orçamentária, conforme prevê a Lei no 10.520/2002).

12. MÓDULO DE CONTABILIDADE

12.1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do TCE/SC, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública.
12.2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
12.3. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificações e detalhamento, conforme portaria do STN ou Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
12.4. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
12.5. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
12.6. Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
12.7. Permitir a utilização de histórico padronizado e histórico com texto livre no empenho.
12.8. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
12.9. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimado.
12.10. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.

12.11. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, possibilitando auditoria destas operações.
12.12. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.
12.13. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
12.14. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
12.15. Permitir informar as retenções de despesas orçamentárias na liquidação, efetuando automaticamente os respectivos lançamentos.
12.16. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
12.17. Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de sub- empenhos.
12.18. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
12.19. Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio em caso de saldo insuficiente.
12.20. Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
12.21. Permitir efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
12.22. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais.
12.23. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.
12.24. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o (TCE-SC).
12.25. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
12.26. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
12.27. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
12.28. Permitir a geração dos relatórios bimestrais e quadrimestrais de acordo com as portarias estabelecidas pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
12.29. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.

12.30. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.
12.31. Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.
12.32. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
12.33. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, conforme exigido pelo TCE/SC.
12.34. Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
12.35. Permitir a geração automática de empenhos na contabilidade através do sistema de controle de compras e licitações.
12.36. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
12.37. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
12.38. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
12.39. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
12.40. Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados para notas de empenho, liquidação e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.
12.41. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
12.42. Possuir gráfico do comparativo mensal entre a receita orçada com a arrecadação e da despesa fixada com a executada.
12.43. Possuir gráficos com os percentuais investidos em educação, saúde e pessoal comparando com os limites legais.
12.44. Permitir elaborar cotas mensais para receitas e despesas orçamentárias, com base nos valores executados em anos anteriores.
12.45. Permitir configurar o controle das cotas por período. Esse período pode ser mensal, bimestral, trimestral ou semestral.
12.46. Permitir calcular as cotas de despesa para o período de acordo com as opções: dividindo o valor do orçamento por 12, com base no executado no ano anterior ou com base no executado nos últimos três anos.
12.47. Efetuar a reestimativa dos valores das cotas de acordo com a execução orçamentária ou financeira.
12.48. Manter um histórico de todas as alterações efetuadas nas contas.
12.49. Permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
12.50. Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.

12.51. Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
12.52. Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
12.53. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.
12.54. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
12.55. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária.
12.56. Permitir efetuar a conciliação bancária necessária comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
12.57. Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
12.58. Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
12.59. Permitir controlar o saldo bancários, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
12.60. Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada.
12.61. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos com baixa de pagamento de fornecedor automática pelo sistema.
12.62. Permitir o estorno de recebimento de tributos municipais.
12.63. Permitir importação de dados de sistemas de terceiros para realização de consolidação contábil dos fundos e autarquias municipais seguindo o layout da ferramenta que exportou o dado.
12.64. Contar com uma função específica para alimentação e publicização das prestações de contas de recursos antecipados nos respectivos empenhos emitidos para este tipo de despesa.
12.65. Permitir que o beneficiário de adiantamento de recursos do município possa realizar a prestação de contas do adiantamento que utilizou diretamente no sistema, e este esteja integrado com o serviço do item 64.

13. MÓDULO DE ARRECADAÇÃO.

13.1 Calcular todos os Impostos ou Taxas, pertinentes a cada cadastro técnico, utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral.
13.2 Permitir a configuração de juros (simples, composto, price) no financiamento de todos os tributos. 3 Permitir o cadastramento e manutenção de: Bancos, Tributos, Moedas, Mensagens de Carnês.

13.4 Permitir configuração dos seguintes parâmetros: Valor da Moeda de Correção, Multa e Juros de mora pelo atraso de pagamentos.
13.5 Permitir lançar os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de Transferência dos Débitos para Dívida Ativa.
13.6 Possibilitar efetuar as Baixas de Pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.
13.7 Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento.
13.8 Realizar controle das Baixas de Pagamento no âmbito do Lote Único e impossibilitar qualquer alteração no conjunto de módulos de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.
13.9 Possibilitar a Emissão dos Carnês com código de barras, segunda via de carnês, possibilitando os seguintes filtros de pesquisa: número do lançamento, número da parcela, contribuinte, cadastro econômico, cadastro imobiliário e data de vencimento de forma intercalada.
13.10 Possibilita a Emissão de Guia de Recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo à configuração do convênio bancário.
13.11 Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.
13.12 Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
13.13 Permitir a Emissão da Certidão Positiva, Negativa e Positiva com Efeito Negativo, automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
13.14 Permitir que na consulta de Extrato de Débitos, seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (Imobiliário e Econômico), permitindo realizar as ações de Emitir a guia de recolhimento, parcelar e reparcelar débitos, bem como a Impressão do relatório em layout totalmente configurável.
13.15 Demonstrativo das parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, conjunto de módulos, receita, banco, agência.
13.16 Permitir o cadastro de restrições por contribuinte emitindo alerta nas seguintes rotinas: No acesso ao Sistema, na emissão de Certidão, Parcelamento de Dívida Ativa e Extrato de Débito.
13.17 Possuir ferramenta para que a Administração possa configurar totalmente o Layout de seus modelos de carnês, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado.
13.18 Possuir Guia Unificada, possibilitando a seleção dos diversos tributos (IPTU,
ISS, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria, Parcelamentos e demais) que
devem ser impressos na Guia, quando relacionado todos os débitos vencidos, conceder desconto de 50% de juros e multa, havendo lançamento com valor zerado, não conceder desconto.
13.19 Sistema efetuar o cancelamento automático de taxas vencidas (parametrizável).
13.20 Permitir o recebimento de tributos municipais e lançamentos não tributários pelo pix.

13.21 Extrato de débito e ficha financeira do contribuinte com layout simplificado contendo o tributo/exercício por lançamento e com a situação (aberto/pago/cancelado). A informação deve estar parametrizada. Exemplo: IPTU + CL + COSIP, ITBI, ISS e Taxas e Contribuição de Melhoria e demais lançamentos não tributários (PP, AI e outros) (exatamente nessa ordem conforme regra do CTN) e por exercício.
13.22 Permitir que a Situação de Contribuintes (Extrato de Débitos) possa ser gerada em ordem de data do vencimento original.
13.23 O sistema deve efetuar o cancelamento automático de taxas vencidas (parametrizável) após três dias, inclusive as taxas referentes. Permitir que o profissional responsável (Projeto Legal) efetue o cálculo da nova taxa; Quando o cancelamento de taxa NÃO PAGA estiver relacionada a um Protocolo, deverá ser cancelado o Protocolo também.
13.24 Na concessão de remissão, o sistema deve aplicar o % de desconto para o lançamento do IPTU, tanto na cota única como nas parcelas.
13.25. Permitir a consulta do processo administrativo judicial, inclusão e gerenciamento de custas e/ou honorários.
13.26. Permitir a geração de relatório de baixa de pagamento por tributo e por data.
13.27. Permitir a consulta de emissão de guia única.
13.28. Permitir a consulta do histórico do parcelamento.
13.29. Permitir a inclusão no extrato de débitos de local para observações sobre o contribuinte (ex: tem protocolo administrativo X em andamento, está em negociação no jurídico, está com prazo de multa em aberto…), tipos de informações úteis sem a necessidade de pesquisar diversas abas e que a partir das informações seja possível já acessar a aba correspondente para consultar a informação.

14. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA.

14.1. Possibilitar a manutenção para autorização de impressão de notas fiscais com inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF.
14.2. Autorizar a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDF’s emitidas.
14.3. Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré configuráveis previstos na legislação tributária municipal.
14.4. Admitir a inclusão e manutenção das infrações previstas na legislação tributária municipal por ano de instituição, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes.
14.5. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco.
14.6. Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados que serão solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas.

14.7. Permitir emissão de relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues.
14.8. Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferenças entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo. 9 Permitir importação dos balancetes contábeis e do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subtítulo contábil no padrão ABRASF em arquivos "TXT", para homologação das contas contábeis na ação fiscal.
14.10. Permitir que na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, mesmo após a importação do PGCC e do balancete analítico no padrão ABRASF, tenha a possibilidade de alteração da conta de tributação e da conta COSIF.
14.11. Possibilidade de cruzamento de informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada.
14.12. Permitir consultar as inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil.
14.13. Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando data de emissão incorreta, destacando em vermelho as falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas.
14.14. Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, permitir selecionar o número de competências consecutivas de não entrega de declaração, para que a pessoa figure no relatório.
14.15. Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como "sem movimento".
14.16. Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada e quantidade máxima de parcelas.
14.17. Permitir a realização e manutenção dos percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas.
14.18. Permitir cadastrar um novo procedimento fiscal, alterar um existente ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Consentir, ainda, a opção de estornar cancelamento.
14.19. Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados, mostrando se a fiscalização registrada está em aberto, se está iniciada, fechada ou cancelada.
14.20. Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização, com limitação de tamanho
14.21. Permitir registro de denúncia fiscal.
14.22. Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização
14.23. Permitir que sejam feitas tantas intimações, quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência.
14.24. Permitir a emissão e a reemissão das intimações fiscais, mantendo histórico em tela de todas as intimações.

14.25. Permitir que o software emita Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, permitindo também a entrega parcial dos documentos, nesse caso, um termo para cada entrega parcial. Permitir também emissão deste termo para documentos não intimados à apresentação.
14.26. Permitir a emissão de Termo de apreensão de documentos.
14.27. Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato.
14.28. Permitir a homologação das competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e dos serviços tomados, devendo ser possível a digitação dos documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços tomados e prestados dentro do mesmo Processo Fiscal.
14.29. Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais que já figuram na mesma.
14.30. Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal alterar as alíquotas, de forma global, dos documentos fiscais que já figuram na mesma.
14.31. Permitir realizar importação de documentos fiscais para a homologação da fiscalização, no mesmo layout utilizado pelos contribuintes no módulo de escrita fiscal.
14.32. Para as instituições financeiras, permitir informar as homologações de acordo com o plano de contas das declarações, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) as contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC 116/2003 e LC 214/2025.
14.33. Quando da homologação do procedimento fiscal, deverá buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda à necessária homologação da base de cálculo.
14.34. A homologação deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, com a opção de alteração, caso haja necessidade.
14.35. Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados. Com os dados digitados na homologação.
14.36. Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados. Com os dados digitados na homologação.
14.37. Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro. Com os dados digitados na homologação.
14.38. Possuir Funcionalidade para configurar envio de e-mail via Processo Fiscal sendo possível habilitar e desabilitar a qualquer momento bem como configurar textos padrões que serão apresentados no corpo do e-mail.
14.39. Possibilitar enviar por e-mail no decorrer da ação fiscal os seguintes documentos: termo de início, intimação, termo de recebimento de documentos, termo de devolução de documentos, termo de apreensão de documentos, documentos de autuação principal e acessória, termo de prorrogação fiscal e termo de encerramento de fiscalização.

14.40. Possibilitar a consulta dos e-mails enviados no processo fiscal, discriminando as seguintes informações: data, hora, endereço de e-mail, usuário responsável pelo envio do e-mail e cópia do e-mail enviado.
14.41. Permitir a criação do documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas, com opções de informar se o contribuinte for reincidente, se a autuação está sendo emitida para serviços próprios (prestados) ou tomados e campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado.
14.42. No momento da inclusão de um documento de autuação deverá ser exibida uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação do processo fiscal separados por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais irão fazer parte do respectivo documento de autuação.
14.43. Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha.
14.44. Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal.
14.45. Permitir configurar o padrão para o número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo.
14.46. Alterar a data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido.
14.47. Permitir o parcelamento e reparcelamento dos valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo à parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas.
14.48. Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa, previstos na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento.
14.49. Permitir estornar o parcelamento.
14.50. Gerenciamento total de todos os procedimentos fiscais cadastrados e parcial, por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais. 51 Permitir emissão de relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados
14.52. Consultar e emitir termos e de incineração prestados de notas fiscais.
14.53. Permitir a emissão de relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos.

14.54. Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização.
14.55. Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade.
14.56. Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal.
14.57. Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação.
14.58. Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento.
14.59. Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para graduação manual pelo fiscal no momento da autuação.
14.60. Permitir que no momento do cálculo do documento de autuação, o usuário selecione o valor entre o mínimo e o máximo permitido para a infração, quando esta for do tipo valor fixo.
14.61. Permitir visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação.
14.62. Permitir ao usuário, no momento do cancelamento do procedimento fiscal, escolher se cancelará também os documentos
14.63. Permitir a reabertura de do autuação procedimento calculado fiscal, após o seu procedimento de fechamento.
14.64. Permitir controlar a liberação e realizar a emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais.
14.65. Permitir a inscrição em dívida ativa dos valores notificados e não pagos.
14.66. Permitir suspensão de notificações e autos de infração, no momento do cadastramento do recurso.
14.67. Possibilidade de emitir relatório comparando valor estimado com o valor declarado.
14.68. Possibilidade de emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação.
14.69. Permitir criação de plantão fiscal, com possibilidade de geração de pontuação de produtividade.
14.70. Ter possibilidade que pontuações excedentes ao limite máximo definido sejam incluídas em um banco de pontos, sendo possível efetuar conversão desses pontos em férias, remuneração e outros, com geração de protocolo de comprovação.
14.71. Permitir definir horário de expediente para o plantão fiscal, impossibilitando o fiscal de trabalhar fora do horário definido.
14.72. Possibilitar definição de usuário gerenciador, possibilitando o mesmo acesso total ao plantão.
14.73. Possibilitar que o usuário gerenciador acompanhe periodicamente a jornada de trabalho do corpo fiscal, visualizando quais atividades foram desenvolvidas nos plantões, podendo efetuar a manutenção de pontuação, incluindo e cancelando pontos caso necessário.
14.74. Possibilitar que na distribuição dos dias de plantão sejam identificados os feriados, não gerando plantão para o respectivo dia.

14.75. Permitir que sejam incluídas atividades não relacionadas ao sistema, podendo ser inclusas no dia do plantão do fiscal para que o mesmo receba a pontuação pela atividade.
14.76. Permitir que sejam cadastradas férias/ausências para os fiscais, sendo assim quando distribuído o corpo fiscal no plantão mensal sejam ignorados os fiscais ausentes.
14.77. Permitir gerar documento comprobatório de pontos gerados no mês, para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.
14.78. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
14.79. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando ao mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
14.80. Possuir gerenciamento de ordens de serviço, sendo possível ser controlada por fiscal responsável.
14.81. Possibilitar o fiscal responsável incluir ordens de serviço ao corpo fiscal determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para mais informações.
14.82. Possibilitar ao corpo fiscal a verificação de suas respectivas ordens, sendo possível alterar a data de início de verificação.
14.83. Possibilitar ao corpo fiscal incluir informações em sua ordem de serviço podendo incluir documentos a serem intimados na verificação do contribuinte.
14.84. Possibilitar ao corpo fiscal anexar documentos em sua ordem de serviço.
14.85. Possibilitar ao corpo fiscal concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização.
14.86. Possibilitar a impressão da ordem de serviço, para anexação no processo fiscal.
14.87. Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, sendo possível verificar a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possuir.
14.88 A solução de Sistema de Gestão Integrado (ERP) objeto desta contratação deverá contemplar, de forma nativa ou por meio de integração nativa totalmente homologada pelo fabricante, uma ferramenta de Sincronizador Fiscal Automatizado, operando sob as seguintes especificações mínimas:
14.89. Comunicação Bidirecional e Automatizada: O sistema deverá realizar a varredura, captura, recepção e importação automatizada (sem intervenção humana ou necessidade de upload de arquivos manuais) de Documentos Fiscais Eletrônicos (como NF-e, NFS-e e CT-e) emitidos contra os CNPJs do contratante junto aos ambientes de Secretarias de Fazenda Estaduais (SEFAZ), Receita Federal do Brasil (RFB) e Portais de Prefeituras Homologadas.
14.90. Sincronização Normativa e Legal: A ferramenta deverá possuir rotina de atualização automática e periódica de tabelas de parametrizações tributárias (incluindo tabelas de alíquotas, códigos CFOP, CST, NCM, regras do IBGE e layouts das obrigações acessórias vigentes do SPED e correlatos).
14.91 Suporte à Transição Normativa (Reforma Tributária): O sincronizador fiscal e o motor de cálculo do ERP deverão estar tecnicamente aptos a operar em regime de transição tributária, suportando concomitantemente o modelo de tributos vigentes e os novos tributos

instituídos pela Reforma Tributária (como CBS e IBS), incluindo dupla parametrização e apuração simultânea sem corrupção do histórico fiscal.
14.92. Interoperabilidade por API: Todas as rotinas de sincronização e comunicação com repositórios e barramentos fiscais externos deverão ocorrer via conexões seguras por meio de APIs (Application Programming Interface), sendo vedadas soluções baseadas exclusivamente em emulação de telas (screen scraping) ou rotinas manuais de transferência de arquivos de texto/planilhas.
14.93 Auditoria de Conformidade Fiscais: O módulo deverá realizar de forma automatizada o cruzamento e a conciliação imediata entre os documentos capturados na base do Fisco e as informações escrituradas internamente no ERP, alertando os usuários sobre quaisquer divergências de valores, alíquotas ou dados cadastrais antes do encerramento do período de apuração

15. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA.

15.01. Seja possível abrir Procedimento Fiscal para Tributos Municipais tais como impostos não só ISS mais o IPTU, ISS Construção Civil, Contribuição de Melhoria, ITBI, lembrando que no caso do ITBI seja possível comunicação com o Módulo de ITBI e que não prejudique o encaminhamento para o e-Sfinge.

16. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS.

16.1. Possuir aplicativo a ser instalado em smartphone ou tablet para emissão de NFS-e compatível, pelo menos, com os sistemas operacionais IOS e Android.
16.2. Deverá ser possível enviar qualquer nota já emitida por e-mail através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet.
16.3. Através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet, deverá ser possível cancelar a NFS-e, desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento.
16.4. Diante do aplicativo instalado no smartphone ou tablet o prestador do serviço deverá conseguir visualizar as NFS-e já emitidas.
16.5. Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.
16.6. Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.
16.7. Permitir a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em branco, para preenchimento manual, com numeração e quantidade controlada pelo Poder Executivo Municipal.
16.8. Permitir, na emissão das Notas Fiscais Eletrônicas, a utilização de vários itens da Lista de Serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/2003 e LC 214/2025, inclusive na mesma nota.
16.9. Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code.

16.10. Permitir que no momento da liberação da autorização para o uso da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
16.11. Permitir que o prestador de serviço, usuário final da NFS-e, possa configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e.
16.12. Permitir ao prestador de serviço configurar uma observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.
16.13. Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.
16.14. Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, possibilitando a escolha do número de linhas e colunas, o software deve deixar que sejam digitadas informações nas células da tabela.
16.15. Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço.
16.16. Permitir configurar um determinado número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e.
16.17. Permitir configurar a quantidade de horas que a NFS-e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão.
16.18. Disponibilizar ao usuário, formas de identificar os prazos de cancelamento da NFS-e estabelecidos pelo município.
16.19. Possibilitar ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver.
16.20. Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir /indeferir as respectivas solicitações, informando um motivo.
16.21. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada.
16.22. Permitir destacar em campos específicos para isso no corpo da NFS-e, as seguintes retenções federais: IR, INSS, CSLL, Retenção para a Previdência Social, PIS, CONFINS, CBS-IBS.
16.23. Permitir configurar os percentuais de cada tributo federal e o valor mínimo do serviço para o cálculo dos mesmos na tela de emissão da Nota.
16.24. Permitir configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e.
16.25. Possibilidade de copiar os dados de uma NFS-e já emitida para emissão de nova nota.
16.26. Permitir exportar os dados da NFS-e nos seguintes formatos: TXT, XML.
16.27. Permitir exportar a NFS-e para o formato PDF.
16.28. Permitir realizar o download do arquivo XML utilizado para gerar a NFS-e, quando esta for feita via integração.
16.29. Permitir configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte.

16.30. Permitir substituição de NFS-e, podendo ser substituída uma NFS-e por várias ou várias por uma, desde que estejam na mesma competência.
16.31. Possibilidade de emissão de NFS-e com data retroativa, quando desta situação a nota deverá ser escriturada na competência do fato gerador.
16.32. Quando da emissão de NFS-e retroativa e a competência do fato gerador já estiver paga, o sistema deverá lançar uma parcela complementar automaticamente com a NFS-e emitida.
16.33. Permitir realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração.
16.34. Permitir integração entre o software de faturamento do contribuinte e o software de NFS-e. Possibilitando que o usuário de NFS-e personalize seu software de faturamento para enviar NFS-e em formato XML (integração) para o Poder Executivo Municipal diretamente via URL receptora.
16.35. Possuir esquema (XSD) de validação de XML, para utilização na integração da NFS-e com o software de faturamento do contribuinte, tanto para o XML de envio como para o XML de retorno.
16.36. Permitir utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.
16.37. Permitir ao contribuinte enviar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) via integração para conversão em Nota Fiscal Eletrônica de serviço eletrônica.
16.38. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado via integração, possibilitar vincular também no preenchimento manual da NFS-e no site.
16.39. Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
16.40. Registrar de forma automática denúncia da conversão irregular do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica, quando via integração houver tentativa de envio de um RPS que esteja sendo convertido fora do prazo.
16.41. O software deverá negar o recebimento de RPS já transformado em NFS-e.
16.42. Permitir que o emissor de NFS-e possa alterar o endereço, nome fantasia e o e-mail do tomador do serviço no momento de emissão da NFS-e.
16.43. Permitir selecionar se o campo valor líquido será discriminado no corpo da NFS-e.
16.44. Permitir configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU.
16.45. Deverá ser possível configurar o percentual individual de créditos para abatimento de IPTU pelo tipo do tomador de serviço: Tomador Pessoa Física, Tomador Pessoa Jurídica.
16.46. Possibilitar para que seja possível configurar se o contador receberá e-mail no momento de emissão da NFS-e de seu cliente.
16.47. Permitir selecionar para quais itens da lista de serviço, deverão ser informados os dados referente a construção civil no momento de emissão da NFS-e.
16.48. Permitir configurar se as informações referentes à construção civil serão de preenchimento obrigatório no momento de emissão da NFS-e.

16.49. As informações referentes à construção civil como número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra, deverão ser impressos no corpo da NFS-e emitida, em campos específicos para tal.
16.50. Possibilitar o cadastramento de obras não cadastradas no momento de emissão da NFS-e.
16.51. Possibilitar o cadastramento de obras de fora do Município.
16.52. Para o cadastramento da obra no momento de emissão da NFS-e, deverá ser possível informar o nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP.
16.53. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
16.54. Disponibilizar ao usuário emissor de NFS-e, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
16.55. Possibilitar consulta de créditos de IPTU gerados individualmente por tomador de serviço, discriminando qual o número da nota, o valor de ISS, o valor de crédito gerado e de qual cadastro econômico que a nota foi emitida.
16.56. Possibilidade de configurar se será utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório.
16.57. Possibilidade de consultar os xml's de importação de NFS-e por login, data e nome do arquivo.
16.58. Na consulta dos xml's de importação de NFS-e, deverá ser possível identificar a situação do arquivo: importado/erro, os que ocorreram erro deverá ser discriminado o motivo.
16.59. Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e podendo ser selecionado pelo serviço e período de data de emissão.
16.60. Gerar relatório de média de notas emitidas por serviço e por competência.
16.61. Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, permitindo ser filtrado por cadastro econômico, e por competência.
16.62. Gerar relatório de créditos de IPTU, podendo ser filtrado por data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados).
16.63. Possibilitar a emissão de relatório de cadastros econômicos que não solicitaram autorização para utilização de NFS-e.
16.64. Permitir ao emissor da NFS-e realizar comunicação de irregularidade cadastral, para pessoas que não possuem cadastro econômico no município no momento da emissão da NFS-e, gerando um processo de solicitação de alteração cadastral que ficará pendente até que um funcionário do município realize a liberação ou indeferimento da mesma.
16.65. Possibilitar via configuração à exibição do usuário que emitiu uma respectiva NFS-e no corpo da nota.
16.66. Possibilitar via configuração à exibição do usuário que cancelou a respectiva NFS-e, podendo exibir o motivo do cancelamento no corpo da nota.
16.67. Possibilitar visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, com possibilidade de impressão da mesma.
16.68. Possibilitar o usuário emissor de NFS-e verificar na tela de emissão, o total de ISSQN de suas notas emitidas na competência atual.

16.69. Permitir que o usuário emissor de NFS-e verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas por competência.
16.70. Deixar de gerar créditos a partir da aprovação da lei que instituir a nota fiscal de serviço eletrônica premiada.

17. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA.

01. Atender as alterações na nota fiscal eletrônica e a comunicação do sistema com o governo federal em relação a Reforma Tributária, nota fiscal padrão nacional.

18. MÓDULO DE IPTU.

18.1. Permitir o cadastramento de bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos pelo Departamento de Cadastro Multifinalitário.
18.2. Cadastro de Zoneamento pelo Plano Diretor e possibilidade de vincular o zoneamento por cadastro imobiliário e/ou planta de valores (seção).
18.3. Permitir que os departamentos possam fazer o cadastro de logradouros apenas de logradouros de outros municípios. Apenas o Cadastro Multifinalitário fará cadastro de logradouros do município de Rio do Sul.
18.4. Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário pelo Departamento de Cadastro Multifinalitário.
18.5. Permitir cadastrar o incentivo e a redução de valor venal por unidade.
18.6. Flexibilizar a fórmula de cálculo do IPTU, de forma que esta seja alterada conforme exigências da legislação.
18.7. Permitir a aplicação de alíquotas diferenciadas para o cálculo do IPTU, conforme características do imóvel.
18.8. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, testada, matrícula, seção, loteamento, edifício e características, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.
18.9. Permitir manter todo o histórico de alterações que possibilite sua consulta. Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário e mobiliário em uma única página, podendo optar para que os espelhos das informações sejam referentes a uma data/hora retroativa sem que as informações se sobreponham.
18.10. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual – proprietário e demais proprietários, e condôminos que possibilitem constar no carnê de IPTU/CDA ou parametrizando a pedido do contribuinte.
18.11. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício comparativo que parametrize a opção por mais de um exercício.
18.12. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização e o tipo da edificação.

18.13. Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral do Poder Executivo Municipal, em áreas mistas e fora de perímetro, bem como poder informar seus responsáveis e demais proprietários do imóvel e ainda possibilitar que sobre o mesmo incida o Imposto de Transmissão Inter Vivos e demais tributos, nos casos especificados em Lei.
18.14. Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada em seção, no boletim de cadastro e na localização do imóvel.
18.15. Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.
18.16. Permitir gerar arquivo teste e definitivo para a gráfica, controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.
18.17. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes com débito para com o Município, com edificações irregulares, sem muro e passeio no lote ou outra irregularidade.
18.18. Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, sub receita ou forma de pagamento.
18.19. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
18.20. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias.
18.21. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e CEP, caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel, sendo este cadastramento de responsabilidade exclusiva do Departamento de Cadastro Multifinalitário.
18.22. Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.
18.23. Possibilitar ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização.
18.24. Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.
18.25. Permitir acesso a informações sobre logradouros, trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração em telas simultâneas.
18.26. Permitir desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente.
18.27. Permitir relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral.
18.28. Demonstrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro. Possibilitar pesquisa de alterações por usuário e data.
18.29. Possibilitar realizar o desmembramento e o remembramento de imóveis.
18.30. Permitir emitir o habite-se, com observação do fiscal de obras, no lote que sofrer remembramento e desmembramento depois da tramitação do processo de construção civil.

18.31. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas.
18.32. Permitir alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado, Suspenso, Desmembrado, Remembrado, Baixado (Demolição).
18.33. Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária devem ser replicadas e a quantidade de cadastros para criação.
18.34. Vincular o protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário, mantendo o débito do IPTU suspenso até conclusão do protocolo de revisão.
18.35. Possibilitar que seja pré-configurado quais os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel.
18.36. Possibilitar autorização de usuário supervisor para realizar alteração de cadastros que possuem débitos vencidos junto à Secretaria da Fazenda do Município.
18.37. Possibilitar visualizar os alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos, alertando ao acessar o cadastro.
18.38. Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região em que está localizado cada imóvel.
18.39. Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário, preservando registro com histórico de alterações anteriores.
18.40. Possibilitar geração de notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo filtros e geração de relatório com boleto na modalidade mala direta.
18.41. Possibilitar geração de aviso de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo filtros por diversos critérios.
18.42. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada ou por mala direta.
18.43. Possibilitar geração de notificação cadastral para imóveis com irregularidades cadastrais.
18.44. Possibilitar que o aviso de débitos, notificação de débitos e notificação cadastral sejam enviados à imobiliária, possuidor, proprietário ou responsável, inclusive por e-mail.
18.45. Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, com filtros e operadores de comparação.
18.46. Possibilitar geração de arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel na modalidade débito em conta.
18.47. Propiciar visualização gráfica da situação do IPTU do exercício e emitir relatório de resumo da arrecadação.
18.48. Possibilitar unificar registros duplicados do cadastro de seção, garantindo compatibilidade da situação do imóvel.
18.49. Possibilitar a unificação de logradouros.
18.50. Possibilitar definir valor mínimo de determinado tributo na rotina de cálculo de IPTU e Taxas.
18.51. IPTU digital com possibilidade de revisão, reclamação e recurso digital.

18.52. No ato da solicitação de isenção de IPTU, o sistema deverá verificar automaticamente os critérios estabelecidos para concessão.
18.53. A empresa fornecedora deverá fornecer APIs de integração de proprietários, lotes, unidades imobiliárias, testadas, blocos e características.
18.54. As APIs deverão possibilitar que o sistema tributário envie dados ao sistema de Geoprocessamento de Cadastro Imobiliário.
18.55. O sistema tributário deverá possuir APIs para receber dados do cadastro imobiliário georreferenciado, com mecanismo de aprovação das alterações.

19. MÓDULO DE RECEITAS DIVERSAS:

19.1. Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município.
19.2. Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos leiautes.
19.3. Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.
19.4. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.
19.5. Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.
19.6. Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico.
19.7. Possibilitar emissão de Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica.
19.8. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, possibilitando realizar filtro por quantidade de parcelas em atraso, se o tipo de atraso é consecutivo ou alternado bem como possibilitar informar a faixa de valor para geração.
19.9. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal .
19.10. Possibilitar que na geração da Nota Avulsa, sejam verificados os débitos do prestador e tomador de serviço.
19.11. Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano.
19.12. Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados.

20. MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

20.1 Possibilitar gerenciar e administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISS, Taxas, Contribuição de Melhoria).

20.2 Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
20.3 Permitir emitir os livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal).
20.4 Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo.
20.5 Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela.
20.6 Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial, encaminhamento de CDA, petição e anexação de documentos para ajuizar a execução fiscal através da web.
20.7 Possibilitar rotinas de movimentações e alterações de dívidas via digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos, etc;
20.8 Permitir a Emissão de relatórios diversos parametrizáveis.
20.9 Não permitir a emissão de boleto de parcelamento de dívida ativa judicial com mais de 3 parcelas vencidas e emitir aviso ao contribuinte/atendente comunicando (via e-mail) que o parcelamento não está em dia.
20.10. Permitir a consulta de situação de certidão de dívida ativa, que informe se as dívidas da CDA estão pagas, vencidas ou parceladas.

21. MÓDULO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA.

21.1. Permitir que seja cadastrada a Melhoria e relacionados os imóveis que fizerem parte da mesma.
21.2. Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação.
21.3. Permitir que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.
21.4. Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos e carnês.
21.5. Calcular o valor da contribuição de melhoria através do valor venal territorial.
21.6. Emitir o edital de lançamento da contribuição de melhoria com todos os elementos previstos em lei.
21.7. Emitir a notificação de lançamento do tributo municipal e as etiquetas de endereçamento ao contribuinte.
21.8. Vincular o cadastro imobiliário com a pavimentação da rua.
21.9. Em casos de inadimplência, não permitir a emissão de CND imobiliária;

22. MÓDULO DE PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL.

22.1. Trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite de papéis.

22.2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto.
22.3. Possibilitar informar ao requerente a situação do Processo, a cada novo trâmite, através de envio de e-mail, devendo ser utilizado o endereço eletrônico do servidor que efetuou o trâmite, e não o e-mail que consta no sistema.
22.4. Emitir guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário.
22.5. Permitir ao requerente a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto, durante a abertura do processo.
22.6. Oferecer emissão de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, usuário, situação.
22.7. Controlar as fases do processo, desde o registro até o arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
22.8. Controlar a juntada de processos por apensamento.
22.9. Permitir anexar arquivos digitais nos processos, tamanho mínimo: 16MB.
22.10. Permitir enviar notificação aos usuários de destino, nos casos de tramitação de processos, informando a remessa de processo para o seu setor.
22.11. Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário.
22.12. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
22.13. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de consulta de Assunto, Subassunto, Documento e Processo.
22.14. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação.
22.15. Permitir emissão de comprovante de encerramento.
22.16. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Subassunto, Data e Situação do Processo.
22.17. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
22.18. Permitir movimentar vários processos de uma única vez.
22.19. Permitir trâmite, encerramento e arquivamento de vários processos de uma única vez, em lote.
22.20. Permitir na abertura do processo especificar se o mesmo é de atendimento ao público ou somente um processo interno da Entidade.
22.21. Permitir ao requerente, no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto, sem alterar o nome do documento.
22.22. Permitir a emissão de taxas a qualquer momento no trâmite do Protocolo, sempre vinculando o número do Protocolo no boleto.
22.23. Realizar consulta de autenticidade das respostas, através de ofícios, decisões e relatórios emitidos pela entidade.
22.24. Permitir ao munícipe realizar a consulta dos Protocolos através de número de Protocolo e CPF/CNPJ.
22.25. No assunto e subassunto permitir o auto-preenchimento de requerimentos padrões disponibilizados pelo município, possibilitando a emissão de requerimentos autopreenchidos e assinatura eletrônica ou por Certificado Digital.

22.26. Permitir a emissão, consulta e verificação de autenticidade dos documentos anexos ao Protocolo.
22.27. Permitir o acesso do requerente através de Certificado Digital para abertura de Protocolo online.
22.28. Permitir que o requerente ou responsável assine documentos online através de Certificado Digital ou Assinatura Eletrônica disponibilizada pelo sistema.
22.29. Dispor de controle de prazos, por subassunto, conforme roteiro definido, possibilitando classificação por cores dos processos pendentes.
22.30. Permitir a suspensão de débitos no momento da abertura ou do primeiro trâmite do Protocolo.
22.31. Permitir a solicitação de readequação por parte do usuário da Prefeitura, com prazo definido, para solicitação de parecer ou documentação.
22.32. A numeração de Protocolo deve ser sequencial e não reiniciar a cada ano.
22.33. Possibilitar integração com todos os demais módulos, como Arrecadação, cadastro de base de dados de usuários de Contribuintes, Logradouros, Obras e Posturas.
22.34. Preferencialmente possuir um módulo para Protocolo e outro para Processos Internos, cada um com numeração própria.
22.35. Permitir parametrização de envio automático de e-mail e/ou WhatsApp no trâmite e encerramento dos processos, anexando automaticamente o comprovante de envio ao Protocolo.
22.36. Na abertura do Protocolo online, permitir atualização cadastral pelo requerente via CPF/CNPJ, com busca obrigatória de logradouro e bairro de Rio do Sul diretamente na base de dados do município.
22.37. Permitir a paralisação de Protocolos por período determinado e com motivação.
22.38. Permitir a digitalização direta por scanner, anexando documentos automaticamente ao Protocolo.
22.39. Permitir a gestão dos documentos eletrônicos, controlando prazos de recurso, recursos impetrados e documentos finalizados.
22.40. Enviar e-mail ao contribuinte quando houver novos comunicados disponíveis para visualização no serviço online em todas as etapas do trâmite do Protocolo.
22.41. Permitir a emissão de relatórios com layout totalmente customizável de qualquer informação cadastrada no Módulo de Protocolo.

23. MÓDULO DE PROCURADORIA

23.1. Propiciar a manutenção de cadastro de ações judiciais, com controle de informações como: advogado, arquivo físico, órgãos da jurisdição, além dos tipos de classes, assuntos, custas processuais, honorários, movimentos, prazos e sentenças.
23.2. Exibir os próximos compromissos na tela inicial do sistema, com possibilidade de direcionamento para a rotina de gerenciamento da agenda.
23.3. Dispor de consulta de tipos de classes e assuntos de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça e, quando houver, possibilitar consulta de glossário e dispositivo legal que embasa cada ação.

23.4. Permitir consulta e emissão de relatórios sobre ações judiciais, utilizando como filtros: advogado, fato, réu, autor, código interno, número do processo, testemunhas, classe, data de autuação e usuário atual.
23.5. Permitir alteração do advogado responsável por cada uma das partes do processo.
23.6. Controlar agenda do advogado com filtros por período, possibilitando visualizar compromissos do dia, da semana, do mês ou todos.
23.7. Permitir transferência de compromissos entre advogados, alertando quando houver mais de um compromisso cadastrado para o mesmo profissional no mesmo horário.
23.8. Conter rotinas para registrar o encerramento de compromissos da agenda, de forma coletiva ou individual, possibilitando informar o parecer final.
23.9. Permitir a consulta de compromissos individualmente ou de todos os usuários.
23.10. Possibilitar o controle de prazos e audiências dos processos judiciais, com registro individual por processo e posterior consulta pela agenda do Procurador.
23.11. Permitir cadastrar processos judiciais e seus eventuais recursos, possibilitando informar prazos, audiências, número de protocolo judicial e realizar a movimentação entre usuários do sistema.
23.12. Administrar processos apensados, permitindo o vínculo entre processos relacionados, garantindo acesso rápido às informações correlatas.
23.13. Permitir controle do número de protocolo com registro da data de autuação, possibilitando o gerenciamento dos recursos do processo, custas processuais, acórdãos e movimentações.
23.14. Dispor de rotina para registro das custas processuais, incluindo valores, datas, pagamentos e tipos de custas.
23.15. Possibilitar encerrar processos findos, informando seu arquivamento e permitindo posterior transferência de arquivos.
23.16. Possibilitar a integração com o sistema EPROC do Tribunal de Justiça.
23.17. Permitir a emissão de petições e o ajuizamento em bloco no EPROC do Tribunal de Justiça.

24. MÓDULO DE GESTÃO, CONFECÇÃO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS OFICIAIS

24.1. Deve permitir realizar a inclusão dos tipos de comunicados internos, definidos minimamente como Memorando, Ofício, Circular, Portaria, Instrução Normativa, entre outros tipos adicionais, conforme necessidade da contratante.
24.2. Possibilitar a inclusão de privilégios por setor em cada tipo, permitindo a criação de tipos específicos para cada setor.
24.3. Deve possibilitar o cadastro de tags para utilização como marcadores dos comunicados.
24.4. Deve permitir personalizar as cores das tags.
24.5. Permitir realizar a inclusão de dados referentes ao usuário logado, como cargo e CPF, exibindo essas informações no corpo do texto dos comunicados durante inclusões, respostas e encaminhamentos.

24.6. Possuir abas referentes ao gerenciamento das comunicações, definidas minimamente como entrada, saída, relacionados e arquivadas.
24.7. Deverá possuir caixa de entrada dos comunicados, apresentando todas as comunicações em que os setores do usuário logado estejam envolvidos.
24.8. Permitir gerenciar os comunicados em uma única caixa de entrada, sem necessidade de troca de tela.
24.9. Deverá possuir caixa de saída dos comunicados, apresentando todas as comunicações enviadas pelos setores relacionados ao usuário logado.
24.10. Permitir o gerenciamento simultâneo dos comunicados de todos os setores relacionados ao usuário logado, sem troca de telas.
24.11. Permitir que o controle de numeração seja realizado por ano e tipo.
24.12. Permitir que o controle de numeração também possa ser realizado por unidade, setor, órgão e/ou unidade administrativa.
24.13. Permitir salvar um comunicado como rascunho, caso a digitação não tenha sido finalizada.
24.14. Possuir aba específica para os comunicados salvos como rascunho.
24.15. Permitir editar rascunhos para envio definitivo, vinculando o número do documento somente no momento da emissão final e permitindo anexar arquivos que permaneçam no rascunho até o envio.
24.16. Permitir inserir modelos de documentos para utilização durante a inclusão de comunicados.
24.17. Permitir configurar a assinatura eletrônica dos comunicados conforme a Lei nº 14.063/2020, definindo assinatura simples, avançada ou qualificada, de forma obrigatória ou opcional conforme o tipo de comunicado.
24.18. Permitir configurar se os comunicados poderão ser definidos como urgentes durante a inclusão.
24.19. Permitir configurar se os comunicados poderão ser inseridos com indicativo de prazo.
24.20. Permitir adicionar arquivos como anexos da comunicação durante sua inclusão.
24.21. Permitir realizar upload de arquivos .doc ou .docx para utilização como modelo no corpo do texto dos comunicados.
24.22. Permitir inserir comunicados sigilosos, visíveis somente aos usuários envolvidos.
24.23. As tags vinculadas aos comunicados deverão ser exibidas na tela de gerenciamento.
24.24. Permitir cadastrar comunicados do tipo Circular, que não poderão ser respondidos ou encaminhados, destinando-se apenas à ciência dos setores.
24.25. Permitir definir um usuário como A/C (aos cuidados) durante a inclusão, resposta ou encaminhamento.
24.26. Permitir que movimentações enviadas aos cuidados do usuário logado possuam indicativo visual diferenciado.
24.27. Possuir filtro que demonstre somente os comunicados enviados aos cuidados do usuário logado.
24.28. Permitir responder comunicados exibindo apenas os destinatários previamente envolvidos na comunicação.

24.29. Permitir encaminhar comunicados exibindo todos os setores da entidade para compartilhamento da comunicação.
24.30. Permitir vincular arquivos como anexos durante respostas e encaminhamentos.
24.31. Todas as movimentações deverão ser visualizadas em linha do tempo, gerando novo registro a cada resposta, encaminhamento ou arquivamento.
24.32. Permitir marcar um comunicado como lido.
24.33. Possuir indicativo visual que diferencie comunicados lidos daqueles com movimentações não visualizadas.
24.34. Permitir arquivar comunicados para o setor do usuário logado.
24.35. Comunicados arquivados não deverão ser exibidos na caixa de entrada até que novas movimentações ocorram.
24.36. Permitir a reabertura de comunicados arquivados quando necessárias novas movimentações.
24.37. Permitir filtrar somente comunicados com movimentações ainda não lidas.
24.38. Possuir consulta que demonstre os usuários que visualizaram o comunicado, exibindo nome e data/hora da visualização.
24.39. Permitir favoritar comunicados para todo o setor ou apenas para o usuário logado.
24.40. Possuir caixa específica para comunicados favoritados.
24.41. Enviar notificação pelo sistema a cada nova movimentação dos comunicados.
24.42. Permitir configurar a mensagem enviada nas notificações dos comunicados.
24.43. Possuir serviço destinado a usuários terceiros para visualização de ofícios recebidos.
24.44. Permitir configurar se ofícios poderão receber respostas complementares de usuários terceiros por meio do serviço de comunicados.
24.45. Permitir a impressão da folha de rosto do comunicado.
24.46. Permitir a impressão de cada movimentação do comunicado em relatório configurável conforme necessidade da entidade.
24.47. Permitir a impressão de todas as movimentações do comunicado em relatório configurável conforme necessidade da entidade.

25. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO.

25.1. Permitir atribuições de acesso a usuários por meio de senhas, possibilitando a caracterização dos usuários.
25.2. Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.
25.3. Propiciar o cadastramento de check-lists, organizadas por grupos e itens, que servirão de base para a realização de auditorias.
25.4. Permitir a configuração da check-list, informando automaticamente a resposta relacionada à irregularidade diagnosticada.
25.5. Possibilitar o cadastro das possíveis respostas para os grupos da check-list.
25.6. Permitir o enquadramento das check-lists em categorias, facilitando sua localização.
25.7. Possuir check-lists previamente cadastradas contemplando diversas áreas do Poder Executivo Municipal.

25.8. Possibilitar que, ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria, sejam escolhidos apenas os itens que se deseja analisar.
25.9. Possibilitar a inclusão de novos itens em uma check-list já utilizada, bem como permitir a desativação de itens que se tornaram desnecessários.
25.10. Permitir duplicar uma check-list, mantendo a check-list original inalterada.
25.11. Permitir vincular órgão ou unidade, por meio de centro de custo, à auditoria a ser realizada.
25.12. Permitir o agendamento de auditorias.
25.13. Permitir o encaminhamento da auditoria ao responsável, para que este informe as respostas solicitadas na check-list.
25.14. Detectar automaticamente irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.
25.15. Permitir a inserção manual de irregularidades, possibilitando o registro daquelas que não possam ser detectadas automaticamente pelo sistema.
25.16. Permitir registrar o parecer do controle interno para cada irregularidade, especificando a providência a ser adotada para saná-la.
25.17. Permitir a emissão de relatório circunstanciado.
25.18. Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado.
25.19. Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado.

26. MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO.

26.1. Permitir a emissão de guias, em atraso ou não, realizando os cálculos de tributos e receitas, tais como: ITBI online, IPTU Digital, Dívida Ativa (exceto Dívida Ativa Judicial), ISS, Obras, Contribuição de Melhoria, Receitas Diversas, entre outros lançamentos tributários, não tributários ou a estes equiparados.
26.2. Permitir autoatendimento digital, incluindo parcelamento, emissão de certidões de qualquer natureza (certidão negativa de débitos do contribuinte, certidão negativa de débitos do imóvel, certidões imobiliárias com dados cadastrais, tais como certidão narrativa da edificação, certidão de lotes confrontantes, certidão de atualização de logradouro, entre outras), bem como requerimentos digitais, com digitação direta ou anexação de arquivos, permitindo ainda a juntada de documentos nos atendimentos virtuais.
26.3. Permitir a emissão de guias de IPTU, ITBI e outros lançamentos, conforme parametrização do sistema.
26.4. Permitir o pagamento por cartão de crédito diretamente pelo portal.
26.5. Permitir a emissão de guia única para pagamento de todos os tributos do contribuinte, contemplando os descontos previstos na legislação vigente.
26.6. Permitir a emissão de extratos gerais de débitos, seja por cadastro de base de dados do contribuinte, cadastro econômico ou cadastro imobiliário, ordenados por tributo e ano, de forma sequencial.
26.7. Permitir a consulta e verificação de autenticidade de certidões negativas de débito, alvarás e demais documentos emitidos pelo município.
26.8. Permitir a consulta de autenticidade de boletos de pagamento.

26.9. Permitir a emissão de informações cadastrais mobiliárias e imobiliárias, contendo todos os dados pertinentes ao cadastro.
26.10. Permitir a realização do cálculo do ITBI de forma online.
26.11. Permitir a geração de preços públicos de serviços, conforme configuração realizada pelo administrador do portal.
26.12. Permitir a consulta de autenticidade das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pela entidade.
26.13. Permitir que munícipes de outros municípios realizem a retenção do imposto sobre serviços, com emissão do respectivo comprovante, por meio do serviço de ISS Eventual.
26.14. Permitir ao fornecedor a readequação de valores quando vencedor de pregão no âmbito de Lote Único.
26.15. Permitir ao fornecedor a consulta e impressão do Certificado de Registro Cadastral.
26.16. Disponibilizar serviço para cotação de planilha de preços.
26.17. Permitir ao fornecedor o envio de propostas de licitação por meio do portal.
26.18. Permitir a consulta e o download de editais para participação em licitações.
26.19. Permitir a emissão ou reemissão de comprovantes de pagamento, no caso de servidores públicos.
26.20. Permitir a verificação da autenticidade de recibos de pagamento emitidos pela entidade.
26.21. Permitir ao servidor municipal a emissão de comprovante de rendimentos.
26.22. Permitir a emissão de demonstrativo de tempo de serviço para servidores públicos.
26.23. Permitir ao servidor municipal a emissão do extrato anual de contribuições previdenciárias.
26.24. Permitir a consulta de valores a receber do município.
26.25. Permitir a consulta de históricos de empenhos.
26.26. Permitir, por meio de consulta, a verificação de valores retidos.
26.27. Permitir ao munícipe a consulta de protocolos por meio do número do protocolo e CPF/CNPJ, sem exposição de informações pessoais a terceiros.
26.28. Permitir a consulta de processos de ouvidoria.
26.29. Permitir a consulta de documentos, conforme os assuntos disponibilizados.
26.30. Permitir o cadastro de requisitos e demais informações referentes aos serviços prestados pela entidade ao cidadão.
26.31. Permitir que a entidade adicione serviços e configure os respectivos roteiros de trâmite.
26.32. Permitir a emissão de requerimentos e solicitações direcionadas à entidade.
26.33. Permitir a adesão, pelo contribuinte, ao Domicílio Eletrônico do Cidadão – DEC.
26.34. Permitir a baixa de dados de lançamentos tributários, não tributários e a estes equiparados.
26.35. Permitir ao cidadão informar e atualizar seus dados pessoais no portal, tais como nome, endereço, documentos pessoais e dados de contato.

27. MÓDULO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.

27.1. Conter um Gerenciador Eletrônico de Documentos (GED) integrado à aplicação, permitindo a incorporação de documentos ao sistema, respeitando os limites de upload definidos, a partir de múltiplas origens, incluindo, no mínimo: upload de arquivos (individual ou múltiplo), digitalização direta por scanner e captura por câmera, quando suportado pelo dispositivo.
27.2. Permitir o cadastro de locais físicos de armazenamento dos documentos, possibilitando sua definição no momento da inclusão do documento e posterior alteração.
27.3. Permitir a criação de categorias específicas de documentos, conforme a necessidade do município, além de disponibilizar categorias padrão.
27.4. As categorias padrão deverão permitir vínculo com as rotinas do sistema, como, por exemplo: na categoria Empenho, permitir o vínculo ao número e ano do empenho; na categoria Pessoa, permitir o vínculo ao código da pessoa.
27.5. Permitir a definição de plano de temporalidade documental, dispondo de ferramenta para consulta de documentos com base nesse plano, como documentos vencidos ou fora do prazo de validade.
27.6. Possibilitar a classificação dos documentos quanto ao grau de sigilo das informações, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.
27.7. Permitir o compartilhamento público de arquivos por meio da geração de link de acesso via serviço web.
27.8. Permitir, por meio de ferramenta de workflow própria da aplicação, a consulta e o gerenciamento de arquivos relacionados ao GED e à execução de fluxos de trabalho.
27.9. Permitir a consulta de arquivos em formato de cartões, exibindo miniaturas quando disponíveis, bem como acesso rápido às informações do arquivo, incluindo nome, observações, tipo, tamanho, datas de upload, modificação, visualização e histórico de atividades.
27.10. Permitir a inclusão de arquivos por upload individual ou múltiplo, com funcionalidade de arrastar e soltar arquivos ou seleção manual.
27.11. Permitir a inclusão de arquivos por meio de digitalização direta via scanner, utilizando integração WIA e agente instalado no dispositivo, possibilitando digitalização duplex, contínua, seleção de entrada (mesa ou alimentador), bem como a configuração de propriedades como formato, resolução e modo de cor (colorido, preto e branco ou escala de cinza).
27.12. Permitir a inclusão de arquivos por meio de câmeras integradas ou conectadas ao dispositivo, inclusive em dispositivos móveis, sem necessidade de agente adicional, possibilitando a alternância entre câmeras quando houver mais de uma disponível.
27.13. Permitir que a inclusão de arquivos por digitalização ou câmera seja individual ou múltipla, possibilitando, antes da confirmação final, a exclusão de imagens incorretas e a edição das imagens, incluindo, no mínimo: rotação em 90 graus, inversão horizontal e vertical e recorte.
27.14. Permitir a inclusão de arquivos com base em modelos previamente cadastrados em repositório próprio, possibilitando a edição posterior em ferramenta integrada, quando se tratar de documentos de texto, planilhas ou apresentações.

27.15. Permitir a inclusão de arquivos por meio de link, informando o endereço de acesso e o nome do arquivo.
27.16. Permitir a definição da localização física da origem do arquivo por meio de mapa, vinculando-o à sua posição geográfica, sempre que possível, de acordo com a disponibilidade de recursos do dispositivo.
27.17. Permitir o download dos arquivos armazenados.
27.18. Permitir a abertura de arquivos cadastrados como link.
27.19. Permitir a pré-visualização dos arquivos em janela própria do sistema, sem necessidade de download, para os principais formatos de imagem, documentos de texto, planilhas, apresentações, arquivos de texto e PDF.
27.20. Permitir a substituição e a duplicação de arquivos.
27.21. Permitir o envio de arquivos por e-mail para um ou mais destinatários, com definição de assunto e corpo da mensagem, possibilitando o envio de confirmação e cópia ao remetente, sendo os arquivos enviados como anexos ou como links.
27.22. Permitir a conversão de arquivos nos formatos de editor de texto, planilha e apresentação para PDF.
27.23. Permitir a junção de arquivos nos formatos PDF, editor de texto, planilha ou apresentação em um único arquivo, possibilitando salvar o arquivo resultante ou apenas realizar seu download.
27.24. Permitir a manipulação de arquivos PDF, incluindo, no mínimo:
a) Adição de numeração de páginas, com definição de página inicial e formato;
b) Inclusão de carimbos, podendo ser aplicados na primeira, última ou em todas as páginas;
c) Inclusão de marca d'água por texto ou grifo de palavras contidas no documento;
d) Possibilidade de substituir o arquivo original ou gerar um novo arquivo mantendo as mesmas informações.
27.25. Permitir a assinatura digital de arquivos PDF por meio de certificados digitais A1 ou A3, instalados localmente ou conectados ao dispositivo (token).
27.26. Permitir a assinatura digital de arquivos PDF utilizando certificados digitais previamente importados para repositório próprio do sistema, com controle de permissão por usuário e entidade, exigindo, quando configurado, a senha do certificado no momento da assinatura.
27.27. Possibilitar a consulta ao histórico completo de atividades realizadas sobre o arquivo, incluindo inclusão, alteração, substituição, visualização, download, duplicação, assinatura e envio por e-mail, informando data e usuário responsável.
27.28. Possibilitar a consulta das assinaturas digitais realizadas no arquivo, informando o proprietário do certificado, o usuário logado no momento da assinatura e a data correspondente.
27.29. Possibilitar a consulta de todos os e-mails nos quais o arquivo foi enviado, listando o título da mensagem e a data de envio.
27.30. Possibilitar a consulta das informações da rotina de origem do arquivo, permitindo identificar, por exemplo, a pessoa, empenho ou outro registro ao qual o documento esteja vinculado, exibindo seus dados essenciais.

28. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS.

28.1. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria n. 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
28.2. Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, cargo, salário, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, vínculo previdenciário, matrícula previdenciária, horário de trabalho e local de trabalho.
28.3. Permitir que o usuário controle mais do que uma previdência para cada servidor.
28.4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
28.5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado e agente político.
28.6. Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade, data inicial e final, supervisor/orientador, e o agente de integração (quando existente).
28.7. Emitir o Termo de Compromisso de Estágio.
28.8. Possuir cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário mínimo).
28.9. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, lotação, vínculo previdenciário, local de trabalho dos servidores, campo para cadastro da lotação do servidor efetivo, quando este for designado para cargo em comissão, e quaisquer outros dados que influenciem em seu histórico pessoal, profissional e salarial.
28.10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.
28.11. Controlar a quantidade de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
28.12. Validar número do CPF.
28.13. Validar número do PIS.
28.14. Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos (portarias), empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, advertências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.
28.15. Permitir a busca dos funcionários pelo menos por nome, CPF e RG.

28.16. Permitir filtrar o cadastro funcional por: idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.
28.17. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período com admitido(s) e demitido(s).
28.18. Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise.
28.19. Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local, bem como a carga horária em cada um deles.
28.20. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.
28.21. Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar sua emissão.
28.22. Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
28.23. Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.
28.24. Possuir parametrização de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhados.
28.25. Possibilitar relacionar para cada servidor a parametrização das férias especiais.
28.26. Possuir cadastro de férias calculada, possibilitando ao usuário identificar o dia de cálculo de cada período de férias.
28.27. Possuir cálculo de férias, possibilitando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes.
28.28. Possuir consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.
28.29. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação.
28.30. Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
28.31. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
28.32. Permitir a baixa do saldo de férias de dois períodos aquisitivos, para o mesmo período de gozo.
28.33. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
28.34. Emitir os avisos e recibos de férias.
28.35. Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
28.36. Permitir o controle de férias, possibilitando que as mesmas sejam pagas em um período e fruídas em outro.

28.37. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
28.38. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
28.39. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
28.40. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
28.41. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
28.42. Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
28.43. Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o órgão.
28.44. Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
28.45. Efetuar cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, conforme legislação vigente.
28.46. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
28.47. Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra, oferecendo também ferramentas que permitam a alteração de uma estrutura para outra.
28.48. Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de "intervenção manual" em banco de dados.
28.49. Manter histórico mensal do cadastro de cada servidor e seus pagamentos.
28.50. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.
28.51. Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
28.52. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
28.53. Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos níveis salariais.
28.54. Permitir o reajuste parcial ou global do valor do salário base dos servidores.
28.55. Permitir o reajuste parcial ou global do valor ou referência dos proventos e descontos fixos.
28.56. Permitir o reajuste parcial ou global do valor salarial dos cargos.
28.57. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamatórias trabalhistas dos servidores e a posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650 e 660.
28.58. Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica) e a posterior geração automática no arquivo SEFIP.
28.59. Possuir cadastro de obras e a posterior geração automática no arquivo SEFIP.
28.60. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.

28.61. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.
28.62. Dispor de WebService próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto.
28.63. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.
28.64. Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados o vale-transporte.
28.65. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
28.66. Possibilitar informar se deverá ser descontado ou não o vale-transporte do servidor.
28.67. Possibilitar informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.
28.68. Possuir rotina para cálculo de vale-transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
28.69. Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
28.70. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
28.71. Controlar a entrega do vale-transporte, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
28.72. Emitir mapa de custo do vale-transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade.
28.73. Permitir configurar se para o cálculo do vale-transporte deverá ser considerado os afastamentos do mês atual ou do mês anterior, bem como se o desconto será realizado na competência atual ou posterior.
28.74. Efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término.
28.75. Permitir adicionar ou diminuir manualmente uma quantidade do valor mensal calculado de vale-transporte, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.
28.76. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
28.77. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
28.78. Controlar o tempo de serviço para fins de férias, adicional por tempo de serviço e aposentadoria.
28.79. Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.

28.80. Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, folhas complementares, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, 13º salário complementar e adiantamentos salariais.
28.81. Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, ou ainda, baseado na programação de férias dos servidores.
28.82. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
28.83. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho, conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012.
28.84. Emitir Termo de Exoneração (servidores estatutários e comissionados).
28.85. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
28.86. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
28.87. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes.
28.88. Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da unidade gestora, a qual poderá ser administrada pelo próprio usuário do sistema.
28.89. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
28.90. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
28.91. Emitir folha analítica geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
28.92. Emitir a ficha financeira mensal com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
28.93. Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
28.94. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
28.95. Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
28.96. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
28.97. Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
28.98. Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
28.99. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção.
28.100. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho, possibilitando o envio do arquivo mensal ou diário.

28.101. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.
28.102. Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos na folha mensal, possibilitando verificar como o sistema chegou em determinado resultado/valor calculado, em todos os tipos de folha.
28.103. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
28.104. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
28.105. Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.
28.106. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
28.107. Permitir o desconto e o pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
28.108. Permitir consulta do pagamento de pensão judicial e por morte.
28.109. Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
28.110. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
28.111. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.
28.112. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
28.113. Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR já apurados em outras empresas.
28.114. Permitir informar valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.
28.115. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
28.116. Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP.
28.117. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
28.118. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo de concurso, quando um concursado assume a vaga, permitindo ainda a opção por um percentual deste valor.
28.119. Permitir cálculo de férias coletivas de forma automática e sem programação prévia, com opção de seleção por servidores e organograma, indicando apenas a seleção e a quantidade de dias a gozar e o sistema deve iniciar dos períodos aquisitivos mais antigos para os mais recentes, calculando as férias e baixando os períodos automaticamente.
28.120. Permitir consultar todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.

28.121. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
28.122. Permitir o envio de remessas bancárias individualizadas para todos os tipos de folha.
28.123. Permitir calcular médias de rescisão.
28.124. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
28.125. Permitir o lançamento dos afastamentos por motivo de doença do servidor.
28.126. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional.
28.127. Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
28.128. Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
28.129. Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.
28.130. Possibilitar a visualização de todos os pagamentos do servidor ou dentro de um determinado período.
28.131. Possibilitar cadastro de admissões futuras.
28.132. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
28.133. Possibilitar o cálculo automático do DSR (Descanso Semanal Remunerado).
28.134. Possibilitar o cálculo de margem consignável, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento, com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
28.135. Permitir a entidade controlar a emissão das margens consignadas pelo Portal de Serviços por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período.
28.136. Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.
28.137. Permitir o cálculo e contabilização automática de provisão.
28.138. Permitir busca das diárias automaticamente do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo-texto para importação.
28.139. Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado.
28.140. Permitir exportação de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
28.141. Permitir exportação de arquivo para Avaliação Atuarial.
28.142. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
28.143. Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.
28.144. Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.

28.145. Possuir rotina para importação de saldo de vale-transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contém a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário.
28.146. Permitir configurar para que rotina de cálculo de vale-transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale-transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário.
28.147. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.
28.148. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.
28.149. Permitir restringir login do servidor, no cálculo de férias, rescisão e no cadastro de afastamentos, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
28.150. Permitir restringir login do servidor conforme o seu horário de trabalho.
28.151. Possuir relatório que apresente a média atualizada de proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
28.152. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
28.153. Permitir gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.
28.154. Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale-alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.
28.155. Possuir exportação do arquivo MANAD.
28.156. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.
28.157. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de férias para impressão em gráfica, contendo no arquivo informações dos valores calculados, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias.
28.158. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.
28.159. Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.
28.160. Possuir configuração para que gere acesso automaticamente ao funcionário para o sistema de autoatendimento (onde terá acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando o departamento de gestão de pessoas realizar seu cadastro funcional.
28.160.1. Permitir integração/comunicação de dados e informações via webservice (limitado às funcionalidades especificadas no item 28.160.2, abaixo), referentes ao uso do portal RH, com portal web externo, caso solicitado pela contratante, sem geração custos adicionais para a mesma. Como pré-requisito desta integração/comunicação, o referido portal web externo, por motivos de segurança de aplicações web, deve estabelecer a comunicação cliente-servidor com o uso do protocolo HTTPS.
28.160.2. Pelo menos os seguintes serviços: recibo de pagamento, emissão de margem consignável, relatório de períodos de férias, relatório de afastamentos e faltas, relatório de licença prêmio, ficha financeira, comprovante de retenção de imposto de renda, relatório de

períodos de licença prêmio, demonstrativo de tempo de serviço e declaração de exercício em cargo de magistério.
28.161. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando o departamento de gestão de pessoas realizar seu cadastro funcional.
28.162. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando o departamento de gestão de pessoas realizar seu cadastro funcional.
28.163. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
28.164. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
28.165. Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no sistema de autoatendimento mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada.
28.166. Emitir termos aditivos dos contratos administrativos (ACT's) em modelo fornecido pelo município.
28.167. Controle de banco de horas, possibilitando a conversão das horas trabalhadas em porcentagem diferente para o banco de horas. Baixa do banco de horas sempre deve ser referente às horas mais antigas. Possibilitar cadastrar validade que as horas devem permanecer em banco de horas.
28.168. Emitir relatório com o vencimento do banco de horas, detalhado por dia.
28.169. Atender exigências do eSocial.

SAÚDE OCUPACIONAL .

28.170. Atender às exigências do eSocial.
28.171. Permitir configurar se a data de entrega do atestado será gerada automaticamente ou deve ser informada manualmente.
28.172. Possuir rotina para cadastro de atestados médicos e permitir efetuar o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico.
28.173. Permitir cadastrar e movimentar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI, EPC), com relatório de entrega e baixa.
28.174. Permitir efetuar o agendamento de consultas médicas.
28.175. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
28.176. Possuir cadastro de plano de saúde para os servidores e seus dependentes, permitindo informar o valor da mensalidade separadamente (titular e dependentes), bem como número do contrato.
28.177. Permitir controlar os valores de despesa (consultas, exames médicos, etc.), devoluções e saldos (valores para desconto em folha posterior) dos planos de saúde.

28.178. Permitir cadastrar os fatores de risco com os tipos insalubridade e periculosidade, com verba para pagamento e se deverá ser pago na competência atual ou na competência seguinte.
28.179. Permitir cadastrar as informações referentes a acidente de trabalho com a posterior emissão do relatório CAT (Comunicação Acidente de Trabalho).
28.180. Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.
28.181. Permitir efetuar a importação de arquivos de planos de saúde e odontológicos.
28.182. Possuir rotina para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo relacionar os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado e data de realização.
28.183. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não.
28.184. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), contendo período de vigência, membros e suas funções.
28.185. Realizar a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas no sistema.
28.186. Possuir cadastro de restrição médica que permita informar o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os CIDs relacionados.
28.187. Possuir cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças).
28.188. Emitir relatório de comprovante de entrega de atestado médico.
28.189. Emitir automaticamente aviso via e-mail ao responsável pelo Departamento de Gestão de Pessoas quando uma restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.
28.190. Gerar comunicado de afastamento para o Auxílio-doença, bem como enviá-lo automaticamente para o responsável da secretaria de lotação do servidor afastado.
28.191. Cadastrar atestados para auxílio-doença de um a quinze dias, bem como expedir requerimento, laudo médico e comunicado de afastamento, enviá-lo automaticamente para o responsável da secretaria de lotação do servidor afastado.
28.192. Cadastrar atestados para auxílio-doença acima de dezesseis (16) dias, bem como expedir requerimento, laudo médico e comunicado de afastamento impresso, enviá-lo automaticamente para o responsável da secretaria do servidor afastado.
28.193. Cadastrar atestado para doação de sangue, e expedir comunicado de afastamento impresso, bem como enviá-lo automaticamente para o responsável da secretaria de lotação do servidor afastado.
28.194. Cadastrar atestado para Licença-maternidade, bem como expedir requerimento, laudo médico e comunicado de afastamento impresso, enviá-lo automaticamente para o responsável da secretaria de lotação do servidor afastado.
28.195. Cadastrar a Licença Especial à gestante, bem como expedir requerimento, laudo médico e comunicado de afastamento impresso, enviá-lo automaticamente para o responsável da secretaria de lotação do servidor afastado.
28.196. Possuir campo de Avaliação do Estágio Probatório e gerar requerimento, questionário médico e o ASO em três (3) vias.

28.197. Incorporar a opção Admissão no serviço público, gerando o questionário social, laudo médico e o ASO em três (3) vias.
28.198. Incorporar a opção Admissão Temporária, gerando o questionário social, laudo médico e o ASO em três (3) vias.
28.199. Incorporar a opção Readequação, gerando requerimento, laudo médico e comunicado.
28.200. Incorporar a opção Readaptação, gerando requerimento, laudo médico e comunicado.
28.201. Possuir a opção Demissão a Pedido, gerando questionário médico e o ASO em três (3) vias.
28.202. Possuir a opção Demissão por Término de Contrato, gerando questionário médico e o ASO em três (3) vias.
28.203. Possuir a opção Demissão por Exoneração, gerando questionário médico e o ASO em três (3) vias.
28.204. Possuir a opção Demissão por Aposentadoria, gerando questionário médico e o ASO em três (3) vias.
28.205. Possuir rotina de agendamento de perícia de acordo com a legislação vigente e emitir o cartão de agendamento de perícia médica.
28.206. Providenciar mecanismo de bloqueio de cadastro do benefício de doença em família, para os servidores que não têm o direito ao mesmo

ESTÁGIO PROBATÓRIO.

28.207. Possuir cadastro de período de estágio probatório e períodos de avaliação.
28.208. 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.
28.209. Possuir relatórios de gerenciamento do estágio probatório.
28.210. Permitir cadastrar os períodos de estágio automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário.
28.211. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
28.212. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único funcionário.
28.213. Efetuar o relacionamento dos períodos de estágio com os modelos de avaliação correspondentes a cada centro de custo automaticamente.
28.214. Possuir rotina de ajuste de períodos de estágio e períodos de avaliação.
28.215. 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.
28.216. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos nos moldes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
28.217. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.
28.218. Permitir que a pontuação seja do tipo somatório ou média nos moldes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

28.219. Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio individualmente, coletivamente ou de forma automática através do ajuste de períodos.
28.220. 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 município.
28.221. Possuir rotina para relacionamento de vários cargos com um cargo similar.
28.222. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações.
28.223. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador.
28.224. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual conforme moldes disponibilizados por esta Municipalidade.
28.225. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa.
28.226. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário conforme moldes disponibilizados por esta Municipalidade.
28.227. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.
28.228. Permitir efetuar a avaliação de estágio probatório e coleta das assinaturas digitais de modo online em um sistema de autoatendimento ao servidor, de acordo com a legislação vigente.
28.229. No serviço de avaliação via internet deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

28.230. Possuir cadastro de período de desempenho e períodos de avaliação.
28.231. Possuir cadastro de avaliação para avaliação de desempenho, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos.
28.232. Cadastrar automaticamente os períodos de desempenho e de avaliação no momento da inclusão de um novo período folha.
28.233. Permitir controle de funcionários que realizarão a avaliação através do regime.
28.234. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
28.235. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único centro de custo.
28.236. Efetuar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação correspondentes a cada grupo de cargo automaticamente.
28.237. Possuir rotina para cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo.
28.238. Permitir configurar para cada grupo de cargo os tipos de progressão vertical, progressão horizontal, Adicional de Desempenho, Adicional de Formação Profissional e Adicional de Capacitação Profissional separadamente.

28.239. Permitir configurar a frequência da avaliação para a geração dos períodos de avaliação, se anual ou por interstício.
28.240. Possuir rotina de ajuste de períodos de desempenho e períodos de avaliação.
28.241. 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.
28.242. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
28.243. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.
28.244. Permitir que a pontuação seja do tipo somatória e média.
28.245. Permitir efetuar liberação dos períodos de desempenho de forma individual e/ou coletiva.
28.246. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações.
28.247. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador.
28.248. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual conforme modelo definido por esta Municipalidade.
28.249. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa conforme modelo definido por esta Municipalidade.
28.250. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário em forma de gráfico conforme modelo definido por esta Municipalidade.
28.251. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.
28.252. Permitir efetuar a avaliação de desempenho e coleta das assinaturas digitais de modo online em um sistema de autoatendimento ao servidor, de acordo com a legislação vigente.
28.253. No serviço de avaliação via internet deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado.
28.254. Possuir rotina para cadastro dos motivos de perda do período de desempenho.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO/ TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

28.255. Permitir controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
28.256. Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
28.257. Permitir cadastro de cursos, informando o nível, aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado.
28.258. Permitir informar os instrutores e os locais dos cursos.
28.259. Possuir rotina para cadastrar as vagas disponíveis para determinada função.
28.260. Possuir cadastro para cadastrar os currículos dos servidores.
28.261. Possuir relatórios de gerenciamento de cursos e vagas disponíveis.

28.262. Permitir relacionar o cadastro de Cursos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação) de cursos superiores e técnicos.
28.263. Permitir relacionar o cadastro de instituições promotoras de cursos com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação).
28.264. Permitir cadastrar turmas com período de realização de determinado curso, contendo informações de: carga horária, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré requisitos, público-alvo e critérios de avaliação.
28.265. Permitir relacionar funcionários as turmas cadastradas, controlando pelo menos sua conclusão, aprovação e frequência no curso realizado.
28.266. Permitir a emissão de Certificado e/ou Certidão de participação no curso para os funcionários aprovados, de forma que seja exibido no documento as informações do curso, os dados do funcionário (nome e RG) e a sua frequência.
28.267. Permitir personalizar o texto com as informações do curso que será emitido no Certificado e/ou Certidão.
28.268. Permitir emitir uma ficha de chamada das turmas cadastradas para controlar a frequência dos funcionários cadastrados no curso, onde seja disponibilizado um campo para marcar Falta ou Presença por hora/aula do curso.
28.269. Permitir emitir uma ficha de assinaturas das turmas cadastradas para controlar a frequência dos funcionários cadastrados no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada funcionário cadastrado no curso assinar.

MÓDULO PONTO ELETRÔNICO

28.270. 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.
28.271. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
28.272. Permitir integrar com qualquer relógio ponto do mercado, via importação de arquivo texto padrão do Ministério do Trabalho/INMETRO, WebService ou diretamente com o equipamento via Socket.
28.273. Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor.
28.274. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
28.275. Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, dentre os horários disponíveis para o servidor.
28.276. Permitir o controle de substituição de período a cada dia, semana ou mês para o servidor.
28.277. Permitir gerenciar períodos semanais, turnos corridos e regimes de escalas.
28.278. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
28.279. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.

28.280. Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência.
28.281. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
28.282. Emitir o espelho de ponto, contendo as informações do servidor, os registros esperados e efetuados, bem como um resumo das ocorrências do mês, permitindo ainda indicar as datas com ocorrência de faltas ou afastamentos.
28.283. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
28.284. Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e no âmbito do Lote Único.
28.285. Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
28.286. Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os funcionários.

29. MÓDULO DE PATRIMÔNIO

29.1. Permitir realizar cadastros de produtos e itens.
29.2. Permitir realizar cadastros de marcas e modelos.
29.3. Permitir realizar cadastros de formas de aquisição.
29.4. Permitir realizar cadastros de unidades.
29.5. Permitir realizar cadastros de motivos de baixa, manutenção, entre outros.
29.6. Permitir realizar cadastros de situação de aquisição, compra, doação, etc.
29.7. Permitir realizar cadastros de seguros e garantias.
29.8. Permitir realizar cadastros de centros de custo.
29.9. Permitir realizar cadastros de localizações.
29.10. Permitir realizar cadastros de responsáveis.
29.11. Permitir realizar cadastros de fornecedores.
29.12. Permitir realizar cadastros de taxas de depreciação.
29.13. Permitir realizar cadastros de comissão.
29.14. Permitir realizar cadastros de bens móveis, imóveis, entre outros.
29.15. Permitir realizar cadastros de bens de forma manual simplificada.
29.16. Permitir realizar cadastros de bens integrando informações da ordem de compra e empenho.
29.17. Permitir realizar cadastros e registros de informações de forma simplificada dos bens de
propriedade de terceiros, recebidos em cessão, com numerações distintas dos cadastros de propriedade
do Município e que não integre valores com a Contabilidade.
29.18. Permitir replicar múltiplos cadastros de bens simultaneamente.
29.19. Permitir realizar cadastro de inventário geral com todas as unidades simultaneamente.
29.20. Permitir realizar cadastro de inventário por filtro centro de custo.
29.21. Permitir realizar (ATIVAR, GERAR) cadastro de inventário por filtro de localização.

29.22. Permitir realizar (ATIVAR, GERAR) cadastro de inventário por filtro de responsável.
29.23. Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado.
29.24. Permitir registrar transferências de centros de custo, localizações e responsáveis nos bens.
29.25. Permitir registrar as baixas de bens, mediante liberação de privilégios no acesso do usuário.
29.26. Permitir registrar transferência interna de bens.
29.27. Permitir registrar transferência externa de bens.
29.28. Permitir registrar transferência de entidade de bens.
29.29. Permitir registrar transferências de contas contábeis.
29.30. Permitir registrar outras transferências.
29.31. Permitir registrar cessão de uso e outras formas de empréstimos nos bens.
29.32. Permitir registrar observações e despesas aos cadastros de bens.
29.33. Permitir registrar lançamentos de movimentações financeiras.
29.34. Permitir registrar reavaliações e outras transações.
29.35. Permitir realizar depreciações mensais no valor dos bens de forma coletiva das contas contábeis.
29.36. Permitir realizar estorno de correções feitas indevidamente.
29.37. Possibilitar emissão de consulta por situação do bem: ativos, cedidos, baixados, entre outros.
29.38. Possibilitar emissão de consultas por filtro de código.
29.39. Possibilitar emissão de consultas por filtro de complemento.
29.40. Possibilitar emissão de consultas por filtro de número de nota fiscal.
29.41. Possibilitar emissão de consultas por filtro de responsável.
29.42. Possibilitar emissão de consultas por filtro de centro de custo.
29.43. Possibilitar emissão de consultas por filtro de localização.
29.44. Possibilitar emissão de consultas por filtro de número de ordem de compra.
29.45. Possibilitar emissão de consultas por filtro de número de empenho.
29.46. Possibilitar emissão de consultas por filtro da data de aquisição.
29.47. Possibilitar emissão de consultas por filtro de valor de aquisição.
29.48. Possibilitar emissão de consultas por filtro de valor contábil.
29.49. Possibilitar emissão de consultas por filtro de estado de conservação do bem.
29.50. Possibilitar emissão de consultas por filtro de fornecedor.
29.51. Possibilitar emissão de consultas por filtros personalizados.
29.52. Possibilitar emissão de consultas personalizadas utilizando diversos filtros simultaneamente.
29.53. Possibilitar ajuste de tamanho e seleção das colunas da consulta na tela de consulta e impressão.
29.54. Possibilitar impressão e download de todas as consultas em formato PDF, documento do Word,
documento do Excel, entre outros.
29.55. Possibilitar visualizar nos cadastros de bens o valor de aquisição, agregações, depreciações e

valor atual.
29.56. Possibilitar emissão de relatório contendo balancete patrimonial.
29.57. Possibilitar emissão de relatório contendo balancete contábil.
29.58. Possibilitar emissão de relatório de bens.
29.59. Possibilitar emissão de relatório de bens a inventariar para conferência de sua localização por
responsável e unidade administrativa.
29.60. Possibilitar emissão de relatório de despesas de bens.
29.61. Possibilitar emissão de relatório de etiquetas de bens.
29.62. Possibilitar emissão de relatório de garantia de bens.
29.63. Possibilitar emissão de relatório de manutenção de bens.
29.64. Possibilitar emissão de relatório de baixa de bens.
29.65. Possibilitar emissão de relatório de depreciação acumulada de bens.
29.66. Possibilitar emissão de relatório de incorporação de bens.
29.67. Possibilitar emissão de relatório de movimentações financeiras.
29.68. Possibilitar emissão de relatório de inconsistências do inventário, bens localizados pertencentes a
outro centro de custo e bens não localizados.
29.69. Possibilitar emissão de relatórios personalizados.
29.70. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por filtro responsável, centro de custo ou
localização.
29.71. Possibilitar emissão de termo de transferência por filtro responsável, centro de custo ou
localização.
29.72. Possibilitar emissão de termo de conferência por filtro responsável, centro de custo ou localização.
29.73. Possibilitar emissão de termo de abertura do inventário.
29.74. Possibilitar emissão de termo de conclusão do inventário.
29.75. Possibilitar emissão de termo de baixa.
29.76. Possibilitar emissão de certidão negativa.
29.77. Possibilitar associar e anexar documentos, PDF e imagens aos cadastros de bens.
29.78. Possibilitar associar e anexar documentos, PDF e imagens a múltiplos intervalos de bens
simultaneamente.
29.79. Possibilitar a associação de múltiplos documentos aos cadastros de bens simultaneamente.
29.80. Possibilitar a visualização de documentos associados e anexados aos bens.
29.81. Possibilitar o download de documentos associados e anexados aos bens.
29.82. Possibilitar a solicitação de assinatura de documentos associados e anexados aos bens.
29.83. Possibilitar a exclusão de documentos associados e anexados aos bens, mediante liberação de
privilégios no acesso do usuário.

29.84. Possuir campo adicional no cadastro de bens para informar código de convênio, entre outros.
29.85. Permitir cadastro (com numeração distinta dos móveis da prefeitura) para itens de relação carga,
bens cedidos e bens particulares, de forma que não integre com a contabilidade.
29.86. Enviar notificação após decorrido prazo de cessão de uso (sistema deverá enviar automaticamente
aviso por e-mail).
29.87. Possuir versão de aplicativo (tablets, celulares), responsivo e otimizado para diferentes dispositivos
e diferentes telas.
29.88. Permitir a coleta do número de patrimônio (código de barras, QR Code) e o carregamento de
imagens por meio de dispositivo móvel com preenchimento automático de campo e inserção direta ao
sistema.
29.89. Possibilitar a solicitação de transferência de bens dentro do sistema pelo atual responsável e não
permitir que seja realizada a transferência de bens que o responsável atual não solicitou.
29.90. Possuir o controle de lançamentos de água e luz no módulo.
29.91. Emitir automaticamente, após a transferência de itens, o termo de responsabilidade ao invés do
termo de transferência.
29.92. Possuir relatório de movimentações de itens: itens cadastrados, transferidos e baixados.
29.93. Permitir que o relatório possa ser separado por unidades e período.
29.94. Na função "Itens a Incorporar" todas as Entidades (especialmente a Saúde) devem ser obrigadas a incluir a nota fiscal e ordem de compra.
29.95. Na função "Itens a Incorporar" o bem que for incorporado pelo Patrimônio deve ser obrigatório já vir automaticamente com a ordem de compra e nota fiscal em anexo no bem.
29.96. Na ordem de compra deve ser obrigatório o local de destino do bem e o responsável pelo
bem.
29.97. O sistema deve contar com uma espécie de "checklist" com tudo o que é necessário para o
registro do bem. Fotos do bem, Termo de responsabilidade, Ordem de Compra, Nota Fiscal, Outros documentos. Assim tendo um registro do que já fizemos e o que falta fazer.
29.98. Atualizar os sistemas de viradas, mensal e anual, fazer com que a cada mês/cada ano o sistema “vire” sozinho e faça as depreciações automáticas dos bens.
29.99. Criar um fluxo de processos com todo o fluxo de trabalho do patrimônio (workflow).
29.100. Criar um “gerenciador” de notificação para quando o bem for transferido, baixado, incorporado etc. os envolvidos no processo da transferência/baixa/incorporação sempre ficarem

cientes dos movimentos e terem que assinar concordando com o processo.
29.101. Nas baixas dos bens, as contas de baixa devem ser puxadas automaticamente com as contas já certas da baixa do bem.
29.102. Ao emitir um termo de responsabilidade no menu “Relatórios” -> “Termo de Responsabilidade” o mesmo já deve ser anexado automaticamente no bem (baseado no(s) código(s) que o termo já foi emitido) e solicitado assinatura automaticamente.
29.103. Emissão de relatórios para analisar quanto tempo demora para cadastrar um bem, etiquetar, transferir etc.
29.104. Cadastro por lote. Exemplo: 100 cadeiras em uma escola. Ter apenas uma etiqueta para
todo esse lote de cadeiras. Podendo adicionar cadeiras, tirar cadeiras, alterar valores etc.
29.105. Além dos requisitos gerais de importação e exportação estabelecidos neste Termo de Referência, o Módulo de Patrimônio deverá permitir aos usuários autorizados realizar, por meio de planilhas ou arquivos estruturados, operações em lote relativas aos dados patrimoniais, incluindo, conforme aplicável:

a) inclusão de novos bens e registros patrimoniais;
b) atualização de dados cadastrais de bens existentes;
c) inventários e levantamentos patrimoniais;
d) transferências de bens;
e) baixas patrimoniais;
f) reavaliações;
g) atualização de informações relacionadas à localização, responsável, estado de conservação e demais atributos patrimoniais; e
h) demais registros compatíveis com operações em lote do módulo.

As operações deverão observar as permissões do usuário, regras de negócio, validações, integridade dos registros e trilhas de auditoria previstas para as respectivas movimentações.

30. MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS.

30.1. Permitir realizar cadastros de cemitérios.
30.2. Permitir realizar cadastros de lotes.
30.3. Permitir realizar cadastros de sepulturas.
30.4. Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.
30.5. Permitir realizar cadastros de causas das mortes.
30.6. Permitir realizar cadastros de funerárias.
30.7. Permitir realizar cadastros de ossários.
30.8. Permitir realizar cadastros de coveiros.
30.9. Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.
30.10. Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.
30.11. Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.
30.12. Permitir realizar cadastros de falecidos.

30.13. Permitir agendar e registrar sepultamentos.
30.14. Permitir registrar exumações.
30.15. Permitir registrar transferências para ossários.
30.16. Permitir registrar mudanças de cemitérios.
30.17. Permitir registrar mudanças de cidades.
30.18. Permitir registrar transferências para outros lotes.
30.19. Permitir registrar outras transferências.
30.20. Permitir registrar desapropriações.
30.21. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.
30.22. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes.
30.23. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.
30.24. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.
30.25. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias.
30.26. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamento de sepultamentos.
30.27. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos.
30.28. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações.
30.29. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências.
30.30. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.
30.31. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
30.32. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
30.33. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento.
30.34. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento.
30.35. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações.
30.36. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências.
30.37. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações.
30.38. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento.
30.39. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura.
30.40. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados.
30.41. Possibilitar emissão de relatórios personalizados.
30.42. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.
30.43. Possibilitar a emissão das taxas de sepultamento, taxa de exumação, taxa de construção e reforma e taxa de requerimento para transferência de sepultura.
30.44. Possibilitar o cadastro de título de transferência do domínio útil temporário da sepultura, e boleto para pagamento.

31. MÓDULO DE OUVIDORIA.

31.1. Trâmite dos processos inteiramente em ambiente digital com dispensa do trâmite em papel.
31.2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
31.3. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.
31.4. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
31.5. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
31.6. Controlar a vinculação de processos por apensamento.
31.7. Possibilitar a assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos de Ouvidoria.
31.8. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, entre outros) nos processos.
31.9. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
31.10. Permitir a tramitação do processo entre centro de custos ou por usuário.
31.11. Possibilitar a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
31.12. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Subassunto, Documento e Processo.
31.13. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação.
31.14. Permitir emissão de comprovante de encerramento, passível de configuração.
31.15. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual).
31.16. Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
31.17. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Subassunto, Data e Situação do Processo.
31.18. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
31.19. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar parecer diferente para cada um dos processos.
31.20. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
31.21. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
31.22. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto e centro de custos.
31.23. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de outros processos para o requerente informado.
31.24. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.

31.25. Dispor de opção para paralisar os processos estejam com o prazo suspenso.
31.26. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
31.27. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
31.28. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo.
31.29. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
31.30. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e sub assunto.
31.31. Manter histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
31.32. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria.
31.33. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
31.34. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
31.35. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.
31.36. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
31.37. Permitir configurar o envio de e-mail ao requerente nas seguintes etapas do processo: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.

32. MÓDULO DE APP INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA

32.1. Permitir o uso do aplicativo em celulares com plataforma Android e IOS;
32.2. Possibilitar aos fornecedores municipais acesso a trâmites de licitações;
32.3. Permitir aos fornecedores municipais consulta de valores a receber;
32.4. Emitir alertas aos fornecedores municipais de lançamento de edital, liquidação e pagamento de notas;
32.5. Permitir acesso a recibo de pagamento ao servidor público;
32.6. Possibilitar a consulta de saldo de férias;
32.7. Emitir alerta de disponibilização de folha e comprovante de rendimentos;
32.8. Permitir ao cidadão a consulta de débitos, processos e locais de serviços;

32.9. Emitir alerta de aviso de débitos e movimentação de processos;
32.10. Permitir o pagamento de boletos pelo PIX;
32.11. Integrar o aplicativo ao sistema de gestão com acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem bancos de dados intermediários;
32.12. Solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal do município;
32.13. O login tanto no Aplicativo quanto no Portal de serviços/autoatendimento deverá ser um só, através do CPF e senha do usuário;
32.14. Alterar senha de acesso do usuário via aplicativo. A nova senha definida via aplicativo deverá ser válida também para o acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão;
32.15. Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso, sendo a nova senha considerada para acessar o sistema/portal do município;
32.16. O App deverá estar acessível e ser um só, tanto para servidores/funcionários da entidade como para o cidadão comum e também para empresas;
32.17. Possuir gerenciamento de retaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas à aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final;
32.18. Gerenciar os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo pelo sistema de gestão/retaguarda;
32.19. Disponibilizar serviços por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;
32.20. Permitir que o município defina a ordem de exibição dos agrupadores de serviços no aplicativo, conforme prioridade de cada agrupador;
32.21. Criar/desativar agrupadores de serviços/indicadores, podendo definir ícone exclusivo para cada um;
32.22. Possuir uma galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação dos grupos de consulta para serem exibidos no aplicativo;
32.23. Permitir, via sistema de retaguarda, visualização prévia da disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários;
32.24. Informar na visualização prévia um usuário, através da seleção do cadastro de base de dados de pessoas, a fim de verificar quais funções estarão disponíveis para o mesmo visualizar no App;
32.25. Disponibilizar os serviços no App, conforme padrão definido pelo sistema;
32.26. Disponibilizar acessos no App de forma automática por Perfil, podendo o usuário possuir várias contas vinculadas no mesmo dispositivo;
32.27. Permitir que o CONTRATANTE defina a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo;
32.28. Permitir que o CONTRATANTE defina o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo;
32.29. Disponibilizar no aplicativo área para consultar as notificações enviadas ao usuário logado;
32.30. Disponibilizar no aplicativo pesquisa de termos que retornem os serviços e indicadores disponíveis;
32.31. Visualizar os últimos serviços acessados, para facilitar o dia a dia do usuário;

32.32. Visualizar grupos de serviços/indicadores por lista ou por ícones;
32.33. Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos com visualização completa dos históricos;
32.34. Disponibilizar serviço para abertura, acompanhamento e tramitação de processos digitais/protocolos;
32.35. Possuir serviço para assinar documentos com certificado digital A1 ICP-Brasil e/ou Auto-Assinado;
32.36. Consultar documentos com e sem autenticação no aplicativo;
32.37. Disponibilizar serviço de consulta às edições do diário oficial do município;
32.38. Solicitar manutenções e registrar demandas municipais com visualização em mapa;
32.39. Disponibilizar serviço para acompanhar solicitações de manutenções e demandas municipais;
32.40. Consultar notícias cadastradas no portal do CONTRATANTE;
32.41. Enviar notificação push do sistema de Gestão para o aplicativo;
32.42. Disponibilizar envio de notificações push dos serviços conforme situações configuradas;
32.43. Permitir que os gestores públicos consultem indicadores de gestão das determinadas situações;
32.44. Consultar empresas ativas no município por segmento de atuação;
32.45. Consultar notas fiscais de serviços tomados pelo cidadão logado;
32.46. Emitir notas fiscais eletrônicas para prestadores de serviços;
32.47. Permitir ao funcionário acesso ao seu recibo de pagamento;
32.48. Possuir serviço para fornecedores consultarem valores a receber do município;
32.49. Consultar de forma resumida os relacionamentos do cidadão com a administração pública;
32.50. Visualizar débitos em aberto e emitir boleto para pagamento;
32.51. Permitir consultar a autenticidade de recibo de pagamento dos servidores públicos;
32.52. Consultar licitações cadastradas pelo município;
32.53. Permitir ao gestor visualizar relatório de extrato do cidadão;
32.54. Permitir ao funcionário visualização dos dados de rendimentos para o IRRF;
32.55. Permitir que o usuário realize requisições de acesso a dados pessoais, conforme LGPD;
32.56. Consultar informações sobre o tratamento de dados pessoais realizado pelo ente público, conforme LGPD;
32.57. Indicar visualmente novos serviços disponibilizados ao usuário logado.

33. INTELIGENCIA ARTIFICIAL

33.1. Cadastro e gestão dos contratos da Assistente Virtual, incluindo vigência, aditivos, prorrogações, reajustes e encerramento, com disponibilização das informações no Portal da Transparência.
33.2. Controle da execução contratual, com registro das atividades de gestão e fiscalização, ocorrências e providências adotadas, com acesso às informações pelo Portal da

Transparência.
33.3. Monitoramento dos níveis de serviço (SLA), contemplando indicadores de desempenho, disponibilidade e prazos de atendimento, com divulgação dos resultados no Portal da Transparência.
33.4. Gestão da execução financeira contratual, abrangendo valores contratados, medições, pagamentos, glosas e saldo contratual, com apresentação das informações no Portal da Transparência.
33.5 .Emissão de relatórios gerenciais e operacionais para acompanhamento da execução contratual, com disponibilização no Portal da Transparência.
33.6 .Registro histórico e rastreabilidade dos atos contratuais, assegurando transparência e acesso às informações por meio do Portal da Transparência.

34. MÓDULO AGRÌCOLA

34.1. Cadastro e gestão dos produtores rurais do município, contemplando dados cadastrais, localização, atividades produtivas e situação cadastral.
34.2. Registro e gerenciamento dos serviços vinculados à agricultura municipal, incluindo assistência técnica, programas, ações e atendimentos realizados.
34.3. Controle do estoque de insumos, equipamentos e produtos agrícolas, com registro de entradas, saídas, saldo e histórico de movimentações.
34.4. Integração entre produtores, serviços e estoque, possibilitando rastreabilidade das ações, insumos distribuídos e atendimentos prestados.
34.5. Emissão de relatórios operacionais e gerenciais para apoio ao planejamento, controle e tomada de decisão da gestão agrícola municipal.
34.6. Disponibilização de informações consolidadas no Portal da Transparência, assegurando acesso aos dados e rastreabilidade das ações da agricultura do município.

35. MÓDULO PAGAMENTO CARTÃO

35.1. Verificação e validação da contratação da solução de pagamento por cartão pelo cliente, condicionando a habilitação das funcionalidades correspondentes no sistema.
35.2. Liberação e controle das configurações específicas de pagamento por cartão no módulo de arrecadação, conforme perfil e parâmetros definidos.
35.3. Integração das rotinas de arrecadação com os meios de pagamento por cartão, assegurando consistência, rastreabilidade e segurança das transações.
35.4. Registro e monitoramento das operações realizadas por meio de pagamento com cartão, possibilitando auditoria, controle e emissão de relatórios gerenciais.

36. MÓDULO RedeSim

36.1. Controle e gerenciamento das requisições relacionadas à RedeSIM, contemplando abertura, acompanhamento e status das solicitações.
36.2. Registro e manutenção das informações cadastrais vinculadas aos processos de registro

e legalização de empresas e negócios.
36.3. Integração das informações da RedeSIM com o módulo de arrecadação, assegurando consistência e atualização dos dados.
36.4. Disponibilização de consultas e relatórios operacionais para acompanhamento e controle das solicitações da RedeSIM.

37. MÓDULO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL

37.1. Integração do sistema com o Ambiente de Dados Nacional (ADN), permitindo o envio, recebimento e armazenamento dos Documentos Fiscais Eletrônicos (NFS-e nacional e respectivos eventos).
37.2. Gerenciamento do repositório nacional de informações fiscais, contemplando documentos, créditos, débitos e dados de apuração, assegurando integridade e rastreabilidade.
37.3. Processamento e validação das informações em modo síncrono, possibilitando a confirmação de entrega e a comunicação fim-a-fim entre as aplicações envolvidas.
37.4. Disponibilização de consultas e relatórios fiscais, permitindo acompanhamento, controle e compartilhamento das informações armazenadas no Ambiente de Dados Nacional.

38. MÓDULO COMUNICAÇÃO INTERNA

38.1. Cadastro, emissão e gerenciamento dos comunicados internos, incluindo memorandos, ofícios e circulares.
38.2. Controle do fluxo de elaboração, tramitação, envio e recebimento dos comunicados internos.
38.3. Organização e armazenamento do histórico dos comunicados, assegurando rastreabilidade e fácil recuperação das informações.
38.4. Disponibilização de consultas e relatórios para acompanhamento e controle dos comunicados internos.

39. MÓDULO OBRAS E POSTURA

39.1. Registro e gerenciamento das ações de fiscalização de obras e posturas, contemplando vistorias, ocorrências e providências adotadas.
39.2. Controle dos processos relacionados a obras públicas e privadas, incluindo autorizações, acompanhamentos e situações de regularidade.
39.3. Gestão das infrações e medidas administrativas decorrentes da fiscalização de obras e posturas.
39.4. Disponibilização de consultas e relatórios operacionais para apoio ao controle, acompanhamento e planejamento das ações fiscalizatórias.

40. ALMOXARIFADO

40.1. Cadastro e controle dos itens de estoque, com identificação, classificação e saldo atualizado.
40.2. Registro e gerenciamento das entradas e saídas de materiais, assegurando rastreabilidade das movimentações.
40.3. Controle de níveis mínimos, máximos e ponto de reposição dos itens do almoxarifado.
40.4. Emissão de consultas e relatórios operacionais e gerenciais para acompanhamento e controle do estoque.

42. FROTA E COMBUSTÍVEL

42.1. Cadastro e gerenciamento da frota de veículos e máquinas da entidade, com informações técnicas, situação e vinculação administrativa.
42.2. Controle da utilização da frota, incluindo registros de deslocamentos, responsáveis, consumo e finalidade.
42.3. Gestão do abastecimento e consumo de combustíveis, com controle de volumes, custos e histórico por veículo ou máquina.
42.4. Emissão de consultas e relatórios operacionais e gerenciais para acompanhamento, controle e planejamento da frota e dos combustíveis.

43. VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

43.1. Registro, consolidação e gestão das informações socioassistenciais para apoio ao planejamento e monitoramento das ações da política social.
43.2. Acompanhamento de indicadores, vulnerabilidades e riscos sociais, possibilitando análises territoriais e por público atendido.
43.3. Organização e manutenção de bases de dados socioassistenciais, assegurando consistência, atualização e rastreabilidade das informações.
43.4. Emissão de consultas e relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão e a avaliação das ações de vigilância socioassistencial.

CONJUNTO DE MÓDULOS II

A arquitetura do sistema deve prever a escalabilidade e o acesso multissetorial/Multi-institucional, permitindo que profissionais de saúde de todas as secretarias (Educação, Assistência Social, Obras …) utilizem a plataforma de forma unificada, mantendo a centralização e a integração da base de dados.

1. MÓDULO DE SUPORTE E ATENDIMENTO AO USUÁRIO.

1.1 Deverá prover suporte semanal em horário comercial ideal (07:00 às 18:00), com cobertura também no horário do almoço (11:30 - 13:30) e em período noturno (se optado por esta secretaria).

1.2 Deverá prover atendimento de urgência em finais de semana e feriados, justificado pela atuação de unidades de saúde 24h e realização de mutirões aos sábados.
1.3 Deverá prover suporte por Chat.
1.4 O suporte por Chat deverá agilizar a resolução de problemas, melhorar a experiência do usuário e garantir a eficiência operacional.
1.5 O suporte por Chat deverá oferecer resposta rápida e imediata para solucionar problemas críticos em tempo real.
1.6 O suporte por Chat deverá reduzir o tempo de inatividade do sistema, especialmente em serviços essenciais.
1.7 O suporte por Chat deverá oferecer acesso fácil e conveniente, integrado ao próprio sistema (via pop-up ou botão de ajuda).
1.8 O suporte por Chat deverá realizar o registro automático das interações para facilitar o acompanhamento de chamados.
1.9 O suporte por Chat deverá contribuir para a redução de custos operacionais.
1.10 Deverá prover suporte remoto, permitindo que técnicos resolvam problemas, tirem dúvidas e auxiliem os usuários na utilização do sistema de forma remota.
1.11 Deverá prover atendimento por múltiplos canais, incluindo Chat, E-mail e Telefone.

2.MÓDULO DE APLICATIVOS MÓVEIS.

APLICATIVO PARA O CIDADÃO (SAÚDE):

2.1 Deverá permitir que o cidadão agende consultas via aplicativo, o município deve informar quais datas, profissionais e especialidades serão liberadas.
2.2 Deverá permitir que o cidadão consulte as consultas marcadas.
2.3 Deverá permitir que o cidadão consulte os exames marcados e seus resultados.
2.4 Deverá permitir o acesso a resultados de exames, incluindo radiografias e laudos médicos.
2.5 Deverá permitir que o cidadão consulte processos em andamento e concluídos.
2.6 Deverá permitir que o cidadão consulte o histórico de vacinas aplicadas.
2.7 Deverá prover outras funcionalidades de acesso à informação e serviços de saúde.

APLICATIVO PARA O FUNCIONÁRIO:

2.8 Deverá prover sistema de ponto remoto via aplicativo para todos os profissionais.
2.9 O sistema de ponto deverá registrar o georreferenciamento (latitude e longitude) no momento da marcação.
2.10 O sistema de ponto deverá ser seguro, com mecanismos para evitar fraudes na captação da localização.
2.11 Deverá disponibilizar ao gestor um mapa interativo com plotagem das coordenadas geográficas capturadas.
2.12 O mapa interativo deverá incluir filtros por profissional para análise espacial dos dados.

2.13 Deverá armazenar a geolocalização de cada registro de ponto.
2.14 Deverá possibilitar a posterior exibição dos dados em mapa heatmap ou clusterizado.
2.15 A exibição do mapa deverá suportar filtragem por profissional e período.
2.16 Deverá prover um dashboard georreferenciado com camadas filtráveis por recurso humano.

APLICATIVO PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS):

2.17 Deverá ser uma ferramenta digital que facilite o registro de visitas domiciliares.
2.18 Deverá permitir o registro de informações sobre cada atendimento (condições de saúde, orientações dadas, necessidades identificadas).
2.19 Deverá realizar a gravação automática da localização (coordenadas GPS) de cada visita.
2.20 Deverá auxiliar no mapeamento das áreas atendidas e na comprovação das atividades.
2.21 Deverá sincronizar os dados coletados com a plataforma central, integrando-os ao prontuário eletrônico.
2.22 Deverá funcionar no modo offline, armazenando dados localmente para sincronização posterior quando houver conexão.
Deverá possuir função para cadastro de Famílias, Integrantes e Domicílios diretamente no aplicativo.

APLICATIVO PARA AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE):

2.23 Deverá auxiliar no registro de vistorias, controle de focos de doenças (dengue, zika, chikungunya) e monitoramento de áreas de risco.
2.24 Deverá permitir o registro de informações sobre imóveis vistoriados, focos de mosquitos, criadouros eliminados e ações realizadas.
2.25 Deverá permitir o registro fotográfico e de observações para documentação.
2.26 Deverá realizar o registro automático da geolocalização (coordenadas GPS) de cada visita.
2.27 Deverá facilitar a criação de mapas de calor e a identificação de áreas críticas.
2.28 Deverá gerar alertas e notificações sobre locais com infestação recorrente.
2.29 Deverá auxiliar no planejamento de ações de combate às endemias.

3. MÓDULO DE INTEGRAÇÕES COM SISTEMAS DO ESTADO E TERCEIROS.

3.1 Deverá estar apto a integrar-se com qualquer sistema oferecido pelo governo federal ou sistemas adquiridos por esta secretaria.

3.2 Deverá enviar dados e informações obrigatórias e estabelecidas por esta secretaria e município, de Produção e dados necessários para que não haja prejuízo financeiro para o município contratante (forma de envio mensal, diário, conforme diretrizes do órgão responsável).

SIPNI.

3.3 Deverá integrar-se com o SIPNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações) do DATASUS.
3.4 O sistema deverá possuir integração às APIs da RNDS para envio de dados
3.5 A integração com o SIPNI deverá permitir o registro de doses aplicadas, armazenando informações sobre todas as vacinas administradas.
3.6 A integração com o SIPNI deverá permitir o controle de estoque, acompanhando a disponibilidade de vacinas.
3.7 A integração com o SIPNI deverá permitir o acesso e a atualização da carteira de vacinação digital.
3.8 Deverá conter um painel de monitoramento em tempo real dos envios de dados de vacinação.
3.9 O painel de monitoramento deverá exibir o status dos envios, pendências e inconsistências.

CADSUS.

3.10 Deverá integrar-se com o CADSUS (Cadastro Nacional de Usuários do SUS) do DATASUS.
3.11 O sistema deverá conter opção para incluir o cadastro de usuários com dados provenientes diretamente do CADSUS.
3.12 O sistema deverá conter opção para atualizar o cadastro de usuários com dados provenientes diretamente do CADSUS.
3.13 A integração deverá utilizar o CADSUS como base de dados para identificar os usuários em todo o território nacional.
3.14 A integração deverá facilitar o acesso aos serviços de saúde e a integração entre sistemas por meio do cadastro de base de dados.

SI-BNAFAR / CNES.

3.15 Deverá integrar-se com o SI-BNAFAR (Sistema de Informação da Biblioteca Nacional de Farmácia).
3.16 A integração com o SI-BNAFAR deverá gerenciar informações sobre medicamentos e assistência farmacêutica.
3.17 A integração deverá incluir o envio de movimentações de saída de medicamentos para a base nacional.

3.18 A integração deverá incluir o envio da posição de estoque de medicamentos para a base nacional.
3.19 A integração deverá incluir o envio de dispensações de medicamentos para a base nacional.
3.20 A integração deverá incluir o envio de entradas de medicamentos para a base nacional.
3.21 Deverá integrar-se com o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).
3.22 A integração com o CNES deverá atualizar mensalmente, de forma automática, os dados dos estabelecimentos de saúde.
3.23 A integração com o CNES deverá atualizar mensalmente, de forma automática, os dados dos profissionais cadastrados nos estabelecimentos.
3.24 A integração com o CNES deverá atualizar mensalmente, de forma automática, todos os vínculos dos profissionais com os estabelecimentos.

RAIOX: Integração com PACS, Laudos médicos e Worklist.

3.25 Deverá integrar-se com sistemas PACS (Picture Archiving and Communication System) de terceiros, caso não tenha este módulo.
3.26 Deverá integrar-se com sistemas de Laudos Médicos de terceiros, caso não tenha este módulo.
3.27 Deverá possuir funcionalidade de Worklist integrada aos sistemas necessários para o funcionamento total dos atendimentos.
3.28 O sistema PACS integrado deverá armazenar e transmitir imagens médicas digitais (raios-X, tomografias, ressonâncias, ultrassons) para o sistema contratado.
3.29 O sistema PACS integrado deverá possuir suporte ao padrão DICOM.
3.30 Deverá integrar-se com o Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC).
3.31 Deverá prover acesso seguro aos exames e laudos de qualquer localidade.
3.32 Deverá agilizar a disponibilização de laudos, que deverão estar disponíveis em poucas horas.
3.33 Deverá reduzir custos operacionais pela não necessidade de radiologista físico presente no local.
3.34 Deverá contar com suporte técnico especializado para implantação e manutenção do módulo.
3.35 Caso tenha este módulo, o sistema deverá armazenar todas as imagens de raios-X e laudos em local seguro pelo tempo que a lei exigir.
3.36 Deverá permitir a emissão de laudos médicos digitalmente; caso não tenha este módulo, deverá integrar-se com sistemas de Laudos Médicos de terceiros.
3.37 Deverá integrar-se com o sistema PACS (Picture Archiving and Communication System).
3.38 Deverá integrar-se com o Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC).
3.39 Deverá prover acesso seguro aos exames e laudos de qualquer localidade.

3.40 Deverá reduzir custos operacionais pela não necessidade de radiologista físico presente no local.
3.41 Deverá agilizar a disponibilização de laudos, que deverão estar disponíveis em poucas horas.
3.42 Deverá ser de uso obrigatório nas unidades de saúde especializadas em radiologia.

SIGTAP.

3.43 Deverá integrar-se com o SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS).
3.44 A integração deverá atualizar mensalmente, de forma automática, a tabela de procedimentos do SUS.
3.45 A integração deverá atualizar mensalmente, de forma automática, a tabela de medicamentos do SUS.
3.46 A integração deverá atualizar mensalmente, de forma automática, a tabela de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) do SUS.
3.47 A integração deverá utilizar o padrão de importação de arquivo para atualização das tabelas.
3.48 A integração deverá garantir a padronização nacional mediante utilização dos códigos únicos definidos pelo Ministério da Saúde.
3.49 Deverá incluir todos os procedimentos liberados pelo Ministério da Saúde.
3.50 A integração deverá incluir a atualização de códigos de procedimentos (ex.: cirurgias, consultas, exames de imagem).
3.51 A integração deverá incluir a atualização de códigos de medicamentos (da Farmácia Popular e programas do SUS).
3.52 A integração deverá incluir a atualização de códigos de órteses e próteses (ex.: cadeiras de rodas, próteses de quadril).

ESUS APS (Sistema Eletrônico de Informação em Saúde da Atenção Primária).

A solução deverá ser compatível com o e-SUS APS – Estratégia e-SUS Atenção Primária à Saúde, contemplando as funcionalidades necessárias ao registro, processamento, validação, exportação e/ou transmissão das informações produzidas pelas equipes e unidades da Atenção Primária à Saúde.

3.53 Deverá exportar ou integrar todos os dados de produção da Atenção Básica para a Base Nacional do DATASUS (SISAB).
3.54 Deverá exportar ou integrar todos os dados de produção da Atenção Especializada para a Base Nacional do DATASUS (SISAB).
3.55 Deverá exportar ou integrar todos os dados de produção da Atenção Básica para a Base Estadual do DATASUS (SISAB).
3.56 Deverá exportar, processar críticas e permitir correção/reprocessamento. ou integrar (transmitir, receber retorno, processar críticas e permitir correção/reprocessamento) todos os dados de produção da Atenção Especializada para a Base Estadual do DATASUS (SISAB).

3.57 Deverá possuir módulo de relatórios de inconsistências de envio.
3.58 Os relatórios de inconsistência deverão identificar quais fichas apresentaram erros.
3.59 Os relatórios de inconsistência deverão detalhar qual erro específico gerou a inconsistência para cada registro.
3.60 Deverá garantir a conformidade e padronização dos dados conforme os requisitos definidos pelo DATASUS.
3.61 O sistema deverá possuir integração às APIs do ESUS (e-SUS APS (Atenção Primária à Saúde ou ESUS PEC) para envio de dados.
3.62 Deverá realizar a validação prévia dos dados antes da transmissão, identificando inconsistências cadastrais, estruturais ou de conteúdo que possam resultar em rejeição pelos sistemas oficiais.
3.63 Deverá possuir rotina de transmissão e acompanhamento dos arquivos ou informações encaminhadas aos sistemas oficiais, permitindo ao usuário consultar a situação de cada envio, incluindo, no mínimo: enviado, recebido, processado, rejeitado, pendente ou com inconsistência, conforme o retorno disponibilizado pelo sistema de destino.

BPA (Boletim de Produção Ambulatorial)

3.64 Deverá registrar todos os procedimentos ambulatoriais (consultas, exames, pequenas cirurgias, vacinas, etc.).
3.65 Deverá ser baseado no Sistema de Informação Ambulatorial do SUS (SIA-SUS).
3.66 Deverá ser capaz de gerar o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) automaticamente.
3.67 A geração automática do BPA deverá evitar erros manuais e garantir conformidade com as normas do SUS.
3.68 Deverá integrar-se com o SUS para facilitar a prestação de contas e o repasse de verbas.
3.69 Deverá permitir o monitoramento da produtividade das equipes de saúde.
3.70 Deverá garantir transparência e rastreabilidade dos atendimentos realizados.
3.71 Deverá auxiliar no planejamento em saúde através da análise de demanda e alocação de recursos.
3.72 Deverá associar cada procedimento registrado ao seu valor correspondente para fins de pagamento.
3.73 FPO (Ficha de Programação Orçamentária)
3.74 A integração deverá garantir conformidade com as normas federais e estaduais vigentes.
3.75 O Módulo deverá facilitar a prestação de contas e auditorias.
3.76 Deverá permitir ajustes em tempo real com base na execução orçamentária.
3.77 Deverá garantir transparência e governança com rastreabilidade dos gastos públicos.

3.78 Deverá automatizar processos de importação/exportação de dados da FPO (Formulário de Parâmetros Orçamentários).
3.79 A automação deverá reduzir erros manuais nos processos orçamentários.
3.80 Deverá gerar relatórios automáticos para análise de desempenho financeiro.

RAAS

3.81 Deverá auxiliar no monitoramento e planejamento das políticas de saúde mental.
3.82 Deverá garantir transparência através da documentação das ações realizadas para avaliação.
3.83 Deverá registrar atendimentos individuais realizados no CAPS (consultas com psiquiatras, psicólogos, terapeutas ocupacionais, enfermeiros, clínico geral e assistentes sociais).
3.84 Deverá registrar procedimentos específicos de saúde mental.
3.85 Deverá registrar atividades coletivas (oficinas terapêuticas, reuniões de acolhimento, rodas de conversa).
3.86 Deverá registrar ações de reinserção social.
3.87 Deverá registrar atendimentos em crise (urgência em saúde mental).
3.88 Deverá registrar visitas domiciliares para acompanhamento de pacientes graves.
3.89 Deverá permitir a exportação dos dados para a base nacional do RAAS através de arquivo gerado pelo sistema.
3.90 Deverá permitir a exportação dos dados para a base nacional do RAAS através de integração direta com sistemas do DATASUS.
3.91 O sistema deverá garantir a conformidade dos dados com os padrões nacionais estabelecidos para o RAAS

MÓDULO DE GESTÃO DE SERVIÇOS EM CAMPO.
GEOLOCALIZAÇÃO

3.92 Deverá prover sistema de registro de ponto remoto com geolocalização via aplicativo móvel integrado.
3.93 O aplicativo móvel deverá permitir que o profissional registre o ponto no início e no fim do expediente.
3.94 O registro de ponto deverá capturar e armazenar as coordenadas geográficas (latitude e longitude) do local.
3.95 Deverá monitorar e validar o trabalho de agentes comunitários de saúde (ACS) e outros profissionais em campo.
3.96 Deverá permitir que supervisores acompanhem as rotas percorridas pelos profissionais em campo.
3.97 Deverá possibilitar a visualização de áreas cobertas ou pendentes de atendimento.
3.98 Deverá garantir transparência, eficiência e segurança no registro de atividades em campo.

3.99 O aplicativo móvel deverá estar integrado ao sistema principal de gestão em tempo real.

MÓDULO DE PAINEL DE CHAMADA DE PACIENTES

3.100 Deverá organizar e exibir a fila de atendimento nas Unidades de Saúde de Atenção Básica e Especializada.
3.101 Deverá melhorar o fluxo de trabalho e a experiência do paciente.
3.102 Deverá estar integrado ao sistema principal de saúde .
3.103 Deverá permitir o registro do paciente através de check-in presencial na recepção.
3.104 Deverá permitir o registro do paciente através de check-in via aplicativo móvel.
3.105 Deverá permitir o registro do paciente através de agendamento prévio (telefone, mensagens instantâneas ou outros meios).
3.106 O painel digital deverá exibir em tempo real o nome do paciente.
3.107 O painel digital deverá exibir em tempo real a sala/consultório designado.
3.108 O painel digital deverá exibir em tempo real o status de chamado do paciente.
3.109 Deverá possuir sistema de sinalização sonora que anuncie o nome do paciente e a sala designada.
3.110 Deverá possuir sistema de sinalização luminosa com alertas visuais.
3.111 Deverá possuir opção para emissão de alertas auditivos e visuais personalizáveis.
3.112 Deverá funcionar em qualquer tipo de TV ou monitor.
3.113 Deverá preferencialmente utilizar conexão HDMI, rede cabeada ou Wi-Fi para exibição.
3.114 Deverá garantir sincronização em tempo real entre todas as unidades de exibição.

MÓDULO DE MONITORAMENTO E RASTREABILIDADE

3.115 Deverá monitorar a rastreabilidade de todas as ações (quem fez, o quê e quando).
3.116 Deverá garantir a integridade dos dados para evitar fraudes ou erros.
3.117 Deverá possibilitar a accountability (prestação de contas) de todas as operações realizadas.
3.118 Deverá identificar falhas no preenchimento de dados para melhoria contínua.
3.119 Deverá combater fraudes através do monitoramento de registros de procedimentos.
3.120 Deverá permitir a correção de erros através da identificação do responsável pelo registro incorreto.
3.121 Deverá atender às exigências legais de auditoria e conformidade (LGPD, portarias do Ministério da Saúde).
3.122 Deverá gerar logs detalhados de todas as operações realizadas no sistema.
3.123 Deverá possibilitar o rastreamento completo do ciclo de vida dos dados.
3.124 Deverá manter histórico de alterações para todos os registros críticos do sistema.
3.125 Deverá gerar relatórios de auditoria personalizáveis para diferentes níveis de gestão.

MÓDULO DE ASSINATURA DIGITAL

3.126 Deverá possuir/incluir assinatura digital para todos os profissionais de saúde.
3.127 Deverá garantir autenticidade, integridade e não repúdio em documentos e registros eletrônicos.
3.128 Cada profissional deverá poder assinar digitalmente documentos de sua competência exclusiva.
3.129 Deverá utilizar certificados digitais ICP-Brasil (e-CPF, e-CNPJ) para identificação segura.
3.130 Deverá vincular ações (prescrições, laudos, altas) ao profissional responsável legalmente.
3.131 Deverá impedir que terceiros falsifiquem assinaturas em documentos críticos.
3.132 Deverá atender à Lei nº 14.063/2020 para prontuários eletrônicos.
3.133 Deverá estar em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
3.134 Deverá cumprir portarias do Ministério da Saúde para documentos do SUS.
3.135 Deverá eliminar papel e processos manuais através de assinatura digital.
3.136 Deverá permitir o compartilhamento digital de documentos assinados (laudos, receitas, encaminhamentos).
3.137 Deverá integrar-se com prontuários eletrônicos e demais sistemas de saúde.
3.138 Deverá armazenar logs detalhados com data/hora, IP e certificado utilizado em cada assinatura.
3.139 Deverá validar consultas de telemedicina através de assinatura digital em laudos e prescrições.
3.140 Deverá garantir segurança em transações remotas e atendimentos à distância.

MÓDULO DE DASHBOARD E INDICADORES DA ATENÇÃO BÁSICA

3.141 Deverá possuir painel (dashboard) de acompanhamento dos indicadores da Atenção Básica.
3.142 O dashboard deverá ser intuitivo, visualmente claro e de fácil utilização.
3.143 Deverá fornecer informações em tempo real para auxiliar na tomada de decisão.
3.144 Deverá ser configurado de acordo com os indicadores fornecidos pelo Ministério da Saúde.
3.145 Deverá apresentar gráficos de tendência temporal (linhas ou barras) para acompanhamento da evolução mensal/trimestral.
3.146 Deverá incluir mapas georreferenciados para visualização de cobertura por território, equipes de Saúde da Família e distritos.
3.147 Deverá possuir gráficos comparativos (meta vs. realizado, desempenho entre unidades de saúde).
3.148 Deverá oferecer visualizações dinâmicas (tabelas e gráficos) com monitoramento em tempo real do status de cumprimento de metas.

3.149 Deverá prover visão gerencial com indicadores consolidados para tomada de decisão estratégica.
3.150 Deverá prover visão operacional com detalhamento por microárea, agentes de saúde e unidade de saúde.
3.151 Deverá gerar relatórios customizáveis para diferentes níveis de gestão.
3.152 Deverá atualizar dados em tempo real ou através de atualização automática diária.
3.153 Caso a integração com fontes de dados do Ministério da Saúde não esteja disponível, deverá incluir este requisito para evolução do sistema em ciclos de desenvolvimento subsequentes.

MÓDULO DE ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO (UPA, Policlínica, Atenção Básica e Especializada)

O sistema deverá possuir módulo integrado para Acolhimento com Classificação de Risco (ACCR), permitindo o registro, acompanhamento, gerenciamento e rastreabilidade do atendimento desde a chegada do paciente até seu encaminhamento para o fluxo assistencial correspondente, observando os protocolos oficiais vigentes do Ministério da Saúde e, especialmente, o Protocolo Catarinense de Acolhimento com Classificação de Risco – PCACR, UPA e quando aplicável às unidades do Município.

3.154 Avaliar o paciente e atribuir prioridade conforme cores estabelecidas pelo Ministério da Saúde (Vermelho, Laranja, Amarelo, Verde, Azul).

3.155 Registrar o fluxo de encaminhamento do paciente após a classificação.
3.156 Garantir interoperabilidade com sistemas nacionais e estaduais de saúde.
3.157 Funcionar em Unidades de Pronto Atendimento (UPA), Policlínicas, Atenção Especializada e Unidades de Atenção Básica.

3.158 Permitir a sincronização periódica dos dados caso a integração em tempo real não seja possível.
3.159 Gerar indicadores de tempo de espera por prioridade.
3.160 Emitir alertas para pacientes que excedam o tempo máximo de espera recomendado para sua prioridade.
3.161 Integrar-se com o sistema de agendamento para consultas e exames conforme a prioridade estabelecida.
3.162 Manter histórico completo de todas as classificações de risco realizadas, pelo tempo estipulado pelo órgão federal ou estadual responsável.
3.163 Permitir a geração de relatórios gerenciais sobre o fluxo de acolhimento.
3.164 Garantir a rastreabilidade das ações realizadas durante o acolhimento.
3.165 Possuir módulo integrado à triagem (Acolhimento) e atendimentos multiprofissionais para realizar o protocolo de Acolhimento com Classificação de Risco.

3.166 Permitir a utilização do módulo nas unidades municipais em que o Acolhimento com Classificação de Risco seja aplicável, incluindo UPA e demais pontos da Rede de Atenção à Saúde definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando os protocolos, fluxos e normativas vigentes.

3.167 A solução deverá ser compatível com o Protocolo Catarinense de Acolhimento com Classificação de Risco – PCACR vigente no Estado de Santa Catarina, incluindo suas versões, atualizações, fluxos, parâmetros, classificações, indicadores e requisitos de integração, devendo a CONTRATADA realizar as adequações necessárias à manutenção da compatibilidade durante a vigência contratual, sem cobrança adicional quando decorrentes de atualizações oficiais relacionadas ao objeto contratado.

MÓDULO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO E ACOLHIMENTO (UPA)

3.168 A solução deverá Utilizar o protocolo brasileiro de classificação de risco padronizado.

3.169 Permitir a definição de categorias de risco conforme orientações ministeriais (Vermelho, Laranja, Amarelo, Verde, Azul).

3.170 Registrar o tempo máximo de espera recomendado para cada prioridade.

3.171 Gerar lista de chegada vinculada à prioridade do paciente.

3.172 Permitir chamada de pacientes conforme gravidade clínica.

3.173 Respeitar a ordem de chegada em casos de mesma classificação de risco.

3.174 Realizar registro inicial do paciente com identificação e queixa principal.

3.175 Permitir avaliação inicial por profissional treinado (enfermeiro ou técnico/auxiliar de enfermagem).

3.176 Realizar encaminhamento prioritário conforme categoria de risco atribuída.

3.177 Integrar-se em tempo real com o sistema central de saúde.

3.178 Gerar alertas para pacientes que excedam o tempo máximo de espera recomendado.

3.179 Permitir modificações no protocolo conforme atualizações do Ministério da Saúde.

3.180 Manter histórico completo de todas as classificações de risco realizadas.

3.181 Gerar relatórios gerenciais sobre fluxo de atendimento e tempo de espera.
Garantir a rastreabilidade de todas as ações realizadas durante o acolhimento.
Integrar-se com o prontuário eletrônico do paciente.

3.182 Emitir comprovante de classificação de risco para o paciente.

3.183 Permitir a reclassificação de risco quando necessário.

3.184 Gerar indicadores de qualidade do processo de triagem.

MÓDULO MÓVEL PARA SAMU 192

3.185 Desenvolver para plataformas Android e iOS.

3.186 Receber alertas via notificação push com dados completos da ocorrência (localização, telefone, natureza do incidente).

3.187 Possuir integração com GPS para navegação turn-by-waypoint até o local da ocorrência.
3.188 Possuir integração com GPS para navegação até a unidade de saúde de destino.
3.189 Permitir comunicação por chamadas de voz com a central reguladora.
3.190 Permitir troca de mensagens de texto com a central reguladora.
3.191 Possuir botões para atualização do status da ocorrência (a caminho, no local, paciente embarcado, em transporte, finalizada).
3.192 Conter formulários para registro de sinais vitais.
3.193 Conter formulários para registro de procedimentos realizados.
3.194 Conter formulários para registro de medicamentos administrados.
3.195 Funcionar offline em áreas com pouca ou nenhuma conectividade.
3.196 Sincronizar dados automaticamente quando houver rede disponível.
3.197 Possuir login com autenticação de dois fatores.
3.198 Utilizar criptografia de todos os dados trafegados e armazenados.
3.199 Permitir desenvolvimento adicional de acordo com protocolos estaduais e municipais sem custos adicionais.
3.200 Gerar registro completo da missão com todos os eventos e alterações de status.
3.201 Permitir o envio automático de atualizações de status para a central reguladora.
3.202 Armazenar localmente os dados das ocorrências para consulta offline.
3.203 Possuir interface intuitiva e de fácil uso em situações de emergência.

MÓDULO DE VULNERABILIDADES SOCIAIS E DE SAÚDE

3.204 Permitir o cadastro de vulnerabilidades de famílias e pessoas.
3.205 Incluir critérios de vulnerabilidade socioeconômicos (pobreza, desemprego).
3.206 Incluir critérios de vulnerabilidade de saúde (doenças crônicas, deficiências).
3.207 Incluir critérios de vulnerabilidade de situações de risco (violência doméstica,moradia precária).
3.208 Permitir registro de vulnerabilidades identificadas em visitas domiciliares por Agentes Comunitários de Saúde.
3.209 Permitir registro de vulnerabilidades através de relatos de profissionais da saúde ou assistência social.
3.210 Inserir informações no prontuário eletrônico com categorias específicas para vulnerabilidades.
3.211 Garantir proteção dos dados seguindo a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
3.212 Permitir encaminhamentos prioritários para serviços sociais.
3.213 Permitir encaminhamentos prioritários para nutricionistas, psicólogos ou programas de assistência.
3.214 Possibilitar acompanhamento intensivo por equipes multiprofissionais (médicos, enfermeiros, assistentes sociais).
3.215 Realizar monitoramento contínuo com atualização periódica do status das famílias/pessoas em situação de risco.
3.216 Gerar alertas para casos de alta vulnerabilidade.

3.217 Produzir relatórios analíticos sobre o perfil de vulnerabilidade da população atendida.
3.218 Integrar-se com o sistema de agendamento para priorização de atendimentos.
3.219 Manter histórico evolutivo das situações de vulnerabilidade.
3.220 Gerar indicadores para melhoria contínua do atendimento humanizado.

MÓDULO DE GESTÃO DE LISTA DE ESPERA PARA ESPECIALIDADES

3.221 Organizar a demanda por consultas e procedimentos em especialidades médicas.
3.222 Garantir o atendimento por ordem de prioridade clínica e data de entrada na lista.
3.223 Permitir o encaminhamento médico a partir da atenção primária (UBS).
3.224 Registrar dados completos do paciente (nome, idade, contato).
3.225 Registrar a especialidade médica necessária.
3.226 Classificar a prioridade (urgente, prioritário, eletivo) conforme critérios clínicos.
3.227 Ordenar os pacientes por gravidade clínica.
3.228 Ordenar os pacientes por data de cadastro (fila cronológica).
3.229 Realizar a chamada para atendimento através de SMS.
3.230 Realizar a chamada para atendimento através de e-mail.
3.231 Realizar a chamada para atendimento através de aplicativo de mensagens instantâneas.
3.232 Realizar a chamada para atendimento através de telefone.
3.233 Permitir que o paciente consulte sua posição na fila via aplicativo.
3.234 Permitir que o paciente consulte sua posição na fila via site.
3.235 Permitir que o paciente consulte sua posição na fila presencialmente na unidade de saúde.
3.236 Reduzir desistências através de comunicação clara e transparente.
3.237 Otimizar a alocação de profissionais através de relatórios gerenciais.
3.238 Gerar indicadores de tempo médio de espera por especialidade.
3.239 Emitir alertas para pacientes que atingirem tempo máximo de espera conforme prioridade.
3.240 Integrar-se com o sistema de agendamento centralizado.
3.241 Permitir o remanejamento de vagas entre unidades de saúde.
3.242 Gerar relatórios de produtividade e eficiência na gestão das filas.
3.243 Manter histórico completo de movimentação na lista de espera.

MÓDULO DE TRANSPORTE DE PACIENTES (TFD)

3.244 Permitir o registro da frota com os campos: placa, tipo de veículo, capacidade, ano de fabricação, Renavam, data da última vistoria, situação e fornecedor/vinculação.
3.245 Registrar trajetos com código da rota, origem, destino, distância, tempo médio, pontos de parada, horários padrão e observações.
3.246 Cadastrar unidades de saúde de destino com nome, endereço completo, tipo de serviço, contato e informações de convênio/SUS.

3.247 Incluir código do motivo de transporte, descrição, tempo estimado de tratamento e documentação necessária.
3.248 Registrar empresas terceirizadas com razão social, CNPJ/CPF, tipo de serviço, contato, valor do contrato e situação.
3.249 Controlar cada viagem com número de solicitação, paciente, motivo, data/hora prevista, rota, veículo, motorista, status e custo.

16. MÓDULO DE ALERTAS E NOTIFICAÇÕES CLÍNICAS

3.250 Exibir automaticamente alertas relevantes sempre que um profissional de saúde acessar o prontuário de um paciente.
3.251 Verificar e exibir notificações durante processos de agendamento, prescrição e atendimento.
3.252 Exibir alertas de forma destacada (pop-up, banner, ícone de alerta colorido ou método similar).
3.253 Incluir alertas clínicos sobre alergias conhecidas do paciente.
3.254 Alertar sobre interações medicamentosas perigosas.

3.255 Notificar condições de risco (diabetes, hipertensão, outras comorbidades).
3.256 Exibir alertas administrativos sobre exames pendentes.
3.257 Notificar sobre consultas em atraso.
3.258 Alertar sobre documentação incompleta do paciente.
3.259 Indicar quando o paciente reside fora do município.
3.260 Fornecer notificações em tempo real sobre resultados de exames críticos.
3.261 Notificar sobre mudanças no estado do paciente (alta, transferência).
3.262 Classificar os alertas por nível de urgência (crítico, alto, médio, informativo).
3.263 Permitir que profissionais configurem filtros pessoais para notificações.
3.264 Oferecer opção para ativar/desativar tipos específicos de notificações.
3.265 Registrar em log todas as exibições de alertas e confirmações de visualização.
3.266 Integrar-se com o módulo de prescrição médica para alertas em tempo real.
3.267 Permitir personalização das cores e formatos de exibição dos alertas.
3.268 Gerar relatórios de efetividade dos alertas na prevenção de eventos adversos.
3.269 Garantir que alertas críticos não possam ser desativados pelos usuários.
3.270 Fornecer confirmação de leitura obrigatória para alertas de nível crítico.

MÓDULO DE GESTÃO DOCUMENTAL E DIGITALIZAÇÃO

3.271 Permitir a digitalização de documentos em papel através de scanners de alta resolução.
3.272 Suportar imagens de alta resolução para garantia de legibilidade.
3.273 Aceitar documentos nos formatos: PDF, PDF/A, TIFF, PNG, JPEG.
3.274 Preferencialmente utilizar formatos PDF/A ou TIFF com tecnologia OCR.
3.275 Permitir busca textual dentro dos documentos através de tecnologia OCR.

3.276 Realizar upload de documentos e arquivos digitais diretamente para o prontuário eletrônico.
3.277 Vincular documentos digitalizados ao prontuário específico de cada paciente.
3.278 Garantir conformidade com todas as normas da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
3.279 Implementar controle de acesso por nível de usuário para visualização de documentos.
3.280 Registrar em log todas as operações de upload, acesso e modificação de documentos.
3.281 Manter histórico de versões dos documentos quando aplicável.
3.282 Permitir a organização de documentos por categorias (exames, laudos, receitas, documentos pessoais).
3.283 Incluir metadados para cada documento (data, tipo, profissional responsável pela digitalização).
3.284 Oferecer ferramentas de anotação e marcação em documentos quando necessário.
3.285 Implementar sistema de backup e recuperação de documentos digitalizados.
Garantir a autenticidade e integridade dos documentos através de assinatura digital quando aplicável.
3.286 Permitir a exportação de documentos em formatos adequados para intercâmbio com outros sistemas.
3.287 Oferecer funcionalidade de compressão de arquivos sem perda de qualidade significativa.
Incluir sistema de indexação automática para facilitar buscas e recuperação de documentos.
3.288 Gerar relatórios de auditoria de acesso e manipulação de documentos sensíveis.

MÓDULO EXPORTAÇÃO/INTEGRAÇÃO DE DADOS (APIs)

3.289 Envio de informações a órgãos governamentais em formatos padronizados definidos pelo Ministério da Saúde.
3.290 Integração entre sistemas internos e externos para troca de dados.

MÓDULO DE DOCUMENTOS PERSONALIZADOS

3.291 Permitir a criação de documentos personalizados (resultados de exames, atestados, relatórios, entre outros).
3.292 Oferecer modelos pré-definidos padronizados com campos dinâmicos.
3.293 Integrar-se com o prontuário eletrônico para autopreenchimento de dados do paciente (nome, idade, unidade, CID, entre outros).
3.294 Integrar-se com o cadastro profissional para autopreenchimento de dados (nome, função, conselho regional, unidade, entre outros).

3.295 Incluir campos editáveis para observações personalizadas.

3.296 Permitir inclusão de logotipos institucionais e elementos gráficos.
3.297 Implementar assinatura digital do profissional conforme ICP-Brasil.
3.298 Exigir aprovação do profissional responsável antes da liberação do documento.
3.299 Garantir conformidade com a LGPD para proteção de dados sensíveis.
3.300 Gerar documentos em formato PDF para distribuição.
3.301 Permitir impressão direta dos documentos.
3.302 Enviar documentos diretamente ao paciente via e-mail/SMS.
3.303 Utilizar criptografia para envio de documentos por canais digitais.
3.304 Vincular automaticamente os documentos ao prontuário eletrônico do paciente.
3.305 Manter histórico de versões dos documentos gerados.
3.306 Permitir criação de templates personalizáveis por tipo de documento.
3.307 Incluir carimbo digital com dados do profissional e unidade de saúde.
3.308 Gerar número de protocolo único para cada documento emitido.
3.309 Permitir busca e recuperação de documentos por múltiplos critérios.
3.310 Emitir alertas para documentos pendentes de aprovação.
3.311 Gerar relatórios de documentos emitidos por período e profissional.

3.312 Garantir validade legal dos documentos através de assinatura digital e timestamp.
3.313 Permitir exportação de documentos em formatos interoperáveis para outros sistemas.

MÓDULO DE CONTROLE DE ENTREGAS DE MEDICAMENTOS PARA IDOSOS

3.314 Permitir cadastro de idosos com receitas médicas válidas.
3.315 Registrar endereço completo para entrega domiciliar. Oferecer duas modalidades de distribuição: entrega domiciliar e retirada na unidade.
3.316 Permitir preparo e separação de medicamentos conforme prescrição médica.
3.317 Controlar processo de embalagem adequada dos medicamentos.
3.318 Permitir agendamento de data e horário para entregas domiciliares.
3.319 Permitir agendamento de data e horário para retiradas na unidade.
3.320 Registrar a documentação completa de cada entrega/retirada realizada.
3.321 Integrar-se com o controle de estoque para atualização automática.
3.322 Permitir registrar a entrega dos medicamentos por paciente.
3.323 Gerar comprovante de entrega com assinatura do recebedor.
3.324 Emitir alertas para receitas próximas do vencimento.
3.325 Gerar relatórios de adesão terapêutica por paciente.
3.326 Facilitar acesso a medicamentos para idosos com mobilidade reduzida.
3.327 Reduzir faltas ao tratamento por esquecimento ou dificuldade de locomoção.
3.328 Aumentar a adesão terapêutica e qualidade de vida dos idosos.
3.329 Permitir registro de observações específicas sobre cada paciente.
3.330 Emitir lembretes automáticos para pacientes sobre retiradas/entregas.
3.331 Integrar-se com o prontuário eletrônico para acompanhamento do tratamento.
3.332 Gerar indicadores de eficiência do serviço de distribuição.

3.333 Permitir gerenciamento de rotas de entrega para otimização logística.
3.334 Oferecer acesso familiar controlado para acompanhamento das entregas.
3.335 Manter histórico completo de todas as dispensações de medicamentos.
3.336 Imprimir etiquetas com dados dos pacientes para colagem nas sacolas de entrega, com possibilidade de ativar/desativar campos conforme escolha da diretoria.
3.337 Aceitar todos os formatos de etiquetas ou desenvolver novos formatos com tempo hábil para cumprimento dos prazos.
3.338 Garantir compatibilidade das etiquetas com modelos de impressoras atuais.

MÓDULO PROCEDIMENTOS

3.339 Possuir opção para alterar a descrição de um procedimento (Tabela Sigtap) específico, permitindo cadastro de mesmo número de procedimento com descrições diferentes.

MÓDULO DE PROCESSO DE ENFERMAGEM E PROTOCOLOS CLÍNICOS

3.340 Oferecer protocolos de enfermagem padronizados para apoio à decisão clínica.
3.341 Permitir customização de protocolos de enfermagem conforme necessidades locais.
3.342 Integrar-se com o prontuário eletrônico do paciente.
3.343 Permitir vinculação automática de intervenções aos diagnósticos correspondentes.
3.344 Oferecer sugestões de intervenções baseadas em melhores práticas.
3.345 Gerar documentação automática do processo de enfermagem.
3.346 Permitir busca inteligente por diagnósticos, intervenções e resultados.
3.347 Incluir alertas para possíveis conflitos ou interações.
3.348 Oferecer relatórios de efetividade dos cuidados de enfermagem.
3.349 Permitir criação de protocolos específicos por especialidade ou unidade.
3.350 Manter histórico de todas as etapas do processo de enfermagem.
3.351 Integrar-se com a prescrição médica para atendimento multidisciplinar.
3.352 Oferecer ferramentas para avaliação e reavaliação contínua dos pacientes.
3.353 Gerar indicadores de qualidade assistencial em enfermagem.
3.354 Permitir exportação de dados para pesquisas e estudos clínicos.
3.355 Oferecer treinamento integrado sobre uso das taxonomias.

MÓDULO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) E ANÁLISE DE DADOS

3.356 Consolidar dados de fontes diversas do sistema de saúde.
3.357 Permitir criação de indicadores personalizados conforme demandas específicas.
3.358 Oferecer visualização clara e acessível através de relatórios e painéis analíticos.
3.359 Desenvolver painéis personalizados (dashboards) para diferentes níveis gestores.
3.360 Gerar relatórios analíticos e preditivos para apoio à tomada de decisão.
3.361 Garantir segurança e conformidade com a LGPD no tratamento dos dados.

3.362 Permitir acesso diferenciado por perfis de usuário e níveis hierárquicos.
3.363 Oferecer ferramentas de visualização de dados intuitivas e interativas.
3.364 Atualizar dados em tempo real ou conforme periodicidade definida.
3.365 Gerar alertas automáticos para indicadores fora dos parâmetros estabelecidos.
3.366 Permitir exportação de relatórios em múltiplos formatos (PDF, Excel, CSV).
3.367 Oferecer métricas de desempenho operacional e assistencial.
3.368 Proporcionar análise comparativa entre unidades, territórios e períodos.
3.369 Gerar projeções e tendências baseadas em dados históricos.
3.370 Disponibilizar relatórios gerenciais para monitoramento de metas e objetivos.

SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE

01 MÓDULO DE AGENDAMENTO E CADASTROS NACIONAIS

CADASTROS E FUNCIONALIDADES GERAIS.

1.1 Deverá possuir o cadastro de municípios já povoado;
1.2 Deverá permitir o cadastro de bairros;
1.3 Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros já povoado;
1.4 Deverá permitir o cadastro de logradouros;
1.5 Deverá permitir o cadastro de localidades;
1.6 Deverá possuir o cadastro de religiões já povoado;
1.7 Deverá permitir o cadastro de escolas;
1.8 Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas já povoado;
1.9 Deverá possuir o cadastro de tipos de despesas já povoado
1.10 Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos já povoado;
1.11 Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades já povoado;
1.12 Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) já povoado;
1.13 Deverá possuir o cadastro de CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) já povoado;
1.14 Deverá possuir o cadastro de órgãos emissores do documento de identidade já povoado;

NOTIFICAÇÕES E AVISOS

1.15 Deverá permitir o agendamento do envio de notificações automáticas através de E-mail, SMS (Short Message Service) para celulares de qualquer operadora telefônica, para as Agendas de Consultas Médicas e de Procedimentos;
1.16 Deverá permitir a personalização do assunto e conteúdo das mensagens de E-mail e SMS;
1.17 Deverá relacionar os eventos para os quais o sistema realizará o envio automático de notificações para os pacientes. Deve contemplar, pelo menos, os seguintes eventos:

a) Agendamento
b) Agendamento através da lista de espera
c) Transferência
d) Cancelamento

1.18 Deverá permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações, ou seja, as condições que devem ser satisfeitas para que uma notificação seja enviada, que são (no mínimo):
a) Convênio
b) Unidade
c) Especialidade

1.19 Deverá permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações para os eventos da agenda de procedimentos, que são (no mínimo):
a) Convênio
b) Unidade
c) Grupo
d) Subgrupo
e) Procedimento

1.20 Deverá permitir a criação de diversos critérios e que seja possível relacionar um ou mais critérios aos eventos, ou vice-versa;

1.21 Deverá criar critérios de notificação distintos para cada meio de envio da notificação (SMS, E- mail ou todos).

1.22 Deverá permitir a configuração de notificações para alertar quando a data da realização da consulta ou do procedimento se aproxima, inclusive definido a quantidade de dias de antecedência que será realizada a notificação;

1.23 Deverá permitir que o paciente cancele sua inscrição no sistema de envio de notificação respondendo com uma palavra chave (exemplo: “SAIR”) quando notificado por SMS ou acessando um link quando por e-mail;

1.24 Deverá, quando o paciente responder que deseja cancelar sua presença na consulta ou procedimento o seu agendamento deve ser automaticamente cancelado pelo sistema armazenando em um log sua resposta e uma observação no agendamento constando que foi cancelado pelo usuário através do sistema de notificação automática;

1.25 Deverá permitir que, no cadastro do paciente, seja possível habilitar ou desabilitar o envio de notificações para o e-mail, celular ou ambos;

1.26 Deverá permitir que sejam enviadas notificações manuais (avulsas) pelo operador para o paciente, permitindo editar o assunto e o texto da mensagem, por e-mail ou SMS. No caso de notificação por SMS só poderá ser enviado para o celular do cadastro do paciente;

1.27 Deverá demorar no máximo 60 segundos para processar o envio da mensagem após o cadastro de uma notificação no sistema;

1.28 Deve possuir um gerenciador de notificações que centralize todas as notificações enviadas aos pacientes, automáticas ou manuais que conste, pelo menos, as seguintes informações:
a) Situação: Recebida pelo destinatário; Falha de envio; Aguardando envio; Enviada e Agendada

b) Data/Hora de Envio: Data e hora em que a notificação foi gerada
c) Data/Hora de Processamento: Data e hora em que a notificação foi processada e enviada pelo Gerenciador de Notificações
d) Paciente: Identificação do paciente para o qual foi enviada a mensagem
e) Destinatário: Número do telefone celular ou endereço de e-mail para o qual a mensagem foi enviada
f) Modo de Envio: E-mail ou SMS
g) Assunto da Mensagem
h) Texto da Mensagem
i) Respostas: Dados das mensagens respondidas pelos pacientes
j) Data/Hora: Data e hora em que a mensagem de resposta do paciente foi processada pelo Gerenciador de Notificações
k) Mensagem: Texto da mensagem enviada pelo paciente ao sistema

CADASTRO DE UNIDADES DE ATENDIMENTO

1.29 Deverá possuir importação/atualização das unidades de saúde do sistema CNES do Ministério Da Saúde instalado no município através de arquivos XML que possam ser importados a qualquer momento;
1.30 Deverá permitir o cadastro de mantenedoras no mesmo padrão do CNES, contendo:
a) Identificação (Nome/razão Social, CNPJ, Logradouro tipo, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Código IBGE do Município, CEP, Região de Saúde, Retenção de tributos, Telefone)
b) Dados bancários (Banco, Agência, Conta Corrente);
1.31 Deverá permitir o cadastro das unidades de saúde do Município com base nas informações registradas no CNES com, pelo menos, os itens:
a) Identificação (Número do CNES, física ou jurídica, CNPJ/CPF do estabelecimento, CNPJ da Mantenedora, Situação (Individual/Mantido), Tipo de Estabelecimento/Unidade)
b) Caracterização do estabelecimento (Esfera administrativa, Natureza da organização, Retenção de Tributos, Atividade de Ensino-Pesquisa, Tipo de Prestador)
c) Instalações Físicas para Assistência (Tipo de Instalação, Subtipo de Instalação, Instalação, Quantidade e Leitos)
d) Serviços de Apoio (Serviço e Tipo)
e) Serviços Especializados (Serviço e Classificação)
f) Habilitações (Habilitação, Leitos, Portaria, Competência Inicial e Final);
1.32 Deverá permitir o cadastro da posição geográfica da unidade, podendo definir a Latitude e Longitude manualmente ou selecionado em um Mapa que permita sua pesquisa;
1.33 Deverá permitir no cadastro da unidade seu raio abrangência em metros

CADASTRO DE PROFISSIONAIS

1.34 Deverá possuir importação/atualização dos profissionais da saúde e seus vínculos empregatícios do sistema CNES do Ministério da Saúde instalado no município através de arquivos XML que possam ser importados a qualquer momento;
1.35 Deverá permitir o cadastro de profissionais da saúde contendo no mínimo as informações:
a) Identificação (Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, CPF, Identidade com Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor, PIS/PASEP, CNS)
b) Residenciais (Município, UF, Logradouro, Bairro, CEP, Telefone, Celular)
c) Bancárias (Banco, Agência e Conta)
1.36 Deverá permitir o cadastro dos horários de expediente do profissional em cada unidade de saúde, informando (Hora de entrada, Hora de saída e os dias da semana);
1.37 Deverá permitir a inclusão e manutenção dos vínculos empregatícios do profissional em cada unidade de saúde contendo no mínimo (Unidade de Saúde, CBO, Especialidade, o Registro de Classe com o Órgão emissor e Estado, Carga horária);
1.38 Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um vínculo empregatício, facilitando a inclusão do mesmo vínculo em uma unidade de saúde diferente;
1.39 Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais autorizadores da AIH;
1.40 Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais autorizadores da APAC;
1.41 Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais liberadores de laudos de exames laboratoriais;
1.42 Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais que podem solicitar exames/procedimentos;

CADASTRO DE ANAMNESE

1.43 Deverá permitir o cadastro de anamnese, informado o Nome e Tipo (Médico ou Odontológico);
1.44 Deverá permitir o relacionamento das especialidades que podem realizar a anamnese;
1.45 Deverá permitir o cadastro de perguntas da anamnese e os tipos de suas respostas, que são, no mínimo:
a) Texto Editável: Resposta da pergunta deve permitir a digitação de texto livre
b) Marcação Múltipla: Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo, ao respondê-la, selecionar várias das opções
c) Marcação Múltipla e Observação: Além de várias opções para resposta deve permitir a digitação de algo, nesse caso sistema deve permitir determinar o que será digitado (Apenas números, apenas texto ou ambos)
d) Marcação Única: Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo, ao respondê-la, selecionar apenas uma das opções apresentadas
e) Marcação Única e Observação: Além de permitir selecionar uma única opção para a resposta deve permitir a digitação de algo, nesse caso sistema deve permitir determinar o que será digitado (Apenas números, apenas texto ou ambos)

f) Seleção: Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo selecionar apenas uma opção em uma lista de opções
1.46 Deverá permitir a definição da ordem em que as perguntas serão respondidas;
1.47 Deverá permitir o cadastro das respostas para cada tipo de pergunta (Marcação Única, Marcação Múltipla, etc);
1.48 Deverá permitir, no cadastro das respostas de uma pergunta, relacionar a resposta a uma Doença e Agravante (Cadastro individual do e-SUS), sendo que ao responder a anamnese, dependendo da resposta dada seja atribuída ou removida uma Doença e Agravante do paciente;
1.49 Deverá permitir a definição da ordem em que as respostas serão apresentadas;
1.50 Deverá permitir que para cada uma resposta de uma pergunta, possa ser associado uma pergunta dependente, ou seja, permitindo definir que uma pergunta somente será feita caso uma determinada resposta seja dada em outra pergunta;
1.51 Deverá permitir a aplicação da anamnese conforme o cadastro de suas perguntas e respostas por profissionais das especialidades associadas;
1.52 Deverá permitir realizar a mesma anamnese para o mesmo paciente quantas vezes forem necessárias, armazenando os dados do profissional executante e a data, permitindo consultar as perguntas e respostas feitas a qualquer momento;
1.53 Deverá permitir visualizar todas as anamneses já realizadas para determinado paciente, incluindo a data, hora, profissional que executou e as perguntas e respostas;
1.54 Deverá permitir que enquanto a anamnese não estiver concluída, o operador possa efetuar alterações de uma resposta anterior;
1.55 Deverá permitir, caso não seja possível responder completamente a anamnese no momento, seu preenchimento em um momento posterior sem perder o que já foi respondido;
1.56 Deverá permitir a consulta das anamneses respondidas, em todas as telas de atendimento, pelos profissionais cuja especialidade esteja habilitada para anamnese;

CADASTRO DE PACIENTES

1.57 Deverá permitir o cadastro de pacientes/usuários compatível com o padrão de informações do CADSUS / e-SUS, contendo no mínimo as informações:
a) Pessoais (Nome, Data de Nascimento, Sexo, No do CNS, Raça/Cor, Etnia, Nome do Pai e Mãe, Telefone, Celular, Telefone de Contato, e-mail, Nacionalidade, Município, Logradouro, Número, Bairro, Localidade, Complemento, CEP e Unidade de Saúde onde está cadastrado)
b) Tipo sanguíneo e fator RH
c) Situação cadastral
d) Educação (Se frequenta a escola, Grau de escolaridade e Série escolar)
e) Naturalização (País de origem, Data de entrada, No da portaria, Data de naturalização)
f) Formas de contato (SMS, e-mail)
g) Documentos (CPF, Número da Identidade, Data de emissão, Órgão Emissor e UF, Número do Título de eleitor, Zona e Seção, Número da carteira de trabalho, Série, Data de emissão, UF e PIS/PASEP)

h) Informações trabalhistas (Situação, Cargo/Função, Data de admissão, Local de Trabalho/Empresa)
i) Doenças e agravantes (Ficha A do SIAB/Cadastro individual do e-SUS)
j) Número do cadastro imobiliário (campo numérico com no máximo 10 dígitos)
1.58 Para o caso de estrangeiros, o sistema deverá dispensar as informações de endereço e disponibilizar um campo para a informação do seu país
1.59 Deverá permitir a inclusão de documentos digitalizados para finalidades diversas
1.60 Deverá exibir na tela do cadastro do paciente a data do cadastro dele, a data da última atualização e o usuário responsável pela operação;
1.61 Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente ao menos pelos seguintes campos:
a) Nome;
b) Nome da mãe;
c) Data de nascimento;
d) Situação Cadastral (ativo, inativo, mudou-se, etc)
e) CPF;
f) RG;
g) Cartão Nacional de Saúde;
1.62 Deverá possuir forma de vinculação do paciente com o cadastro de contribuinte da Prefeitura Municipal, buscando informações básicas como:
a) Nome completo;
b) Nome da mãe;
c) Nome do pai;
d) Nacionalidade;
e) CPF;
f) RG;
g) Endereço;
h) Telefone;
1.63 Deverá possuir funcionalidade de remoção de acentuação dos nomes do cadastro como forma de padronização;
1.64 Deverá ser subdividido em "abas/telas" que devem ser controladas por nível de acesso;
1.65 Deverá possuir parametrização de campos que deverão ser definidos como obrigatórios para conclusão do cadastro, como por exemplo:
a) Cartão de saúde;
b) Número do prontuário;
c) CEP;
d) Número da Residência;
e) Complemento;
f) Telefone;
1.66 Deverá possuir funcionalidade que altere automaticamente os nomes do cadastro, para letras maiúsculas como forma de padronização;
1.67 Deverá possuir vínculo informativo da unidade de saúde do paciente;
1.68 Deverá possuir cadastro de famílias nos mesmos padrões do sistema e-SUS do Ministério da Saúde;

1.69 Deverá estar adequado para as informações necessárias ao sistema SISPRENATAL, mantendo os padrões do Ministério da Saúde;
1.70 Possuir parametrização de validade do cadastro, onde, ao expirar o número de dias definidos, solicite a atualização do cadastro, não permitindo o avanço, caso o mesmo não seja atualizado;
1.71 Deverá evitar homônimos de cadastro de pacientes, verificando:
a) Nome do paciente;
b) Data de nascimento;
c) Nome da mãe;
d) CPF
e) CNS
1.72 Deverá permitir o armazenamento, vinculação e visualização das imagens digitalizadas dos prontuários médicos em papel existentes, antes da implantação da função eletrônica;
1.73 Deverá possuir campo para a informação do nome social do paciente conforme Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais.
1.74 Deverá possuir campo para a informação da religião.
1.75 Propiciar, numa mesma tela, inserir o número de vários prontuários, um para cada unidade.
1.76 Propiciar, numa mesma tela, inserir diversos tipos de certidões, tais como:
a) Certidão de Nascimento (antigo e novo modelo);
b) Certidão de Casamento;
c) Certidão de Averbação de Divórcio;
d) Certidão de Separação Judicial;
1.77 Deverá permitir a vinculação do endereço do paciente ao Google Maps para a visualização do local.
1.78 Deverá permitir o armazenamento, vinculação e visualização das imagens digitalizadas dos prontuários odontológicos em papel existentes, antes da implantação da função eletrônica;
1.79 Deverá permitir a captura e o armazenamento das digitais do paciente, diretamente pelo browser sem a necessidade de uso de outros softwares para a captura.
1.80 Deverá permitir a captura e o armazenamento da foto do paciente, diretamente pelo browser sem a necessidade de uso de outros softwares para a captura.
1.81 Deverá exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento ao paciente facilitando a sua identificação.
1.82 Deverá permitir a inclusão de documentos digitalizados, tais como documentos de texto e imagens;
1.83 Permitir o cadastro da carteira de vacinação, informando os dados existentes antes da implantação da função eletrônica:
a) Nome da vacina;
b) Dose;
c) Lote;
d) Profissional;
e) Data da aplicação;

1.84 Deverá possuir parametrização em que o paciente possa definir o modo de recebimento dos comunicados enviados pelas Unidades de Saúde, contendo no mínimo e-mail e SMS
1.85 Permitir a visualização dos atendimentos médicos. Respeitando nível de acesso;
1.86 Permitir a visualização dos atendimentos ambulatoriais. Respeitando nível de acesso;
1.87 Permitir a visualização dos atendimentos de urgência e emergência. Respeitando nível de acesso;
1.88 Propiciar a visualização dos atendimentos odontológicos. Respeitando nível de acesso;
1.89 Propiciar a visualização dos atendimentos do CAPS. Respeitando nível de acesso;
1.90 Propiciar a visualização dos medicamentos prescritos no CAPS. Respeitando nível de acesso;
1.91 Propiciar a visualização dos medicamentos e produtos recebidos pelo paciente. Respeitando nível de acesso;
1.92 Propiciar a visualização dos benefícios e serviços prestados ao paciente. Respeitando nível de acesso;
1.93 Propiciar a visualização de todas as receitas prescritas com os medicamentos e sua posologia. Respeitando nível de acesso;
1.94 Propiciar a visualização da família do paciente com todos os seus integrantes e grau de parentesco. Respeitando nível de acesso;
1.95 Propiciar a visualização das restrições alérgicas. Respeitando nível de acesso;
1.96 Propiciar a visualização de todos os procedimentos prestados ao paciente. Respeitando nível de acesso;
1.97 Propiciar a visualização dos exames requisitados. Respeitando nível de acesso;
1.98 Propiciar a visualização dos exames requisitados e que foram agendados. Respeitando nível de acesso;
1.99 Propiciar a visualização dos atendimentos com sessões. Respeitando nível de acesso;
1.100 Propiciar a visualização das consultas médicas agendadas. Respeitando nível de acesso;
1.101 Propiciar a visualização das consultas agendadas para fora do município. Respeitando nível de acesso;
1.102 Propiciar a visualização das consultas odontológicas agendadas. Respeitando nível de acesso;
1.103 Propiciar a visualização das listas de espera que o paciente se encontra registrado. Respeitando nível de acesso;
1.104 Propiciar a visualização das AIH (autorização de internação hospitalar). Respeitando nível de acesso;
1.105 Propiciar a visualização das APAC (autorização de procedimento de alta complexidade/custo). Respeitando nível de acesso;
1.106 Propiciar a visualização dos TFD (tratamento fora do domicílio). Respeitando nível de acesso;
1.107 Propiciar a visualização do uso do transporte pelo paciente. Respeitando nível de acesso;
1.108 Propiciar a visualização das ausências em agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;

1.109 Propiciar a visualização das transferências de agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;
1.110 Propiciar a visualização dos cancelamentos de agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;
1.111 Propiciar a visualização dos atendimentos não realizados e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;
1.112 Propiciar a visualização das vacinas aplicadas. Respeitando nível de acesso;
1.113 Deverá permitir a visualização das doenças diagnosticadas. Respeitando nível de acesso;
1.114 Deverá permitir a visualização das doenças/agravos notificados. Respeitando nível de acesso;
1.115 Deverá permitir respeitando nível de acesso, a visualização do histórico de acompanhamento e evolução em forma de gráficos de no mínimo:
a) Peso
b) Altura
c) Temperatura
d) IMC
e) Cintura
f) Quadril
g) Pressão arterial
h) Glicemia
i) Saturação O2
1.116 Deverá possuir respeitando nível de acesso, a impressão do prontuário eletrônico do paciente, com todas as suas informações e nome do usuário que a disponibilizou; - O sistema deve possuir integração com CADSUS, para busca de dados relacionados aos pacientes na base federal e permitir a importação destes dados para o software, devendo ainda comparar com os cadastros já existentes no sistema permitindo importar o paciente ou apenas complementar os dados.
- Este processo deve gerar fichas de cadastro individual para o e-Sus.
- Deve ser possível unificar cadastros que estejam em duplicidade durante este mesmo processo.
- Com base nos dados retornados do CADSUS o sistema deve identificar a
existência de cadastros já existentes na base local e sugerir os mesmos para complementação de dados.
- A busca no barramento deve ser possivel por CPF, CNS, Nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento e sexo.

AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTOS

1.117 Deverá permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada unidade prestadora, definindo:
Convênio; Local de Atendimento; Horário inicial; Horário final; Número de atendimentos;

Número de horários reservados para urgência; Dias de atendimento na semana; Intervalo entre semanas; Cor de identificação do horário na agenda;
1.128 Deverá permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de
saúde;
1.129 Deverá permitir que seja criado horários com a situação bloqueada, para liberação posterior;
1.130 Deverá permitir a criação de horários especiais para campanhas e outros eventos adversos, onde deverá ser destacado para os atendentes esta data;
1.131 Deverá emitir comprovantes de agendamento com senha única, em formato de código de barras para a comprovação da sua veracidade perante a unidade prestadora de serviços;
1.132 Deverá efetuar tratamento no momento do cadastro de um feriado, se já possui pacientes agendados na data, caso tenha, deverá incluir os pacientes na lista de espera;
1.133 Deverá bloquear na agenda das unidades os dias que possuírem feriados devidamente cadastrados;

AGENDA

1.134 Deverá permitir a consulta dos pacientes agendados, dispondo de filtro dos registros por unidade prestadora, unidade solicitante e convênio, listando os registros ordenadamente por data ou por ordem alfabética;
1.135 Deverá permitir a consulta dos pacientes agendados, listando a data, hora, nome do paciente, telefone de contato, unidade prestadora, unidade solicitante e o nome do profissional solicitante;
1.136 Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, transferir um agendamento para outra data ou prestador;
1.137 Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, cancelar um agendamento;
1.138 Deverá ao cancelar um agendamento, exigir o motivo do cancelamento e incluir o paciente automaticamente na lista de espera para que ele possa ser reagendado e estornar a respectiva cota dos procedimentos do agendamento;
1.139 Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, excluir um agendamento;
1.140 Deverá ao excluir um agendamento, estornar a respectiva cota dos procedimentos do agendamento;
1.141 Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, reimprimir um comprovante de agendamento;
1.142 Seguindo a Lei Estadual (SC) 17.066, de 11 de Janeiro de 2017, o sistema deve permitir a publicação em tempo real na internet, além de ser disponibilizada automaticamente no portal da transparência do município, da lista de espera dos pacientes que aguardam por consultas (discriminadas por especialidade), exames e intervenções cirúrgicas e outros procedimentos;

1.143 A divulgação das informações da lista de espera dos pacientes deve observar o direito à privacidade do paciente, que poderá ser identificado pelo número do Cartão Nacional de Saúde (CNS) ou CPF;
1.144 Esta lista de espera deve seguir a ordem de inscrição para a chamada dos pacientes, salvo nos procedimentos emergenciais, reconhecidos como tal, e conter as seguintes informações:
a) Data de solicitação da consulta ou exame;
b) A posição que o paciente ocupa na fila de espera;
c) O nome completo dos profissionais habilitados para a respectiva consulta ou exame;
d) A relação dos pacientes já atendidos, por meio da divulgação do CNS ou CPF dos pacientes;
e) Especificação do tipo de consulta (discriminada por especialidade), exame, procedimento, etc..
f) Estimativa do prazo para o atendimento solicitado.

AGENDAMENTO

1.145 Deverá permitir a seleção da unidade solicitante, que devem ser controladas por nível de acesso;
1.146 Deverá permitir a seleção de um convênio da unidade solicitante;
1.147 Deverá permitir a seleção de uma unidade prestadora do convênio selecionado, respeitando o nível de acesso;
1.148 Deverá permitir a seleção de um local de atendimento da unidade prestadora selecionada;
1.149 Deverá exibir ao operador, todos os procedimentos disponíveis para execução no prestador selecionado;
1.150 Deverá exibir ao operador o primeiro dia disponível para agendamento no prestador selecionado;
1.151 Deverá permitir a navegação entre dias, meses e anos da agenda, ou seja, ao clicar no ano,exibe os meses, ao clicar no mês, exibe os dias, agilizando assim localização de uma data desejada;
1.152 O software deve listar todos os dias com horários do prestador na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados, exemplo: Verde (vagas disponíveis); Vermelho (sem vagas disponíveis);
1.153 Deverá apresentar legenda referente às cores usadas no calendário para diferenciar os eventos desejados;
1.154 Deverá permitir ao operador, efetuar a pesquisa de um procedimento por uma parte do seu nome, agilizando a busca dos itens da requisição;
1.155 Deverá de forma gráfica exibir ao operador se o procedimento desejado possui cota disponível na data selecionada, exemplo: Verde (possui cota disponível); Vermelho (sem cota disponível);
1.156 Deverá permitir que o operador possa visualizar somente os procedimentos já selecionados, facilitando a conferência dos procedimentos desejados;

1.157 Deverá possuir atalho para a consulta de requisições, podendo o operador localizar a requisição pelo seu código ou nome do paciente. Ao encontrar a requisição, todos os procedimentos devem
ser listados, facilitando assim a identificação dos procedimentos desejados para o agendamento;

1.158 Deverá permitir o encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá ficar diferenciado em meio aos outros para que seja identificado rapidamente;

1.159 Deverá restringir o agendamento por características de idade e sexo conforme tabela SIGTAP;

1.160 Deverá permitir a consulta do paciente no mínimo pelos campos (Nome do usuário, Nome da mãe, Data de nascimento, Situação Cadastral, CPF, RG, e Cartão Nacional de Saúde);

1.161 Deverá apresentar ao operado ao selecionar um paciente, no mínimo as informações (Nome do paciente, Sexo, Idade (Em anos, meses e dias), Número do prontuário da unidade, Município, Telefone, Nome da mãe, Cartão Nacional de Saúde, CPF e Foto);

1.162 Deverá possuir atualização cadastral de rápido acesso para o CNS (Cartão Nacional de Saúde) e o telefone sem a necessidade de sair da tela de agendamento;

1.163 Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;

1.164 Deverá alertar ao operador caso o paciente teve alguma falta em procedimento anterior;

1.165 Deverá alertar ao operador caso exista vacinas em atraso;

1.166 Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;

1.167 Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;

1.168 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;

1.169 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;

1.170 Deverá apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente listando (Data, Unidade Prestadora e Nome do Convênio);

1.171 Deverá apresentar ao operador os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente listando (Data, Nome do Convênio, Unidade Prestadora e Justificativa);

1.172 Deverá emitir comprovante do agendamento contendo as informações do agendamento (Convênio, Unidade prestadora, Local do Atendimento, Cidade, Endereço, Telefone, Data e Horário), as informações do paciente (Nome, Sexo, Prontuário, Idade, Unidade solicitante,
Número da requisição e o Profissional solicitante), as informações dos procedimentos (Código, Nome e Estruturas/Órgãos à Examinar) e as informações do atendimento (Operador, data e hora
do agendamento);

1.173 Deverá emitir anexo ao comprovante do agendamento as recomendações e preparo de

cada procedimento agendado;
1.174 Deverá possibilitar a consulta/impressão da agenda da unidade por data;
RELATÓRIOS
1.175 Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por período, listando por unidade prestadora a data e hora do agendamento, o nome, o número do prontuário do paciente, o nome do procedimento e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por profissional solicitante, unidade solicitante e unidade prestadora;
1.176 Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por período listando por unidade prestadora, a quantidade de procedimentos realizados e seu percentual em relação ao total de procedimentos realizados por todos os prestadores;
1.177 Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por unidade prestadora, listando a data e hora do agendamento, o nome, o número do prontuário do paciente, o nome do procedimento e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por unidade prestadora;
1.178 Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por unidade prestadora, listando por procedimento, a sua quantidade e percentual em relação ao total de procedimentos realizados;
1.179 Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por procedimento, listando por unidade prestadora, convênio e procedimento, ao menos os campos: data do agendamento, nome do paciente, nome da mãe, número do CNS, data de nascimento, telefone, a unidade solicitante e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por procedimento, convênio e unidade prestadora;
1.180 Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por procedimento, listando por procedimento, a sua quantidade e percentual em relação ao total de procedimentos realizados;
1.181 Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por profissional solicitante, listando por convênio, unidade prestadora, profissional solicitante e procedimento, com ao menos os campos: data e hora do agendamento, nome do paciente, unidade solicitante e quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por procedimento, profissional solicitante, unidade prestadora convênio;
AGENDAMENTO DE CONSULTAS (MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS)
1.179 O software deve permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada profissional, e em cada unidade, definindo: Unidade de saúde; Convênio; Especialidade; Horário inicial; Horário final; Número de atendimentos; Número de horários reservados para urgência; Dias de atendimento na semana; Intervalo entre semanas; Cor de identificação do horário na agenda;
1.180 O software deve permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde;
1.181 O software deve permitir que seja criado horários com situação bloqueada, para liberação posterior;
1.182 O software deve validar a carga horária do profissional no momento da criação de uma agenda, não permitindo que ela seja ultrapassada;
1.183 Permitir a criação de horários especiais para datas como de campanhas (gestantes, hipertensos, idosos e preventivo), onde deverá ser destacado para os atendentes esta data;
1.184 No agendamento de consulta especializada: o software deve mostrar aviso ao

atendente caso o paciente tenha alguma falta em consulta especializada anterior. Deverá possuir função de não reagendar em um período mínimo parametrizado;

1.185 No agendamento, aviso ao usuário (atendente ou paciente web) se o paciente já tem consulta marcada (e ainda não realizada) na mesma especialidade para a qual ele esteja solicitando a marcação de consulta;

1.186 No cancelamento de agendamentos de consultas e procedimentos de média e alta complexidade, estornar a respectiva cota;

1.187 Permitir a consulta da disponibilidade de agenda por especialidade e por profissional;

1.188 O software deve restringir o agendamento por características de idade e sexo em diferentes especialidades (ex.: pediatria - pessoas com idade entre "x" anos, ginecologia - atendimento somente para mulheres);

1.189 O software deve apresentar tela de agenda por unidade de saúde, por especialidade e por profissional de saúde, incluindo nome dos pacientes;

1.190 O software deve prever e retirar as vagas da agenda para os feriados, faltas, capacitações e férias, permitir que sejam realizados agendamentos retroativos para agendas já expiradas (que possuem data final anterior a data atual);

1.191 O software deve tratar no momento do cadastro de um feriado, falta, capacitações ou férias, se já possui pacientes agendados na data, caso tenha, deverá tratar o que será feito com os agendamentos: Transferir para outra data; Transferir para outro profissional; Transferir para outra unidade; Incluir para a lista de espera; Aumentar vagas e criar encaixes;

1.192 O software deve possibilitar a realização de pesquisa de paciente pelos campos: Nome do usuário; Nome da mãe; Data de nascimento; Situação cadastral; CPF; RG; Cartão Nacional de Saúde;

1.193 O resultado de pesquisa do paciente deverá conter ao menos os campos: Código do usuário; Nome do usuário; Nome da mãe; Data de nascimento; Idade; CPF; RG; Situação cadastral;

1.194 O resultado da pesquisa deverá mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;

1.195 Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;

1.196 Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a atualização dos seus dados cadastrais;

1.197 Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a visualização (respeitando nível de acesso), as informações: Sexo; Idade em ano (s), mês (es) e dia (s); Foto; Nome da mãe; Cartão Nacional de Saúde;

1.198 Deverá alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o paciente;

1.199 Deverá alertar ao operador caso exista vacinas em atraso;

1.200 Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;

1.201 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;

1.202 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade

em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
1.203 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
1.204 Deverá alertar ao operador casos de absenteísmo (falta ou atraso) e número de vezes já ocorridas;
1.205 Deverá apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente listando: Data; Especialidade; Nome do profissional;
1.206 Deverá apresentar ao operador os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente listando: Data; Especialidade; Nome do profissional; Justificativa;
1.207 Deverá possuir atualização cadastral de rápido acesso para o CNS (Cartão Nacional de Saúde) e o telefone sem a necessidade de sair da tela de agendamento
1.208 Deverá fazer o controle sobre os horários disponíveis para agendamento, onde o próprio software mostrará quais profissionais possuem horários disponíveis para a especialidade selecionada e ao selecionar o profissional, indique qual o próximo dia com horário disponível, em nível de agendamento eletivo ou de urgência;
1.209 Deverá conter opção de agendamento de consultas com as seguintes características: Consulta; Retorno;
1.210 Deverá conter opção de informação da origem do agendamento com as seguintes características: Balcão; Telefone;
1.211 Deverá permitir selecionar o prestador de serviço através de tabelas auxiliares, filtrando apenas as unidades relacionadas ao usuário/profissional;
1.212 Deverá permitir selecionar os convênios através de tabelas auxiliares, somente para os que possuírem disponibilidade do prestador;
1.213 Deverá permitir selecionar as especialidades através de tabelas auxiliares, somente para os que possuírem disponibilidade da agenda;
1.214 Deverá permitir selecionar os profissionais disponíveis da especialidade selecionada, através de tabelas auxiliares, somente para os que possuírem horários disponíveis;
1.215 Deverá exibir diretamente ao usuário/profissional o primeiro dia com vaga para agendamento em nível de agendamento eletivo;
1.216 Deverá permitir ao usuário/profissional definir o agendamento como nível de urgência, exibindo o primeiro dia com vagas de urgência;
1.217 Deverá permitir a navegação entre dias, meses e anos da agenda;
1.218 Deverá exibir alerta ao usuário/profissional, caso exista pacientes na lista de espera, permitindo o acesso para consulta/inclusão ou agendamento de pacientes;
1.219 O software deve listar todos os dias com horários do profissional na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados, exemplo: Verde (vagas disponíveis); Vermelho (sem vagas);
1.220 O software deve permitir durante o agendamento verificar os pacientes já agendados, com opções (respeitando nível de acesso): Transferir o agendamento; Excluir o agendamento; Reimpressão do comprovante de agendamento;
1.221 Deverá permitir a transferência de um ou vários pacientes ao mesmo tempo (respeitando nível de acesso) com opções de: Transferir para outro profissional com vaga disponível; Criar horário automaticamente para o encaixe na agenda de outro profissional;

Pacientes não encaixados, incluir na lista de espera;
1.222 Deverá emitir protocolo de agendamento com código de barras para que o paciente tenha informações sobre sua consulta agendada: Informações da unidade prestadora; Data; Hora; Profissional solicitante; Especialidade; Nome do paciente; Nome do atendente; Nome do autorizador;
1.223 O software deve permitir o gerenciamento da agenda médica e odontológica em uma mesma tela;
1.224 Deverá possibilitar a consulta/impressão da agenda do profissional por data;
1.225 Deverá possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por especialidade em anos a serem definidos no momento da impressão;
1.226 Deverá possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por faixa etária em anos a serem definidos no momento da impressão;
1.227 Possibilitar a impressão de um comparativo entre número de agendamentos e atendimentos registrados no software pelo usuário/profissional;

02 MÓDULO DE FATURAMENTO

FATURAMENTO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS DE SAÚDE

2.1 Deverá utilizar os grupos de atendimento da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e Insumos Estratégicos do SUS.
2.2 Gerar exportação dos cidadãos para o sistema de informações da atenção básica (e-SUS) a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação com a opção de envio total da base de dados ou parcial a partir da última exportação realizada
2.3 Gerar exportação CDS/RAS para o sistema de informações da atenção básica (e-SUS) a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação com as opções de envio (Atendimento Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico,Avaliação de Elegibilidade, Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Ficha de Atendimento Coletiva, Procedimentos e Visita Domiciliar)
2.4 Gerenciar o faturamento de autorização de procedimentos ambulatoriais de alta complexidade(APAC) em formato SIASUS, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
2.5 Gerenciar o faturamento das autorizações de internações hospitalares (AIH) geral em formato SIH/SUS, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
2.6 Gerar e gerenciar o faturamento do boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado e individualizado em formato SIASUS, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação.
2.7 O sistema deverá permitir a geração do arquivo de faturamento do boletim de produção ambulatorial (BPA) das unidades do município de forma agrupada (Apenas um arquivo para todas as unidades) ou individual (Um arquivo para cada unidade).
2.8 Deverá importar a ficha de programação orçamentária (FPO) do sistema FPO do Ministério da Saúde.

2.9 Deverá gerenciar a ficha da programação orçamentária (FPO) de cada unidade de saúde ou prestador de serviços, em formato SIASUS, sem qualquer outra forma de digitação;
2.10 Deverá exportar a ficha de programação orçamentária (FPO) para o sistema FPO do Ministério da Saúde;
2.11 Possuir importação do boletim de produção ambulatorial (BPA) do sistema de prestadores e do Ministério da Saúde gerando as críticas necessárias referente aos cadastros de unidades e pacientes não localizados no sistema para correta alimentação do histórico dos prestadores e pacientes;
2.12 Permitir o acompanhamento dos gastos do paciente, desde o ato do seu atendimento, em qualquer caráter (internação, ambulatorial ou atendimentos para realização de exames, entre outras), até a sua conclusão;
2.13 Deverá emitir prévias de faturamento das unidades de saúde, profissionais e em geral;
2.14 Permitir a digitação da produção das unidades de saúde (durante a implantação dos programas) que ainda não foram informatizadas;
2.15 Deverá permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) Domiciliar;
2.16 Deverá permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) Psicossocial;
2.17 Deverá possuir modo de atualização dos valores diferenciados de repasse financeiro (valores fora tabela unificada) de procedimentos;
2.18 Deverá fazer uso dos procedimentos referentes à tabela unificada de procedimentos, medicamentos e insumos estratégicos do SUS, ou seja, do sistema de faturamento do SUS;
2.19 Deverá trabalhar com o conceito de competência mensal, definindo o dia de fechamento das contas, de acordo com as datas estipuladas pelo Ministério da Saúde;
2.20 Deverá controlar automaticamente as regras de validação do SUS para cada procedimento executado interna ou externamente, possibilitando a checagem automática do protocolo de atendimento;
2.21 Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema RAAS a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
2.22 Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema e-SUS a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
2.23 Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado impresso;
2.24 Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) individualizado impresso;
2.25 Deverá gerar a prévia do boletim de produção ambulatorial (BPA) impresso;
2.26 Deverá possuir integração e/ou geração de arquivos compatíveis com o Sistema de Comunicação de Informação Hospitalar e Ambulatorial – CIHA, quando aplicável, permitindo o registro, validação, processamento e transmissão das informações referentes aos atendimentos que devam ser informados por esse sistema, observando os layouts, regras e competências estabelecidos pelo Ministério da Saúde. Gerar, validar, gerenciar e exportar os arquivos de faturamento do Boletim de Produção Ambulatorial – BPA Consolidado (BPA-C) e BPA Individualizado (BPA-I), em formato compatível com o SIA/SUS, sem qualquer necessidade de redigitação das informações assistenciais já registradas no sistema.
2.27 Deverá possuir mecanismos de validação e consistência das informações de faturamento utilizando, no mínimo, os dados atualizados do CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, SIGTAP – Sistema de Gerenciamento da Tabela de

Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, FPO e demais tabelas e regras oficiais necessárias ao processamento da produção.
2.28 Deverá permitir a atualização periódica e automática, ou mediante processo simplificado de importação, das versões oficiais das tabelas, procedimentos, valores, códigos, habilitações, compatibilidades, regras de consistência e demais parâmetros disponibilizados pelo Ministério da Saúde.
2.29 Deverá permitir a geração e exportação dos arquivos de produção ambulatorial para o SIA/SUS – Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS/DATASUS, contemplando, no mínimo, os registros de BPA Consolidado (BPA-C), BPA Individualizado (BPA-I), APAC e RAAS, conforme os layouts, estruturas, versões, regras de validação e competências vigentes estabelecidos pelo Ministério da Saúde/DATASUS, possibilitando a importação dos arquivos pelo sistema oficial SIA/SUS, sem necessidade de redigitação dos dados assistenciais já registrados no sistema.
2.30 Deverá permitir a geração de relatórios de críticas, inconsistências, glosas e rejeições, identificando, sempre que disponibilizado pelo sistema oficial, o procedimento, paciente, unidade, profissional, competência, código da crítica e respectiva descrição.
2.31 Deverá permitir a correção das inconsistências identificadas e o reprocessamento da produção, sem necessidade de redigitação das informações assistenciais originalmente registradas.
2.32 Deverá manter histórico e rastreabilidade de todas as remessas de produção, contemplando, no mínimo, competência, data de geração, unidade, tipo de arquivo, quantidade de registros, valor, situação do processamento e resultado da transmissão.

INDICADORES DE GESTÃO DE SAÚDE
2.31. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução das dispensações de medicamentos realizados em um determinado período;
2.32. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução dos atendimentos farmacêuticos realizados em um determinado período;
2.33. Deverá possuir painel gráfico que mostre a quantidade de produtos dispensados pelas unidades de assistência farmacêutica, podendo definir um ou mais produtos para a comparação em um determinado período;
2.34. Deverá possuir painel gráfico que mostre um número determinado de produtos com maior índice de demanda reprimida e suas respectivas quantidades em uma determinada competência;
2.35. Deverá possuir painel gráfico que mostre um número determinado de produtos com maior índice de movimentação, listando o número saídas, entradas e demanda reprimida em uma determinada competência;
2.36. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução das consultas médicas agendadas em um determinado período, permitindo a comparação mensal;
2.37. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução das consultas odontológicas agendadas em um determinado período, permitindo a comparação mensal;
2.38. Deverá possuir painel gráfico que mostre o número de pacientes cadastrados por faixa etária;

2.39. Deverá possuir painel gráfico que mostre o índice de cobertura vacinal da população por faixa etária;
2.40. Deverá emitir relatórios de índice de cadastramento e atualização do cadastro da população em uma determinada faixa anual;
2.41. Deverá emitir relatório da evolução dos agendamentos de consultas em uma determinada faixa de anos, listando por ano, ao menos os campos: competência, número de agendamentos, percentual de evolução em comparação ao mês anterior, número de pacientes atendidos e seu percentual em relação ao total de agendados, número de faltosos, número de não atendidos e número de agendamentos não registrados;
2.42. Deverá emitir relatório sintético de agendamentos realizados por bairro, listando o bairro, número de consultas, número de retornos, número de avaliações e o total do bairro;
2.43. Deverá emitir relatório gráfico de agendamentos de consultas por faixa etária, totalizando o número de consultas por sexo, consultas, retornos e avaliações;
2.44. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas efetuadas na atenção básica em um período;
2.45. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas perdidas na atenção básica em um período;
2.46. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas efetuadas na atenção especializada em um período;
2.47. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas perdidas na atenção especializada em um período;
2.48. Deverá possuir painel indicador com o número de atendimentos domiciliares em um período;
2.49. Deverá possuir painel indicador com o número de visitas realizadas pelos ACS (Agentes Comunitários de Saúde) em um período;
2.50. Deverá possuir painel indicador com o número de procedimentos odontológicos realizados em um período;
2.51. Deverá possuir painel indicador com o número de procedimentos de enfermagem realizados em um período;
2.52. Deverá possuir painel indicador com o número de exames solicitados em um período;
2.53. Deverá possuir painel indicador com o número de vacinas aplicadas em um período;
2.54. Deverá visualizar em um mapa interativo e on-line de imagens de satélite a concentração de pacientes por tipo de doença ou agravante;
2.55. Deverá visualizar em um mapa interativo e on-line de imagens de satélite os locais de visita das agentes comunitárias de saúde;
2.56. Deverá emitir relatório sintético de atendimentos realizados por fatalidade, listando a fatalidade e a quantidade, totalizando por unidade de atendimento, a quantidade de registros;
2.57. Deverá emitir relatório analítico de atendimentos realizados por fatalidade, listando por fatalidade, data e nome do paciente, totalizando por unidade de atendimento e fatalidade, a quantidade de registros;
03 MÓDULO DE AMBULATÓRIO

RECEPÇÃO DE PACIENTES

3.1 Propiciar realizar a pesquisa do paciente ao menos pelos campos:
a) Nome do usuário;
b) Nome da mãe;
c) Data de nascimento;
d) Situação Cadastral;
e) CPF;
f) RG;
g) Cartão Nacional de Saúde;
3.2 O resultado de pesquisa do paciente deverá conter os campos:
a) Código do usuário;
b) Nome do usuário;
c) Nome da mãe;
d) Data de nascimento;
e) Idade;
f) CPF;
g) RG;
h) Situação cadastral;
3.3 O resultado da pesquisa deverá mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;
3.4 Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;
3.5 Propiciar após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;
3.6 Propiciar listar ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo ao menos:
a) Data;
b) Motivo do atendimento;
c) Sintomas;
d) Acesso ao histórico do atendimento;
3.7 Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a visualização do histórico do paciente contendo informações (respeitando nível de acesso), tais como:
a) Atendimentos médicos;
b) Atendimentos ambulatoriais;
c) Atendimentos odontológicos;
d) Atendimentos de Urgência/Plantão
e) Medicamentos;
f) Benefícios
g) Produtos concedidos;
h) Prescrições médicas
i) Família
j) Restrições alérgicas;
k) Exames requisitados;
l) Exames agendados;
m) Consultas médicas agendadas;
n) Consultas odontológicas agendadas;

o) AIH's autorizadas;
p) APAC's autorizadas;
q) TFD's efetuados;
r) Ausências em agendamentos;
s) Atendimentos não realizados;
t) Vacinas aplicadas;
u) Doenças e agravos notificados;
v) Histórico de acompanhamento e evolução:
w) Peso
x) Altura
y) Temperatura
z) IMC
aa) Cintura
bb) Quadril
cc) Pressão arterial
dd) Glicemia
ee) Saturação O2

3.8 Permitir, na mesma tela da consulta (caso não encontre o paciente), a inclusão completa do cadastro no padrão CADSUS ou um pré-cadastro (respeitando nível de acesso) contendo ao menos os seguintes dados:
a) Nome do paciente;
b) Sexo;
c) Data de nascimento;
d) Nome da mãe;
e) Nome do pai;
f) Nome do logradouro;
g) Bairro;

3.9 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;

3.10 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;

3.11 Possibilitar a vinculação do paciente ao código do contribuinte na Prefeitura buscando os dados cadastrais da base do software já implantado (integração), tais como:
a) Nome;
b) Sexo;
c) Data de nascimento;
d) Nome da mãe;
e) Nome do pai;
f) Nome do logradouro;
g) Bairro;
h) Cidade;
i) Telefone;

j) CPF;
k) RG;
3.12 Propiciar recepcionar o paciente e encaminhá-lo para um determinado local (ex.: enfermagem, consultório médico, etc...) de atendimento, informando:
a) Data e hora (do encaminhamento);
b) O nome do paciente;
c) O nome do profissional;
d) A especialidade do atendimento;
e) Motivo do atendimento;
f) Tipo do atendimento (pré-classificação do grau de urgência);
g) Queixa;
h) Sintomas;
3.13 Alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o usuário;
3.14 Alertar ao operador caso exista vacinas em atraso para o paciente;
3.15 Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
3.16 Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
3.17 Deverá alertar ao operador os casos de absenteísmo e número de vezes já ocorridas;
3.18 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial para preenchimento manual para unidades em que os profissionais não possuírem acesso aos programas;
3.19 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial preenchida com procedimento pré- definido para unidades em que os profissionais não possuírem acesso aos programas;
3.20 Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
3.21 Possuir funcionalidade para o registro de absenteísmo (falta ou atraso), com espaço para a justificativa;
3.22 Propiciar liberar automaticamente vaga para encaixe na agenda do profissional ao ser registrado um caso de absenteísmo (falta ou atraso);
3.23 Possuir funcionalidade para transferir o agendamento;
3.24 Deverá ser controlado através de filas de atendimento (itens cadastrados). As filas poderão ser caracterizadas como, por exemplo:
a) Consulta;
b) Retorno;
c) Curativo;
d) Exames;
e) Farmácia;
f) Vacina;
3.25 Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela por tempo parametrizado;
3.26 Deverá dar a opção de trabalhar com agendamento da consulta com horário definido ou com agendamento da consulta por ordem de chegada;

3.27 Deverá dar a visão de todas as filas da unidade de saúde, em tempo real, sem que seja necessária a intervenção do usuário do software. Cada fila deverá mostrar a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento;
3.28 Deverá possuir forma de geração de senha por ordem de chegada;
3.29 Emitir relatórios de atendimento com:
a) Relação de pacientes atendidos, por data e hora;
b) Relação de pacientes atendidos, por idade;
c) Relação de atendimento, por profissional;
d) Relação de produtividade, por usuário do software (servidores municipais);
e) Relação dos pacientes faltosos e a justificativa;
f) Relação dos pacientes não atendidos e o motivo;

ACOLHIMENTO DE PACIENTES

3.30 Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
3.31 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (exemplo: vermelho);
3.32 Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
3.33 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
3.34 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram encaminhados;
3.35 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram agendados;
3.36 Deverá após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;
3.37 Deverá exibir ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo:
a) Data
b) Motivo do atendimento
c) Sintomas
d) Acesso ao histórico do atendimento
3.38 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
3.39 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
3.40 Deverá exibir ao profissional as informações do paciente:
a) Nome completo e foto do paciente
b) Idade (em anos, meses e dias)
c) Número do prontuário
d) Restrições alérgicas
e) Nome da mãe
f) Nome do pai
g) Município

3.41 Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
3.42 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário médico;
3.43 Deverá disponibilizar acesso às informações familiares do paciente;
3.44 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;
3.45 Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
3.46 Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;
3.47 Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
3.48 Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
3.49 Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
3.50 Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
3.51 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo femi
nino) possuir exame do preventivo em atraso;
3.52 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
3.53 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:
a) Hora de entrada na unidade
b) Hora da triagem
c) Hora do atendimento
d) Hora da conclusão do atendimento
e) Unidade do atendimento
f) Profissional do atendimento, sua especialidade e registro
g) CID
h) Registros coletados durante o atendimento
i) Profissional da triagem, sua especialidade e registro
j) Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia)
k) Queixa/Sintomas
l) Procedimentos realizados
m) Exames requisitados
n) Encaminhamentos realizados
o) Prescrições efetuadas
p) Atestados e declarações impressas
3.54 Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
3.55 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao acolhimento, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
3.56 Deverá permitir ao profissional registrar as informações sobre os sintomas/queixa;
3.57 Deverá permitir ao profissional registrar as informações sobre a avaliação efetuada;

3.58 Deverá permitir que ao concluir o acolhimento o profissional possa encaminhar o paciente diretamente ao atendimento definindo a sua classificação de risco ou efetuar o agendamento de uma consulta para atendimento posterior;

REGISTROS DA ENFERMAGEM

3.59 Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
3.60 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (ex. Vermelho);
3.61 Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;
3.62 O software deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
3.63 Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
3.64 Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas;
3.65 Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
3.66 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
3.67 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;
3.68 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
3.69 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
3.70 Deverá permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;
3.71 Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente:
a) Nome do profissional;
b) Especialidade do profissional;
c) Nome completo e foto do paciente;
d) Idade (em anos, meses e dias);
e) Número do prontuário;
f) Restrições alérgicas;
g) Nome da mãe
h) Nome do pai
i) Município
3.72 Deverá permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);
3.73 Deverá disponibilizar acesso às informações familiares do paciente;
3.74 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;
3.75 Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
3.76 Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
3.77 Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;

3.78 Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
3.79 Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
3.80 Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
3.81 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
3.82 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
3.83 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:
a) Hora de entrada na unidade
b) Hora da triagem
c) Hora do atendimento
d) Hora da conclusão do atendimento
e) Unidade do atendimento
f) Profissional do atendimento, sua especialidade e registro
g) CID
h) Registros coletados durante o atendimento
i) Profissional da triagem, sua especialidade e registro
j) Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia)
k) Queixa/Sintomas
l) Procedimentos realizados
m) Exames requisitados
n) Encaminhamentos realizados
o) Prescrições efetuadas
p) Atestados e declarações impressas
3.84 Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
3.85 Se gestante, deverá permitir que seja informada a DUM (data da última menstruação). E com base na DUM, o sistema deverá calcular a data provável do parto;
3.86 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a aferição de pressão arterial, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
3.87 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao teste de glicemia, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
3.88 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a avaliação antropométrica (conjunto de técnicas utilizadas para medir o corpo humano ou suas partes), dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
3.89 Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
3.90 Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde;

3.91 No caso de gestantes, deverá possuir forma de visualização gráfica do I.M.C da gestante contendo ainda o número de semanas da gestação;
3.92 Deverá permitir o registro de fatalidades (Ferimento Arma Branca, Violência Doméstica, Acidente com Automóvel, Ferimento Arma de Fogo, Violência Sexual, Acidente com Motocicleta e outros);
3.93 Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para ao menos os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Prandial, Glicemia em Jejum, Saturação O2, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL;
3.94 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial já preenchida com todos os dados do paciente e informações da pré-consulta;
3.95 Propiciar a manutenção das informações da pré-consulta;

REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

3.96 O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
3.97 Deverá possuir impressão de requisição de exames;
3.98 Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
3.99 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento;
3.100 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);
3.101 O sistema deverá permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

PAINEL DE CHAMADAS
3.102 Deverá permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence;
3.103 Deverá permitir a definição do tipo de chamadas que ele irá controlar;
3.104 Deverá permitir a definição das filas de atendimento que ele irá controlar;
3.105 Deverá possuir parametrização de exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada;
3.106 Deverá possuir parametrização de exibição ou não do nome do paciente chamado para os casos de filas ordenada por senha;
3.107 Deverá possuir parametrização de exibição ou não o número da senha chamada para os casos de filas ordenada pelo nome do paciente;
3.108 Deverá possuir parametrização de ativação ou não da chamada por voz ;
3.109 Deverá permitir que a frase de chamada do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, como por exemplo (Atenção “nome do paciente”, favor

comparecer ao consultório odontológico número “número da sala”) ou (Atenção “nome do paciente”, favor comparecer a sala “número da sala” para consulta médica);
3.110 Deverá permitir a definição das cores de faixas que estarão disponíveis na unidade, para que no momento da chamada, ela seja exibida junto ao nome do paciente, indicando qual a cor da faixa que ele deverá seguir para encontrar a sala do profissional que efetuou a chamada;
3.111 Deverá possuir interface amigável em forma de um painel de chamadas, com letras e cores visíveis a distância;
3.112 Deverá exibir além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o horário da chamada;

04. MÓDULO DE FARMÁCIA

ESTOQUE E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

04.1. Deverá possuir a lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais) de acordo com a tabela oficial disponibilizada no site ComprasNet do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Contento todos os códigos, descrições e unidades de fornecimento (apresentação, capacidade e unidade) dos medicamentos e materiais usados na área da saúde;
04.2. Deverá possuir cadastro de ação terapêutica;
04.3. Deverá possuir cadastro de grupos de produtos;
04.4. Deverá possuir cadastro de subgrupos de produtos;
04.5. Deverá possuir cadastro de apresentação dos produtos;
04.6. Deverá possuir cadastro de fabricantes;
04.7. Deverá possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, princípio ativo, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, tipo de tarja, lista de psicotrópicos, tipo de receita, o seu tipo de uso/administração e o preço de custo;
04.8. Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características;
04.9. Deverá permitir a informação do estoque mínimo para reposição de cada unidade de saúde;
04.10. Deverá permitir a informação do tempo de reposição do estoque;
04.11. Deverá permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento;
04.12. Deverá possuir o relacionamento entre as unidades de fornecimento fornecidas pelo cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento usadas pelo programa BPS (Banco de Preços da Saúde) do Ministério da Saúde;
04.13. Deverá possuir a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, versão de 22/02/2008 no qual deverá constar o nome da substância, o No de DCB e o No do CAS (Chemical Abstract Service);
04.14. Deverá permitir relacionar o cadastro do produto a um No de DCB;

04.15. Deverá permitir consultar todos os produtos relacionados a um No de DCB;
04.16. Deverá possibilitar a realização de pesquisa do produto ao menos pelos campos:
a. Nome do produto;
b. Grupo do produto;
c. Tipo de tarja;
d. Tipo de receita;
e. CATMAT;
f. Situação cadastral:
i. Ativo;
j. Inativo;
04.17. Deverá possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do produto, tais como:
a. Local;
b. Sala;
c. Estante;
d. Prateleira;
04.18. Deverá possuir forma de vinculação de produtos similares ou genéricos;
04.19. Deverá permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto;
04.20. O software deverá manter lista de medicamentos da lista RENAME (relação nacional de medicamentos essenciais);
04.21. Deverá possuir forma de indicação do tipo da lista de produtos da ANVISA, conforme Portaria SVS/MS no. 344, de 12 de maio de 1998;
04.22. Deverá gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da prefeitura;
04.23. Deverá permitir a identificação dos medicamentos judiciais;
04.24. Deverá permitir a identificação de produtos que não podem ser fracionados conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n° 80, de 11 de maio de 2006;
04.25. Deverá possuir acesso restrito a determinados grupos de medicamentos como por exemplo os judiciais e de alto custo;
04.26. Deverá permitir através da seleção do produto, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades;
04.27. Deverá emitir etiquetas para identificação do produto (com código de barras) contendo código e descrição;

RELATÓRIOS

04.28. Deverá possuir relatório de produtos com necessidade de reposição no estoque baseado nas informações cadastrais;
04.29. Deverá possuir relatório de estimativa de consumo do produto considerando o histórico de consumo do produto definido através de um período de referência, apresentando a demanda
prevista, o saldo atual, a quantidade sugerida de compra e a duração prevista do estoque atual;

04.30. Deverá possuir relatório de comparativo de movimentações por produto, separando por unidade, ano e mês a evolução em relação a quantidade de entradas, transferências, dispensações e inutilizações;
04.31. Deverá possuir relatório de consumo médio mensal, por produto, exibindo em um gráfico de linha do consumo do produto em relação ao tempo. Cada ano deve ser representado por uma linha no gráfico;
04.32. Deverá possuir relatório de histórico de produtos detalhando a movimentação de estoque por produto e dia dentro do período informado;
04.33. Deverá possuir relatório de movimentação físico financeira detalhando, o estoque inicial, movimentações dentro do período informado (transferências enviadas e recebidas, dispensações, entradas e inutilizações), estoque final e valores;
04.34. Deverá possuir relatório do saldo de estoque físico e financeiro, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando ao menos o nome do produto, o valor unitário, o saldo do estoque e o valor total em estoque. Totalizando o valor financeiro por unidade e por final de todas as unidades;

ENTRADAS

04.35. Deverá permitir a consulta de todas as entradas já registradas no sistema com opção de busca por data da entrada, número ou série da nota fiscal, nome do fornecedor ou unidade de saúde;
04.36. Deverá permitir o uso de código de barras, para agilizar a entrada e saída de itens;
04.37. Deverá permitir o registro do número do empenho da compra;
04.38. Deverá permitir o registro de entradas por fornecedor;
04.39. Deverá permitir o registro de entradas por doação;
04.40. Deverá permitir o registro do lote da entrada para notas entregues e, lotes (fracionadas);
04.41. Deverá permitir no registro dos itens de entradas, no mínimo as informações referentes ao produto, fabricante, lote, quantidade, valor unitário e data de validade;
04.42. Deverá alertar ao operador no momento da confirmação de entrada, caso o valor dos itens não bata com o valor da nota;

RELATÓRIOS DE ENTRADA

04.43. Deverá emitir relatório analítico de entradas por grupo, agrupando por unidade, grupo e subgrupo de produtos e fornecedor, listando ao menos o produto, a data, o lote, o custo, a quantidade e o valor;
04.44. Deverá emitir relatório sintético de entradas por grupo, agrupando por unidade e grupo, listando o produto, a quantidade e o valor total;
04.45. Deverá emitir relatório sintético de entradas por transferência, agrupando por unidade e grupo, listando ao menos a data, o produto e a quantidade;
04.46. Deverá emitir relatório sintético de entradas por fornecedor ou doação, agrupando por unidade e tipo de entrada, listando a origem e o valor total;

04.47. Deverá emitir relatório sintético de entradas por produto, agrupando por produto, listando a data, o fornecedor, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade;
04.48. Deverá emitir relatório sintético de entradas por fornecedor, listando o fornecedor, o número de entradas e seu o percentual em relação ao total de entradas, a quantidade de produtos e seu o percentual em relação a quantidade total de produtos;
04.49. Deverá emitir relatório analítico de entradas por fornecedor, agrupando por fornecedor e nota fiscal, listando a data, o número do empenho, o produto, o lote, a validade, o valor unitário, a quantidade e o valor total;
04.50. Deverá emitir relatório de entradas no âmbito do Lote Único do produto, agrupando no âmbito do Lote Único, listando a data, o produto, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade;
04.51. Deverá emitir relatório de entradas no âmbito do Lote Único da entrada, agrupando no âmbito do Lote Único da entrada, listando o fornecedor, o produto, o lote, a quantidade e o valor;

ACERTOS E INUTILIZAÇÃO

04.52. Deverá permitir a inutilização de produtos por unidade, informando pelo menos a data, unidade, produto, lote, quantidade, motivo e observações;
04.53. Deverá ao informar o produto, listar todos os lotes disponíveis e a sua validade;
04.54. Deverá permitir a visualização de todas as inutilizações efetuadas com informações da data, produto, lote, quantidade, valor total, unidade e motivo;
04.55. Deverá permitir a consulta de inutilização efetuadas por data, nome do produto, lote, quantidade, data de vencimento e motivo da inutilização;
04.56. Deverá emitir relatório de inutilizações por período, agrupando por unidade, grupo e motivo, listando a data, o produto, o lote, a validade a quantidade e o valor total;
FARMÁCIA
04.57. Deverá permitir a consulta de todas as dispensações já registradas no sistema com opção de
busca por data da dispensação, nome do paciente ou unidade de saúde;
04.58. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
04.59. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
04.60. Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente ao menos pelo seu nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF ou RG;
04.61. Deverá disponibilizar ao operador eventuais avisos ao paciente emitidos pela unidade de saúde;
04.62. Deverá permitir o cadastro de avisos ao paciente que serão emitidos para qualquer unidade de saúde;
04.63. Deverá disponibilizar o acesso ao histórico das dispensações realizadas para o paciente, listando a data da retirada, a unidade de saúde, o nome produto/medicamento, o

nome do profissional que receitou, o tipo da receita, a quantidade e a data de término do medicamento;
04.64. Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
04.65. Deverá alertar ao operador, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento e bloquear a sua dispensação;
04.66. Deverá obrigar a informação do número da receita e nome do profissional nas receitas de medicamentos controlados;
04.67. Deverá fazer uso de código de barras, para agilizar a dispensação;
04.68. Deverá alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado em quantidade suficiente de acordo com a última dispensação;
04.69. Deverá controlar medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde;
04.70. Deverá exibir ao operador a existência de receitas prescritas pelo software, podendo selecionar a receita desejada e que automaticamente o software preencha a tela da dispensação. Podendo o operador retirar algum medicamento caso não possua no estoque, ou alterar a quantidade dispensada, mantendo a quantidade não entregue reservada até a data de validade da receita;
04.71. Deverá controlar e bloquear receitas já vencidas;
04.72. Deverá permitir a visualização dos estoques das unidades de saúde (pontos de distribuição/farmácias), indicando o estoque atual e as movimentações de entrada/saída/transferência, por unidade. Esta visualização deverá respeitar nível de acesso por usuário;
04.73. Deverá permitir a reserva de medicamentos no momento da prescrição pelo profissional, respeitando a validade da receita (tempo máximo parametrizado). Após o prazo de validade, reservas não dispensadas deverão ser desconsideradas;
04.74. Deverá permitir fazer o controle da dispensação e uso de medicamentos, identificando os pacientes e vinculando às prescrições realizadas (receitas) e aos lotes de medicamentos (rastreabilidade do lote);
04.75. Deverá exibir o primeiro lote a ser dispensado, dispensando automaticamente sempre os lotes com a menor validade;
04.76. Deverá alertar ao usuário/profissional a existência de lotes vencidos, ignorando estes lotes na movimentação automática;
04.77. Deverá possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto dispensado não possua quantidade em estoque;
04.78. Deverá possuir a informação de outra unidade que possua um medicamento em estoque, caso a unidade não tenha um produto em estoque e que também não possua um similar em estoque, indicando ao paciente onde ele possa retirar o medicamento;
04.79. Deverá permitir a parametrização de impressão ou não do comprovante de entrega dos medicamentos com espaço para assinatura do paciente;
04.80. Deverá disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes e impressora padrão ou térmica;

RELATÓRIOS DA FARMÁCIA

04.81. Deverá emitir relatório de consumo médio mensal por período, agrupando por ano, mês, unidade e grupo, listando o nome do produto, a quantidade total, o número de dias do período e a média de consumo;
04.82. Deverá emitir relatório sintético de consumo por produto, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto e a quantidade;
04.83. Deverá emitir relatório analítico de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando por paciente o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total;
04.84. Deverá emitir relatório sintético de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total;
04.85. Deverá emitir relatório analítico de consumo de produtos por paciente, agrupando por unidade, listando por paciente o nome do produto, a data, o custo, a quantidade e valor total;
04.86. Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por paciente, agrupando por unidade, listando o paciente, a quantidade e valor total;
04.87. Deverá emitir relatório de prescrições de produtos por profissional, agrupando por unidade e profissional, listando o produto, a data, a quantidade, o custo e o valor total;
04.88. Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por dia, agrupando por dia, listando o nome do produto, o nome da unidade, o custo, a quantidade e o valor total;
04.89. Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por ação terapêutica, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e o valor total;
04.90. Deverá emitir relatório analítico de consumo de psicotrópicos, agrupando por unidade e psicotrópico, listando a data, o nome do paciente, o nome do profissional que receitou, o lote, número de dias de consumo e a quantidade;
04.91. Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por faixa etária;
04.92. Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por sexo;
04.93. Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o comparativo do número de atendimentos realizados por mês, comparando os anos informados;
04.94. Deverá emitir relatório analítico de atendimentos realizados por horário, agrupando por unidade e data, listando a hora, o nome atendente, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo;
04.95. Deverá emitir relatório analítico de atendimentos realizados por atendente, agrupando por unidade e o nome do atendente, listando a data, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo;
04.96. Deverá emitir relatório sintético de atendimentos realizados por atendente, agrupando por unidade, listando o nome do atendente, a quantidade de atendimento realizados e o percentual referente a quantidade total de atendimentos realizados na unidade;
04.97. Deverá emitir relatório de lotes por validade;
04.98. Deverá emitir lista para conferência de estoque (inventário), agrupando por unidade, listando o código do produto, o nome do produto, a apresentação, a tarja, o estoque atual e espaço para a informação manual do estoque atual;

04.99. Deverá emitir o termo de abertura e o livro de registros específicos, atendendo a Portaria no. 344/98 da ANVISA;
04.100. Deverá emitir o mapa (balanço) e livro informando a movimentação (entradas/saídas) de medicamentos controlados, atendendo a Portaria no. 344/98 da ANVISA;
04.101. Deverá emitir o relatório de RMNRA (Relação Mensal de Notificações de Receita "A", de acordo o modelo definido na Portaria 344/98 da Anvisa;

REQUISIÇÕES E TRANSFERÊNCIAS

04.102. Deverá permitir fazer requisições de produtos de uma unidade para outra controlando as fases:
a. Requisição;
b. Impressão da requisição de produtos analítica (lista os lotes disponíveis na unidade requisitante) ou sintética;
c. Recebimento ou cancelamento da requisição pela unidade requisitada;
d. Transferência dos itens da requisição, todos ou apenas alguns, com quantidades totais ou parciais;
e. Impressão da Guia de Separação listando os produtos, fabricantes, lotes, validades, apresentação e quantidade dos produtos transferidos;
f. Aprovação da transferência, ou seja, liberação dos itens do estoque e habilitação do recebimento da transferência pela unidade solicitante;
g. Confirmação do recebimento da transferência pela unidade requisitante, permitindo, receber total ou parcialmente os itens e informando a quantidade efetivamente recebida;
04.103. Deverá possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto transferido não possua quantidade em estoque;
04.104. Deverá manter bloqueado o estoque dos itens requisitados na unidade requisitada até o aceite de recebimento ou cancelamento da transferência pela unidade requisitante;
04.105. Deverá permitir configurar se a unidade usa o aceite de transferências, caso opte por não usar, as quantidades transferidas pela unidade requisitada entrarão automaticamente o estoque da unidade requisitante após a transferência;
04.106. Deverá permitir configurar se usará a aprovação de transferência pela unidade requisitada, caso não estiver ativo, ao realizar a transferência os itens transferidos serão bloqueados na unidade requisitada e enviados a unidade requisitante;
04.107. Deverá permitir a transferência de produtos sem a necessidade requisição;
04.108. Propiciar ao usuário o bloqueio de lotes de medicamentos, para uso em situações como a interdição de medicamentos pela ANVISA;
04.109. Deverá permitir inutilizar totalmente, parcialmente ou cancelar o bloqueio de produtos em estoque;
04.110. Não permitir realizar entradas para Unidades as quais o usuário não possui acesso;
04.111. Não permitir realizar a entrada se já existir alguma entrada já registrada com o mesmo Fornecedor, Número, Série e Lote;
04.112. Caso algum dos itens possua "Data de Validade" diferente para o Produto, Lote e Fabricante que em alguma entrada já registrada exibir uma alerta ao usuário;

04.113. Para entrada de produtos imunobiológicos, caso algum dos itens possua "Doses do Frasco" diferente para o Produto e Lote em alguma entrada já registrada o sistema deve exibir um alerta ao usuário;
04.114. Caso algum dos itens possua "Fabricante" diferente para o Produto e Lote em alguma entrada já registrada exibir uma mensagem de alerta ao usuário;
04.115. Deverá permitir configurar a aprovação de entrada de produtos, ou seja, se habilitado, após a entrada de itens no estoque será necessária a aprovação da entrada por um usuário autorizado, somente após essa ação as quantidades da entrada serão integradas ao estoque;
04.116. Deverá permitir a visualização do estoque em tempo real da unidade de saúde com indicador gráfico do nível do saldo, informando, ao menos:
a. Quantidade em estoque;
b. Total vencido;
c. Total reservado;
d. Saldo do estoque;

PROCESSOS JUDICIAIS

04.117. Deverá possuir cadastro de advogados;
04.118. Deverá permitir o cadastro e a emissão da declaração de indisponibilidade de medicamentos contendo informações do paciente, médico e a origem da receita, plano de saúde, medicamentos/materiais e o motivo da indisponibilidade;
04.119. Deverá permitir a abertura do processo judicial a partir de uma negativa de indisponibilidade de medicamentos/materiais;
04.120. Deverá alertar ao operador no momento do cadastro de uma nova negativa a existência de outras negativas do mesmo paciente;
04.121. Deverá permitir a visualização do histórico de negativas do paciente no momento da inclusão de uma nova negativa;
04.122.Deverá permitir que os processos sejam classificados conforme as diversas situações;
04.123. Deverá permitir que seja informado para cada processo se o mesmo gera algum tipo de bloqueio;
04.124. Deverá permitir que seja informado para cada processo se o mesmo gera algum tipo de multa e o valor;
04.125. Deverá permitir que seja informado para cada processo o advogado e seu registro na OAB, e-mail e telefone;
04.126. Deverá permitir que seja informado para cada processo o número e a data do pedido de compra;
04.127. Deverá possuir a impressão da declaração do pedido de compra dos medicamentos/materiais;
04.128. Deverá permitir que seja registrado para cada processo todos os medicamentos e materiais, informando para cada item a frequência de retirada, a quantidade e o lote reservado;
04.129. Deverá permitir o anexo de documentos digitalizados ao processo;

04.130. Deverá manter um histórico de todos os trâmites efetuados no processo com a descrição do evento, data, hora e o operador responsável;
04.131. Deverá permitir o total controle de dispensação de medicamentos e materiais para o processo;
04.132. Deverá permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir do processo;
04.133. Deverá indicar e permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia;
04.134. Deverá possuir extrato do processo judicial contendo as informações cadastrais do processo, os medicamentos/materiais, todas as dispensações e seus trâmites;
04.135. Deverá manter um histórico de todas as dispensações efetuadas com data, hora e o operador responsável;
04.136. Deverá possuir visualização geral do processo, listando para cada item de material ou medicamento, o lote reservado, a quantidade atual em estoque, a frequência de retirada, a quantidade do processo, o total já entregue, o saldo a receber, a data da última entrega e a previsão da próxima entrega;
04.137. Deverá emitir um comprovante a cada retirada, contendo os materiais e ou medicamentos, o número do processo e o saldo à retirar;
04.138. Deverá alterar a situação do processo para cumprido automaticamente após última entrega de materiais/medicamentos do processo;
04.139. Deverá possuir a impressão da declaração de cumprimento do processo;
04.140. Deverá possuir relatório dos processos judiciais, contendo as informações cadastrais do processo, os medicamentos/materiais, todas as dispensações e seus trâmites;
04.141. Deverá possuir relatório de processos judiciais, listando o número de processos e o percentual de incidência do medicamento no total de processos;
04.142. Deverá possuir relatório de processos judiciais, listando o número de médicos e advogados envolvidos por medicamento;

DEMANDA REPRIMIDA

04.143. Deverá permitir o registro dos medicamentos e materiais procurados pelo paciente e que não estão disponíveis nos pontos de distribuição de materiais e medicamentos contendo pelo menos os seguintes campos:
a. Data do cadastro;
b. Unidade;
c. Nome do usuário;
d. Materiais/medicamentos;
e. Quantidade Reprimida;
04.144. Deverá propiciar ao operador do sistema, uma lista de todos os registros inseridos na demanda reprimida, com acesso no mínimo as seguintes informações:
a. Data da inclusão;
b. Situação da demanda;
c. Data necessária para o consumo pelo usuário/paciente;
d. Nome do usuário/paciente;

e. Materiais/medicamentos;
f. Quantidade necessária;
g. Quantidade já atendida;
h. Quantidade ainda reprimida;
i. Estoque do Material/medicamento na unidade;
04.145. Deverá permitir o registro de contatos efetuados ao usuário/paciente para uma determinada demanda reprimida;
04.146. Deverá permitir o envio de avisos ao usuário/paciente para uma determinada demanda reprimida seja por e-mail, SMS ou diretamente ao sistema em forma de aviso pelo sistema em qualquer local que o paciente seja informado, como por exemplo no momento de um agendamento, no momento da retirada de um exame ou medicamento, etc;
04.147. Deverá permitir o bloqueio da demanda reprimida, com a necessidade de uma justificativa para posterior auditoria;
04.148. Deverá permitir o desbloqueio da demanda reprimida;
04.149. Deverá possuir parâmetro para que o operador possa ou não lançar a demanda reprimida no momento da dispensação do material/medicamento;
04.150. Deverá possuir um relatório com a visualização da demanda reprimida total (registrar os medicamentos consumidos pelos pacientes, mas que não são fornecidos pela secretaria de saúde);
04.151. Deverá possuir um relatório com a visualização da demanda reprimida por bairro;

CONTROLE DE ENTREGAS

04.152. Permitir o cadastro de Kits de produtos ou medicamentos;
04.153. Permitir ativar ou inativar Kits;
04.154. Permitir o cadastro dos itens que farão parte do kit, bem como definir a quantidade padrão para cada item;
04.155. Permitir ativar ou inativar itens do Kit;
04.156. Permitir a geração de kits automaticamente através de parâmetros definidos pelo operador;
04.157. Permitir a configuração da geração de kits, definindo: kit, Unidade de Origem (onde será baixado o estoque), Unidade de Destino (onde será realizada a entrega dos kits) e o prazo de Consumo em dias;
04.158. Ao gerar os kits o sistema deve analisar, conforme as prescrições realizadas, a quantidade de produtos necessária para satisfazer o prazo de consumo informado, no cálculo devem ser consideradas as quantidades já retiradas e ainda não consumidas pelo paciente e os kits gerados ainda em consumo;
04.159. Quando informado um kit somente devem ser gerados os kits para os medicamentos prescritos que estão relacionados e ativos no kit;
04.160. Quando não for informado um kit, somente devem ser gerados os kits para os medicamentos de uso contínuo em uso pelo paciente;
04.161. Para a geração de kits deve ser verificada a validade das receitas dos pacientes, de forma que não sejam gerados kits para pacientes cuja receita esteja vencida;

04.162. Ao gerar os kits, deve ser realizada automaticamente a baixa de estoque dos itens na Unidade de Origem selecionada;
04.163. Permitir antes da baixa dos itens do estoque, configurar individualmente, para cada paciente, as quantidades de cada item;
04.164. Permitir antes da baixa dos itens do estoque, remover kits de pacientes;
04.165. Caso não exista estoque suficiente para geração de algum dos itens do kit, o sistema deve alertar ao operador informando os produtos com saldo insuficiente em estoque, podendo este cancelar a geração dos kits;
04.166. Caso não exista estoque suficiente para geração de algum dos itens do kit, o sistema deve alertar ao operador permitindo gerar Demanda Reprimida para os itens não atendidos;
04.167. Destacar os itens nos kits que não atendidos pela rede básica (RENAME);
04.168. Após a geração dos kits deve permitir a geração das orientações farmacêuticas em impressora térmica para todos os kits gerados;
04.169. Permitir a geração de avisos para um ou vários pacientes simultaneamente, permitindo comunicar sobre a situação do kit, através de: Envio de SMS, para o celular definido no cadastro do paciente, permitindo definir o título e o texto da mensagem; Envio de E-mail, para o e-mail definido no cadastro do paciente, permitindo definir o título e o texto; Aviso em Tela, permitindo selecionar os grupos de usuários ou usuários que serão notificados ao informar o paciente em qualquer tela do sistema;
04.170. Permitir o registro de entrega dos Kits aos pacientes, permitindo, caso o kit não tenha sido, retirado pelo paciente, informar o responsável pela retirada;
04.171. Após a entrega do kit ao paciente o sistema deve permitir a emissão do comprovante de entrega para assinatura pelo paciente ou responsável;
04.172. O comprovante de entrega do kit, conforme necessidade do operador, pode ser impresso em impressora térmica ou impressora normal;
04.173. Permitir a consulta dos kits gerados, através dos seguintes filtros (Unidade de Origem, Unidade de Destino, Situação (Pendente, Entregue e Não retirado), Ação programática, Avisados (Sim, Não, Todos), Lote de geração do Kit, Paciente, responsável pela retirada, Kit e Data de geração do kit);
04.174. Permitir o cancelamento de um kit. Ao cancelar, os estoques dos itens do kit devem ser estornados automaticamente para o estoque da Unidade de Origem;
04.175. Permitir o registro de não retirada do kit pelo paciente obrigando o operador a informar uma justificativa. Ao registrar a não retirada de um kit os itens devem ser estornados automaticamente para o estoque da Unidade de Origem;

INTEGRAÇÕES

04.176. Deverá prever a integração do estoque com o sistema administrativo do sistema de compras e almoxarifado de empresas terceiras através de um WebService que permita o recebimento de entradas de produtos no estoque, contendo informações da Unidade de Origem, Unidade de Destino, Dados das Notas Fiscais, itens, Lotes, Validade, Fabricantes, Valor e Quantidades;

04.177. Deverá identificar os produtos através da lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais) de acordo com a tabela oficial, para consulta, disponibilizada no site ComprasNet do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
04.178. Deverá possuir uma área específica para consulta das entradas recebidas;
04.179. Deverá permitir o recebimento e cancelamento de uma entrada recebida. O estoque somente deve ser alterado caso a entrada seja recebida;
04.180. Deverá prever o envio, através da chamada de um Webservice ao sistema terceiro, comunicando se entrada foi cancelada ou recebida;
04.181. Deverá possuir, em uma área restrita aos administradores e técnicos, as configurações dos endereços dos WebServices para envio de confirmação e cancelamento, a ativação ou desativação da integração e o usuário e senha para acesso.

05. MÓDULO DE PRONTUÁRIO MÉDICO

ATENDIMENTO MÉDICO

05.1 Deverá permitir, em uma área restrita a administradores e técnicos, a configuração da impressão das receitas, com ao menos as seguintes opções: Exibir ou ocultar o cabeçalho das receitas (para os casos de folhas com cabeçalho pré-impresso); Exibir ou ocultar o rodapé das receitas (para os casos de folhas com rodapé pré-impresso); Exibir ou ocultar o logo do SUS; Imprimir duas vias da receita na mesma página; Imprimir duas vias da receita simples; Imprimir duas vias da receita de outros medicamentos e recomendações; Alterar o texto do cabeçalho da receita;
05.2 Deverá possuir parametrização que obrigue ou não a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;
05.3 Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
05.4 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada;
05.5 Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;
05.6 Deverá possuir forma de identificação dos pacientes hipertensos e ou diabéticos, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões do sistema HIPERDIA do Ministério da Saúde;
05.7 Deverá possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões do sistema SISPRENATAL do Ministério da Saúde;
05.8 O software deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
05.9 Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
05.10 Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deverá solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;
05.11 Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;

05.12 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
05.13 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;
05.14 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
05.15 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
05.16 Deverá permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;

ATENDIMENTO

05.17 Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente com ao menos os campos: Data e hora do atendimento; Unidade do atendimento; Nome do profissional; Especialidade do profissional; Nome completo e foto do paciente; Idade (em anos, meses e dias); Número do prontuário; Restrições alérgicas;
05.18 Deverá permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);
05.19 Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
05.20 Deverá disponibilizar acesso às informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas da atenção básica e e-SUS;
05.21 Deverá disponibilizar acesso às informações familiares do paciente;
05.22 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;
05.23 Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
05.24 Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
05.25 Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;
05.26 Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
05.27 Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
05.28 Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
05.29 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
05.30 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
05.31 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações: Hora de entrada na unidade; Hora da triagem; Hora do atendimento; Hora da conclusão do atendimento; Unidade do atendimento; Profissional do atendimento, sua especialidade e registro; CID; Registros coletados durante o atendimento; Profissional da triagem, sua especialidade e registro; Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura,

Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia); Queixa/Sintomas; Procedimentos realizados; Exames requisitados; Encaminhamentos realizados; Prescrições efetuadas; Atestados e declarações impressas;
05.32 Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso
05.33 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a consulta médica, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde
05.34 Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA
05.35 Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde
05.36 Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a triagem: Profissional; Especialidade; Altura; Cintura; Abdômen; Quadril; Perímetro Encefálico; Peso; Pressão Sistólica; Pressão Diastólica; Temperatura; Frequência Cardíaca; Frequência Respiratória; Saturação O2; Glicemia;
05.37 Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Prandial, Glicemia em Jejum, Saturação O2, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL;
05.38 Deverá exibir o cálculo do Escore de Framingham e o risco de doenças coronarianas em 10 anos, se é baixo, moderado ou alto, e a informação do risco em percentual, quando informado o peso, altura, PA Sistólica (mmHg), Colesterol Total (mg/dl) e HDL (mg/dl) na triagem;
05.39 Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a queixa/sintoma;
05.40 Deverá permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
05.41 Deverá permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
05.42 Deverá gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis;
05.43 Deverá permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;
05.44 Deverá disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento (PDF);
05.45 Deverá permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG, PNG);
05.46 Deverá possuir espaço para que o profissional registro de informações sigilosas do paciente;
05.47 Deverá permitir que o profissional a libere acesso aos registros de informações sigilosas do paciente a outro profissional;

05.48 Deverá permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;
05.49 Deverá permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimento definidos para o plano;
05.50 Deverá obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames acima de um número parametrizado pela SMS;
05.51 Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames o absenteísmo (falta ou atraso) em exames anteriores;
05.52 Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames a repetição, alertando sobre exames já solicitados ou que já estejam agendados;
05.53 Deverá permitir a informação do material a examinar para cada exame solicitado;
05.54 Deverá permitir que os exames estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
05.55 Deverá possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos Laboratórios municipais, bem como os prestadores de serviços terceirizados;
05.56 Deverá permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional. Ao selecionar uma receita deve ser possível selecionar todos ou apenas alguns dos medicamentos;
05.57 Deverá possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;
05.58 Deverá permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; Se é de uso contínuo;
05.59 Deverá exibir o saldo do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo na unidade de saúde;
05.60 Deverá efetuar informar a reserva dos medicamentos prescritos na rede de farmácia básica (enquanto não for feita a dispensação ou a receita possuir validade);
05.61 Deverá permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação do atendimento;
05.62 Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
05.63 Deverá alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;
05.64 Deverá permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica;
05.65 Deverá permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos de uso contínuo. O profissional irá selecionar os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente, agilizando o atendimento do profissional;
05.66 Deverá permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão;
05.67 Deve permitir assinar digitalmente as receitas geradas em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;

05.68 Deverá permitir o profissional colocar o paciente atendido em observação, permitindo solicitar exames e prescrever medicamentos para uso interno, durante a observação;
05.69 Deverá permitir a impressão da requisição de exames para uso interno, durante a observação;
05.70 Deverá permitir a impressão das receitas para uso interno, durante a observação;
05.71 Deverá permitir o registro das avaliações médicas ou de enfermagem para o paciente em observação, com ao menos as seguintes informações:Data/Hora da avaliação; Dados da biometria (Pressão Arterial, Frequência Cardíaca e Respiratória, Saturação de O2, Temperatura, etc); Texto sobre a avaliação realizada; Medicamentos administrados;
05.72 Deverá possuir aviso que o profissional possui pacientes em observação;
05.73 Deverá permitir que o profissional tenha acesso aos dados do paciente em observação, tais como:Dados da biometria; Histórico de avaliação (Data, Hora, Profissional, Avaliação e Registros de Enfermagem); Gráficos da evolução e acompanhamento dos sinais vitais do paciente (Pressão, Frequência Cardíaca e Respiratória, Saturação O2 e Temperatura); Lista dos medicamentos administrados (Data. Hora, Profissional, Medicamento, Quantidade, Dose e Dose Posológica); Lista dos medicamentos prescritos; (Data, Hora, Medicamento, Posologia, Via de Administração, Quantidade e Dose Posológica); Lista de exames requisitados, permitindo visualizar os resultados caso já tenham sido informados pelo laboratório;
05.74 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que estão em observação;
05.75 Deverá permitir ao profissional encerrar a observação do paciente, prescrevendo medicamentos e requisitando exames complementares;
05.76 Deverá constar no prontuário do paciente a lista de todos os registros efetuados durante o seu atendimento que ficou em observação: prescrições e administrações de medicamentos, registros de enfermagem, sinais vitais e gráficos de acompanhamento, exames requisitados e seus resultados;
05.77 Deverá permitir a impressão da FAA (ficha de atendimento ambulatorial) já preenchida com todos os dados do paciente;
05.78 Deve permitir assinar digitalmente a FAA ou prontuário gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
05.79 Deverá permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;
05.80 Deve permitir assinar digitalmente os encaminhamentos gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
05.81 Deverá permitir que os encaminhamentos estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
05.82 Deverá permitir a inclusão e impressão da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);
05.83 Deverá permitir a inclusão e impressão do laudo de TFD (Tratamento Fora de Domicílio);
05.84 Deverá possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;

05.85 Deve permitir assinar digitalmente os atestados de comparecimento gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
05.86 Deverá possuir impressão de atestado médico;
05.87 Deve permitir assinar digitalmente os atestados médicos gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
05.88 Deverá possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador;
05.89 Deverá possuir impressão de receita médica com código de barras;
05.90 Deverá permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;
05.91 Deve permitir assinar digitalmente o atendimento com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
05.92 O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil;
05.93 O certificado a ser utilizado deve estar vinculado em seu cadastro, que no momento do registro será validado através do seu CPF ou CNS;
05.94 O certificado a ser utilizado não pode estar expirado;
05.95 O certificado a ser utilizado não pode estar revogado;
05.96 O certificado a ser utilizado não pode ter problemas de integridade;

REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

05.97 O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
05.98 Deverá possuir impressão de requisição de exames;
05.99 Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
05.100 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento;
05.101 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);
05.102 O sistema deverá permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

06. MÓDULO DE PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO

ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

06.1 Deverá permitir, em uma área restrita a administradores e técnicos, a configuração da impressão das receitas, com as seguintes opções: Exibir ou ocultar o cabeçalho das receitas (para os casos de papéis com cabeçalho pré-impresso); Exibir ou ocultar o rodapé das receitas (para os casos de papéis com rodapé pré-impresso); Exibir ou ocultar o logo do SUS; Imprimir duas vias da receita na mesma página; Imprimir duas vias da receita simples;

Imprimir duas vias da receita de outros medicamentos e recomendações; Alterar o texto do cabeçalho da receita;
06.2 Deverá possuir parametrização que obrigue ou não a informação do CID principal para a conclusão do atendimento
06.3 Deverá permitir a classificação da prioridade de atendimento do paciente no momento da inclusão dele na fila;
06.4 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada;
06.5 Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;
06.6 O software deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
06.7 Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
06.8 Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deverá solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;
06.9 Deverá possuir forma de atualização automática da lista de pacientes exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
06.10 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
06.11 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
06.12 Deverá permitir o registro do atendimento odontológico a partir de um paciente da lista;

ATENDIMENTO

06.13 Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente com ao menos os campos: Data do atendimento; Unidade do atendimento; Nome do profissional; Especialidade do profissional; Nome completo e foto do paciente; Idade (em anos, meses e dias); Número do prontuário; Restrições alérgicas; Nome da mãe; Nome do pai;
06.14 Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
06.15 Deverá disponibilizar acesso às informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas da atenção básica e e-SUS;
06.16 Deverá disponibilizar acesso às informações familiares do paciente;
06.17 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário médico;
06.18 Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
06.19 Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
06.20 Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;
06.21 Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
06.22 Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;

06.23 Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
06.24 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
06.25 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
06.26 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações: Unidade do atendimento; Profissional do atendimento, sua especialidade e registro; Registros coletados durante o atendimento; Procedimentos realizados; Exames requisitados; Prescrições efetuadas; Atestados e declarações impressas;
06.27 Deverá possuir odontograma que permita ao profissional clicar sobre qualquer elemento dentário para definir a situação em que ele se encontra;
06.28 Deverá permitir a seleção de procedimentos previamente cadastrados ao clicar sobre qualquer elemento dentário, automatizando os registros de facilitando a informação de todos os procedimentos gerados em um tratamento de canal por exemplo;
06.29 Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
06.30 Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde;
06.31 Deverá permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
06.32 Deverá permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
06.33 Deverá gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis;
06.34 Deverá permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;
06.35 Deverá disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento (PDF);
06.36 Deverá permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG, PNG);
06.37 Deverá permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;
06.38 Deverá permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimento definidos para o plano;
06.39 Deverá obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames acima de um número parametrizado pela SMS;
06.40 Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames o absenteísmo (falta ou atraso) em exames anteriores;
06.41 Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames a repetição, alertando sobre exames já solicitados ou que já estejam agendados

06.42 Deverá permitir a informação do material a examinar para cada exame solicitado;
06.43 Deverá permitir que os exames estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
06.44 Deverá possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos Laboratórios municipais, bem como os prestadores de serviços terceirizados;
06.45 Deverá permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional. Ao selecionar uma receita deve ser possível selecionar todos ou apenas alguns dos medicamentos;
06.46 Deverá possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;
06.47 Deverá permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; Se é de uso contínuo;
06.48 Deverá exibir o saldo do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo na unidade de saúde;
06.49 Deverá efetuar informar a reserva dos medicamentos prescritos na rede de farmácia básica (enquanto não for feita a dispensação ou a receita possuir validade);
06.50 Deverá permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação do atendimento;
06.51 Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
06.52 Deverá alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;
06.53 Deverá permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica;
06.54 Deverá permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos de uso contínuo. O profissional irá selecionar os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente, agilizando o atendimento do profissional;
06.55 Deverá permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão;
06.56 Deve permitir assinar digitalmente as receitas geradas em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
06.57 Deverá permitir a impressão da FAO (ficha de atendimento odontológico) já preenchida com todos os dados do paciente;
06.58 Deverá possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;
06.59 Deve permitir assinar digitalmente os atestados de comparecimento gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
06.60 Deverá possuir impressão de atestado odontológico;
06.61 Deve permitir assinar digitalmente os atestados odontológicos gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
06.62 Deverá possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador;

06.63 Deverá possuir impressão de receita odontológica com código de barras;
06.64 Deverá permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;

REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

06.65 O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
06.66 Deverá possuir impressão de requisição de exames;
06.67 Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
06.68 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento;
06.69 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);
06.70 O sistema deverá permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

07. MÓDULO DE CONTROLE DE TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)

07.1 Deverá permitir a inclusão de laudos de TFD, contendo ao menos os campos: unidade e profissional solicitante, informações do paciente, justificativa para a necessidade de acompanhante, CID, procedimento para o tratamento, diagnóstico inicial, diagnóstico provável, histórico da doença, exame físico, exames complementares, tratamentos realizados, as razões que Impossibilitam a Realização do Tratamento e o tipo de transporte;
07.2 Deverá permitir a impressão do laudo TFD automaticamente após a sua inclusão;
07.3 Deverá permitir a reimpressão do laudo TFD;
07.4 Deverá permitir a inclusão de complementos ao laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o complemento;
07.5 Deverá permitir a localização de um laudo no mínimo por data de abertura, número do laudo, nome do paciente e nome do profissional solicitante;
07.6 Deverá permitir alterar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a alteração;
07.7 Deverá permitir aprovar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a aprovação;
07.8 Deverá permitir glosar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora, o motivo da glosa e o nome do usuário que efetuou a glosa;
07.9 Deverá permitir arquivar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora, o motivo do arquivamento e o nome do usuário que efetuou o arquivamento;
07.10 Deverá permitir negar o laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora, o motivo da negação e o nome do usuário que efetuou a negação do tratamento;
07.11 Deverá permitir autorizar o laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a autorização do tratamento;
07.12 Deverá permitir a impressão do pedido de TFD após a autorização do tratamento;

07.13 Deverá permitir o cancelamento da autorização do pedido de TFD após a autorização do tratamento, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento da autorização do tratamento;
07.14 Deverá permitir negar o tratamento após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a negação do tratamento;
07.15 Deverá permitir autorizar o tratamento após a sua aprovação, obrigando a informação do local de tratamento e o motivo. O sistema deverá ainda registrar automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a autorização do tratamento;
07.16 Deverá permitir o cancelamento da autorização do tratamento após a autorização do tratamento, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento da autorização do tratamento;
07.17 Deverá liberar o agendamento do transporte após a autorização do tratamento direcionando o usuário diretamente a rotina de agendamento de transporte;
07.18 Deverá permitir a visualização de todos os trâmites ocorridos no processo de TFD do paciente;

RELATÓRIOS

19 Deverá emitir relatório dos processos por unidade solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do profissional solicitante, procedimento e a situação atual dele);
20 Deverá emitir relatório dos processos agendados por destino, contendo no mínimo as informações de (data e hora do agendamento, data e número do laudo, nome do paciente, nome do profissional solicitante e procedimento), separados por unidade de destino;
21 Deverá emitir relatório dos processos por procedimento, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do profissional solicitante e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e procedimento solicitado;
22 Deverá emitir relatório dos processos por profissional solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do procedimento e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e nome do profissional solicitante.

08. MÓDULO DE LABORATÓRIO

08.1. Deverá permitir o cadastro dos exames prestados com as seguintes informações e referências ao SIGTAP (Nome, seção, sigla, prazo de entrega, validade do resultado, sexo, faixa etária, CBO, instrumento de registro, habilitações e valor);
08.2. Deverá possuir cadastro de seções;
08.3. Permitir configurar se o exame permite recoleta;
08.4. Permitir configurar se o exame permite reagendamento da coleta;
08.5. Permitir configurar quantas amostras podem ser coletadas para o exame;
08.6. Permitir configurar se o exame usa interfaceamento com equipamentos;

08.7. Permitir configurar as variáveis de resultado do exame, permitindo definir o tipo de variável: texto, texto longo, numérico, lista de opções (permite informar as opções possíveis), fórmula ou calculado (permite definir o cálculo realizado com base em outras variáveis);
08.8. Permitir configurar, para cada variável de resultado do exame, seus valores de referência, considerando a faixa etária e sexo do paciente, ou seja, permitir configurar valores de referência distintos de acordo com a idade e sexo;
08.9. Deverá possuir campo para especificação do prazo de liberação do exame;
08.10. Permitir o cadastro e configuração de mapas de trabalho personalizados para o exame;
08.11. Permitir ativar e inativar mapas de trabalho do exame;
08.12. Permitir a personalização do mapa de trabalho, possibilitando: o uso dos dados da unidade prestadora, do paciente e do atendimento; A criação de tabelas conforme necessidade; A formatação do texto, definindo seu tipo de fonte, cor, tamanho, alinhamento, negrito, itálico, sublinhado, tachado, subscrito, tabulações e as demais funções básicas de um editor de texto; A inclusão de imagens e figuras; Possibilidade de configurar o mapa de trabalho usando HTML;
08.13. Deverá permitir o cadastro de recipientes para coleta de materiais, com a identificação da sua cor, descrição, volume e observação;
08.14. Deverá permitir associar os recipientes aos exames, identificando a quantidade de recipientes necessários e o volume da coleta;
08.15. Deverá permitir o cadastro de materiais relacionados ao exame definindo a quantidade necessária em que etapa do processo é empregado: Coleta, conservação de amostra, análise, entrega e outros;
08.16. Permitir o cadastro de modelos de laudo do exame com layout personalizável;
08.17. Permitir ativar ou inativar um modelo de laudo de exame;
08.18. Permitir configurar o modelo de impressão do laudo em retrato ou paisagem;
08.19. Deverá possuir uma visualização prévia do resultado do exame no momento da configuração do laudo;
08.20. Deverá possuir definição dos profissionais que assinam os resultados dos exames;
08.21. Deverá possuir assinatura gráfica para agilizar o processo de liberação da assinatura e do resultado pelo profissional mesmo à distância;

MATERIAIS

08.22. Deverá possibilitar a realização de pesquisa dos materiais ao menos pelos campos:
a. Nome;
b. Grupo;
c. CATMAT;
d. Situação cadastral;
08.23. Possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do material, tais como: Local; Sala; Estante; Prateleira etc.;
08.24. Deverá possuir forma de vinculação de materiais similares ou genéricos;
08.25. Deverá possuir informações de quantidade ideal e mínimas no estoque, gerando relatório de necessidade de materiais;

08.26. Deverá possuir campo para informação do código de barras do material;
08.27. Deverá emitir etiquetas para identificação do material (com código de barras) contendo código e descrição;
08.28. Deverá gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da prefeitura;
08.29. Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características;
08.30. Deverá possuir forma de definição de estoque ideal e mínimo para cada unidade de saúde;
08.31. Deverá permitir através da seleção do material, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades;

ENTRADAS

08.32. O software deverá na primeira tela de acesso às entradas, mostrar o histórico das entradas possibilitando a pesquisa desta informação ao menos por :Data da entrada; Número da nota fiscal; Nome do fornecedor; Unidade de saúde;
08.33. Deverá controlar as informações da nota fiscal:Data da compra; Número da nota fiscal; Série; Fornecedor; Unidade de entrada;
08.34. Deverá fazer uso de código de barras, para agilizar a entrada e saída de itens;
08.35. Deverá controlar as informações do item de entrada:Código do produto; Lote; Quantidade; Valor unitário; Data de validade;
08.36. Deverá emitir relatório de entradas com informações de custos por unidade;
08.37. Propiciar a emissão de relatório de entradas com informações de custos por grupo de produto;
08.38. Deverá emitir relatório de entradas com informações de custos por fornecedor;
08.39. Deverá emitir relatório de entradas com informações de custos por período;

ACERTOS E INUTILIZAÇÃO

08.40. Deverá permitir a inutilização de produtos por unidade, informando Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade, Motivo e Observações;
08.41. Deverá ao informar o produto, listar todos os lotes disponíveis e a sua validade;
08.42. Deverá permitir a visualização de todas as inutilizações efetuadas com informações da data, produto, lote, quantidade, valor total, unidade e motivo;
08.43. Deverá permitir a consulta de inutilizações efetuadas por data, nome do produto, lote, quantidade, data de vencimento e motivo da inutilização;
08.44. Deverá emitir relatório de inutilizações por período, agrupando por unidade, grupo e motivo, listando a data, o produto, o lote, a validade a quantidade e o valor total;

RECEPÇÃO E LABORATÓRIO

08.45. Deverá exibir os pacientes com exames agendados, listando no mínimo a Data, Nome do paciente, Número do Prontuário, Nome da unidade solicitante, Nome do profissional solicitante, Número da requisição, Nome do procedimento, Nome da Seção e Material à examinar;
08.46. Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente/usuário, no mínimo, pelo Código do usuário, Nome do usuário, Data, Número do prontuário, Unidade solicitante, Nome do procedimento, CPF ou Cartão Nacional de Saúde;
08.47. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos pacientes agendados que já realizaram, não realizaram a coleta do material e ainda, para os exames com mais de uma amostra, se a coleta está parcialmente realizada;
08.48. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos pacientes agendados, presentes e que não compareceram;
08.49. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos pacientes de uma determinada seção;
08.50. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos pacientes de um determinado convênio;
08.51. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos pacientes pela situação do laudo: não digitado, digitado, digitado parcialmente e assinado;
08.52. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos pacientes o exame esteja impresso ou aguardando impressão;
08.53. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos pacientes cujo exame esteja aguardando entrega, entregue ou não retirado;
08.54. Deverá possuir parâmetro para quando o exame for requisitado por uma unidade de pronto atendimento (UPA) apareça de forma destacada dentre os demais;
08.55. Deverá possuir parâmetro que permita ativar a confirmação de presença do paciente para o exame na recepção;
08.56. Deverá permitir o reagendamento da coleta de um exame para outra, caso a configuração do exame permita;
08.57. Permitir o registro de coleta dos materiais dos exames;
08.58. Caso a configuração do exame permita, possuir ação para descartar uma amostra já coletada. Após o descarte o sistema deve permitir uma nova coleta para o exame;
08.59. Possuir parâmetro que quando ativo, permita realizar o registro de coleta juntamente com a confirmação de presença do paciente automaticamente;
08.60. Ao registrar a coleta sugerir a baixa de materiais conforme produtos configurados no cadastro do exame para a etapa de coleta;
08.61. Permitir registrar os materiais usados para coleta do exame, realizando baixa automática de estoque;
08.62. Possuir parâmetro para tornar obrigatório informar os materiais usados na coleta;
08.63. Possuir parâmetro para habilitar o registro de produção automático para a coleta;
08.64. Possuir parâmetro para permitir configurar o procedimento que será faturado no registro de produção da coleta;
08.65. Possuir parâmetro para definir o caráter e grupo de atendimento padrões para o registro de produção da coleta;
08.66. Possuir parâmetro para obrigar, caso não tenha sido informado na requisição, selecionar o material a examinar para o exame;

08.67. Permitir a coleta de várias amostras de material para o exame, caso sua configuração permita;
08.68. Possuir módulo de comunicação e controle para que quando definido no cadastro do exame que ele usa interfaceamento, após o registro de coleta os dados necessários para a comunicação sejam preparados e enviados ao equipamento automaticamente;
08.69. Possuir parâmetro que permita configurar se após a coleta serão impressas automaticamente as etiquetas de identificação dos tubos de amostra;
08.70. Possuir parâmetro para determinar se no comprovante de coleta, somente será impresso o prazo do resultado se todos os exames da requisição já tiverem sido coletados;
08.71. Possuir parâmetro para permitir configurar a impressão das etiquetas automaticamente após o registro de coleta;
08.72. Possuir parâmetro para permitir configurar a impressão dos mapas de trabalho automaticamente após o registro de coleta;
08.73. Deverá possuir impressão do mapa de trabalho por seção, exame ou laboratório de forma sintética em colunas para a digitação que priorize a economia de papel, exibindo o nome do paciente e seus exames de forma sequencial;
08.74. Deverá possuir a impressão dos mapas de trabalho configurados para os exames individualmente ou em lote;
08.75. Deverá permitir a impressão de etiquetas individualmente ou em lote;
08.76. Deverá permitir a impressão das etiquetas em impressora térmica específica para etiquetas autoadesivas;
08.77. Deverá permitir a configuração da impressão das etiquetas, permitindo definir: Tamanho vertical e horizontal em milímetros; Permitir definir o que será impressa em cada linha da etiqueta, dados do paciente e do exame, etc;
08.78. Permitir impressão do comprovante de coleta do exame;
08.79. Permitir configurar o comprovante de coleta do exame definindo o seu modelo (1/2 página ou 1/4 de página) o seu título da área de observações e um texto personalizado para a área de observações;
08.80. O sistema deve permitir anexar o resultado do exame em formato PDF, após a inclusão do arquivo, o exame deve ser automaticamente considerado como liberado e assinado, estando disponível no prontuário do paciente;
08.81. Permitir configurar o tamanho máximo permitido para o arquivo de resultados de exame digitalizados;
08.82. Possuir área para o registro do resultado dos exames;
08.83. Possuir camada de controle e comunicação entre os equipamentos do laboratório e o sistema, permitindo a obtenção automática dos resultados de exames advindos de equipamentos;
08.84. Possuir parâmetro que permita definir o resultado do exame como assinado quando este for recebido através de interfaceamento com equipamentos;
08.85. Deve permitir a digitação do resultado conforme as variáveis de resultado definidas;
08.86. Durante a digitação do resultado, caso um valor esteja fora dos valores de referências definidos no cadastro do exame o sistema deve apresentar um alerta ao operador;

08.87. Deverá possuir forma de informação dos resultados por setor, de forma sequencial que ao confirmar o resultado de um paciente, o sistema traga automaticamente o próximo da lista para a digitação;
08.88. Deverá possuir forma de informação dos resultados por paciente, de forma sequencial que ao confirmar o resultado de um exame, o sistema traga automaticamente o próximo exame do paciente para a digitação;
08.89. Durante a digitação do resultado deverá possuir ação para permitir limpar as variáveis já digitadas;
08.90. Durante a digitação do resultado deverá possuir ações para pular para a digitação ou alteração do resultado anterior ou do próximo resultado;
08.91. Deverá possibilitar a informação dos resultados de forma parcial, para que possa ser concluído em outro momento;
08.92. O sistema deve bloquear a alteração do laudo após a liberação da assinatura;
08.93. Deverá possuir funcionalidade para que somente profissionais autorizados assinem os laudos, liberando então a visualização e impressão dos resultados;
08.94. Deverá possibilitar a identificação e finalização da digitação dos resultados parcialmente digitados;
08.95. Deverá permitir acessar dados do paciente no momento da informação do resultado, tais como (Resultados de exames anteriores, Medicamentos em uso, Medicamentos de uso contínuo, Restrições alérgicas, Carteira de imunização);
08.96. Deverá permitir o registro de pacientes faltosos;
08.97. Deve permitir o registro de entrega de exames aos pacientes;
08.98. Deve permitir a operador autorizado liberar assinatura para impressão do resultado de um exame individualmente ou em lote;
08.99. Ao realizar a liberação de assinatura para impressão, deve ser solicitada confirmação da ação através da digitação da senha do usuário, sem a digitação da senha correta do usuário não deve ser possível liberar o resultado do exame para impressão;
08.100. Sistema não deve permitir a alteração do resultado do exame após a liberação de assinatura para impressão;
08.101. Deverá permitir, somente após a liberação da assinatura, a impressão do laudo do exame, conforme configuração do laudo realizada no cadastro do exame;
08.102. Deverá permitir, somente após a liberação da assinatura, a impressão do envelope do laudo do exame;
08.103. Deverá permitir configurar a impressão do envelope definindo a largura e altura do envelope, bem como a margem do topo e da esquerda;
08.104. Deverá permitir, somente após a liberação da assinatura, o registro dos exames não retirados;
08.105. Deverá permitir, para os usuários devidamente autorizados o cancelamento da liberação da assinatura e do resultado do exame;
08.106. Deverá disponibilizar o resultado dos exames automaticamente no histórico do paciente;
08.107. Deverá disponibilizar automaticamente os laudos liberados diretamente no prontuário do paciente para o fácil acesso ao profissional solicitante (médicos e demais profissionais);

RELATÓRIOS

08.108. Deverá emitir relatório sintético de produção laboratorial por prestador, listando pelo menos o procedimento, a quantidade, o valor e o valor total. Totalizando por prestador, a quantidade e valor total;

08.119. Deverá emitir relatório analítico de produção laboratorial por prestador, listando pelo menos o procedimento, a quantidade, o nome do paciente, a data e o valor. Totalizando por prestador o valor total;

08.110. Deverá emitir relatório sintético de produção laboratorial por seção, listando pelo menos o procedimento, a quantidade, o valor e o valor total. Totalizando por prestador e seção, quantidade e valor total;

08.111. Deverá emitir relatório sintético de agendamento laboratorial por prestador, listando pelo menos o procedimento e a quantidade. Totalizando por prestador a quantidade total;

09. MÓDULO DE ECOGRAFIA (ULTRASSOM)

09.1. Deverá permitir o cadastro dos exames prestados com pelo menos as seguintes informações e referências ao SIGTAP:

a. Nome;
b. Sexo;
c. Faixa etária;
d. CBO;
e. Instrumento de registro;
f. Habilitações;
g. Valor;

09.2. Deverá permitir o cadastro de estruturas e órgãos à examinar;

09.3. Deverá permitir cadastro de um ou mais modelos de resultado para cada exame, podendo ser totalmente personalizado pelo usuário de acordo com suas necessidades;

09.4. Deverá possuir uma visualização prévia do modelo de resultado;

09.5. Deverá possuir definição dos profissionais que assinam os resultados dos exames;

09.6. Deverá possuir assinatura gráfica para acelerar o processo de liberação da assinatura e do resultado pelo profissional mesmo à distância;

09.7. Deverá possuir configuração do cabeçalho a ser impresso no resultado do exame podendo ser para o solicitante ou para o prestador;

RECEPÇÃO

09.8. Na primeira tela de acesso a agenda de exames de ultrassonografias, deverá listar os pacientes com exames agendados na data, listando ao menos os campos:

a. Data;
b. Nome do paciente;
c. Número do Prontuário;
d. Nome da unidade solicitante;

e. Nome do profissional solicitante;
f. Número da requisição;
g. Nome do procedimento;
h. Estrutura/órgão à examinar;
09.9. Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente/usuário ao menos pelos campos:
a. Código do usuário;
b. Nome do usuário;
c. Data;
d. Número do prontuário;
e. Unidade solicitante;
f. CPF;
g. Cartão Nacional de Saúde;
09.10. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos usuários de um determinado convênio;
09.11. Deverá se possível realizar a pesquisa dos usuários pelo status do laudo: Não digitado; Digitado; Impresso;
09.12. Deverá possuir área para o registro do resultado do exame;
09.13. Deverá permitir anexar digitalizações de imagens no resultado no exame;
09.14. Deverá possuir área para anexar o resultado do exame;
09.15. Deverá possibilitar a alteração do resultado do exame enquanto o mesmo não possuir assinatura ou não seja resultado anexado;
09.16. Deverá possuir funcionalidade de assinatura dos resultados para resultados que não foram anexados;
09.17. Deverá liberar a impressão do resultado somente após a assinatura;
09.18. Deverá liberar a impressão do envelope somente após a assinatura;
09.19. Deverá disponibilizar o resultado dos exames no histórico do paciente;
09.20. Deverá disponibilizar os laudos liberados diretamente no prontuário do paciente para o fácil acesso ao profissional solicitante (médicos e demais profissionais);
09.21. Deverá possuir funcionalidade para definição de pacientes faltosos;
09.22. Deverá conter funcionalidade para definição de exames não retirados;
RELATÓRIOS
09.23. Deverá conter relatório analítico de produção por unidade do prestador;
09.24. Deverá conter relatório sintético de produção por unidade do prestador;
09.25. Deverá conter relatório sintético de agendamentos de exames de ultrassonografias;

10. MÓDULO DO E-SUS – ATENÇÃO BÁSICA

GERÊNCIA DE AÇÕES PROGRAMÁTICAS

10.1. O software deverá permitir a criação de novas ações programáticas, controlando a data de início e fim, quantidade de inscrições e tipo de benefícios;
10.2. O software deverá possibilitar o relacionamento de locais de atendimento a ação programática;

10.3. Permitir a definição dos procedimentos/subsídios e a periodicidade dos mesmos para cada ação programática;
10.4. Permitir a definição de eventos e a periodicidade dos mesmos para cada ação programática;
10.5. O software deverá controlar as inscrições a ação programática, controlando:
a. Data inicial
b. Data final
c. Recebimento ou não de benefícios
d. Situação
e. Benefícios concedidos;
f. Definição dos eventos;
g. Definição de frequência;
h. Definição de prazos
10.6. Deverá registrar a recusa de medicamentos pelo paciente (permitindo que se registre um motivo);
10.7. Permitir a impressão da declaração de recebimento do medicamento;
10.8. Deverá permitir que sejam identificados os medicamentos que não são da rede básica;
10.9. Deverá permitir a seleção da declaração individual (declaração trimestral que demonstra o que o paciente está recebendo os medicamentos);
10.10. Deverá possuir um relatório com a visualização do total de medicamentos consumidos por período;
10.11. Deverá possuir um relatório com visualização do total de medicamentos consumidos por período e por bairro;
10.12. Deverá possuir um relatório com a visualização dos medicamentos consumidos por paciente (por período);
10.13. Deverá possuir um relatório com a visualização do total geral de pacientes participantes das ações programáticas
10.14. Deverá possuir um relatório com a visualização do total por bairro de pacientes participantes das ações programáticas;
10.15. Deverá possuir um relatório que demonstre a quantidade de pacientes que recebem todos os medicamentos da receita (não possuem pendências – demanda reprimida), a quantidade de cadastros incompletos (demanda reprimida), sendo possível também filtrá-lo por bairro;

11. MÓDULO DE AIH (AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR)

11.1 Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos realizados em âmbito ambulatorial e hospitalar, designados pelos gestores estaduais e municipais em gestão plena conforme PORTARIA DATASUS No 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005;
11.2 Deverá permitir o cadastramento e controle da faixa numérica de AIH´s em suas esferas de atuação de governo, informando a validade da numeração, o número inicial e a quantidade de números;

11.3 Deverá permitir a inclusão de laudos de AIH, contendo ao menos a data e hora, unidade solicitante, informações do paciente, número do prontuário, causas externas (acidentes ou violências), justificativa da internação com sintomas, CID principal, secundária e associadas, diagnóstico inicial e condições de internação, procedimento solicitado, profissional solicitante, clínica e caráter de internação;
11.4 Deverá permitir a impressão do laudo de AIH automaticamente após a sua inclusão;
11.5 Deverá permitir a reimpressão do laudo de AIH;
11.6 Deverá permitir a identificação manualmente das AIH's que foram pagas;
11.7 Deverá permitir aprovar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a aprovação;
11.8 Deverá permitir a glosa do laudo após a sua aprovação, retornando ao status de não aprovado, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a glosa;
11.9 Deverá permitir o arquivamento do laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o arquivamento;
11.10 Deverá possuir funcionalidade que permita a autorização de laudos de AIH em massa, onde o profissional auditor selecione todos os laudos que ele deseja autorizar, bastando informar o primeiro número de AIH que ele deseja usar e o sistema autorize todos os laudos de uma única vez, facilitando a autorização de vários laudos no sistema;
11.11 Deverá possuir impressão da autorização de AIH em duas vias, contendo as informações do paciente, informações da solicitação / Autorização, informações do autorizador e o número de AIH;
11.12 Deverá permitir o cancelamento de uma autorização de AIH após a sua autorização, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento;
11.13 Deverá possuir parametrização para que seja solicitado ou não senha de um usuário liberador para efetivar o cancelamento da autorização;
11.14 Deverá permitir a inclusão de uma AIH já autorizada, dispensando todos os trâmites anteriores;
11.15 Deverá permitir o registro de saída do paciente e em caso de alta por óbito, permitir o registro do falecimento e automaticamente alterar a situação do paciente como falecido em seu cadastro, registrando a data e o usuário que efetuou a operação;
11.16 Deverá permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH do Ministério da Saúde;

RELATÓRIOS

11.17 Deverá emitir relatório de laudos de internação por unidade solicitante listando por unidade executante o pelo menos nome do paciente, a data de emissão, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;
11.18 Deverá emitir relatório de laudos de internação por unidade executante listando por unidade executante pelo menos o nome do paciente, a data de emissão, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;

11.19 Deverá emitir relatório de laudos de internação por profissional solicitante listando por unidade executante pelo menos o nome do paciente, a data de emissão, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;
11.20 Deverá emitir relatório de laudos de internação por profissional executante listando por unidade executante pelo menos o nome do paciente, a data de emissão, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;
11.21 Deverá emitir relatório analítico de laudos de internação por município solicitante listando por unidade executante pelo menos o nome do paciente, a data de emissão, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;
11.22 Deverá emitir relatório sintético de laudos de internação por município solicitante, listando o município, a quantidade de procedimentos e o valor. Totalizando o valor dos laudos;
11.23 Deverá emitir relatório sintético de laudos de internação por data da solicitação, listando a data, a quantidade de procedimentos e o valor. Totalizando o valor dos laudos;
11.24 Deverá emitir relatório sintético de laudos de internação por CID, listando a CID, a quantidade de procedimentos e o valor. Totalizando o valor dos laudos;
11.25 Deverá emitir relatório de AIH´s por unidade solicitante listando por unidade executante pelo menos o nome do paciente, a data de autorização, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da AIH. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH´s;
11.26 Deverá emitir relatório de AIH´s por unidade executante listando por unidade solicitante pelo menos o nome do paciente, a data de autorização, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da AIH. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH´s;
11.27 Deverá emitir relatório de AIH´s por profissional solicitante listando por unidade executante pelo menos o nome do paciente, a data de autorização, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da AIH. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH´s;
11.28 Deverá emitir relatório de AIH´s por profissional executante listando por unidade solicitante pelo menos o nome do paciente, a data de autorização, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da AIH. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH´s;
11.29 Deverá emitir relatório analítico de AIH´s por município solicitante listando por unidade executante pelo menos o nome do paciente, a data de autorização, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da AIH. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH´s;
11.30 Deverá emitir relatório sintético de AIH´s por município solicitante, listando pelo menos o município, a quantidade de procedimentos, o valor hospitalar e o valor profissional. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH´s;

11.31 Deverá emitir relatório sintético de AIH´s por CID, listando por unidade executante, a CID e a quantidade de procedimentos;
11.32 Deverá emitir relatório analítico de AIH´s por bairro, listando por unidade executante, pelo menos o nome do paciente, o endereço, a CID, o procedimento, o número da AIH a data de nascimento e a data de internação;
11.33 Deverá possuir emissão de etiquetas com a numeração de cada AIH autorizada contendo no mínimo o número da AIH e o Nome do paciente;

INTEGRAÇÕES

11.34 Deverá permitir receber Laudos AIH enviados por sistemas de terceiros, através de WebService, contendo as informações do estabelecimento solicitante, executante, os dados do paciente, do laudo médico e informações do profissional;
11.35 Deverá possuir, em uma área restrita aos administradores e técnicos, a configuração do WebService, permitindo ativá-lo e desativá-lo e os usuários e senhas para acesso;
11.36 Deverá possuir mecanismos para identificar e armazenar os Endereços IP de onde foram enviados os Laudos AIH para o sistema, bem como o usuário e a data e hora do acesso;

12. MÓDULO DE APAC (AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE)

12.1 Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos realizados em âmbito ambulatorial e hospitalar, designados pelos gestores estaduais e municipais em gestão plena conforme PORTARIA No 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005;
12.2 Deverá permitir o cadastramento e controle da faixa numérica de APAC´s em suas esferas de atuação de governo, informando a validade da numeração, o número inicial e a quantidade de números;
12.3 Deverá permitir a inclusão de laudos de APAC, contendo ao menos a data, o tipo de APAC (Única, Inicial ou Continuidade), o número do laudo, unidade solicitante, informações do paciente, número do prontuário, justificativa da internação com sintomas, CID principal, secundária e associadas, diagnóstico inicial, exames, exames complementares, justificativa da solicitação, procedimento principal e procedimentos secundários e o caráter de atendimento;
12.4 Deverá permitir aprovar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a aprovação;
12.5 Deverá permitir a glosa do laudo após a sua aprovação, retornando ao status de não aprovado, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a glosa;
12.6 Deverá permitir o arquivamento do laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o arquivamento;
12.7 Deverá possuir funcionalidade que permita no momento da autorização individual de laudos de APAC, e que este traga a próxima APAC disponível já pré-carregada, facilitando a autorização;

12.8 Deverá possuir impressão da autorização de APAC em duas vias, contendo as informações do paciente, informações da solicitação / Autorização, informações do autorizador, o número de APAC e a validade;
12.9 Deverá permitir a inclusão de uma APAC já autorizada, dispensando todos os trâmites anteriores;
12.10 Deverá permitir o cancelamento de uma autorização de APAC após a sua autorização, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento;
12.11 Deverá possuir funcionalidade de renovação do laudo. Esta funcionalidade deverá estar disponível ao usuário somente após o vencimento da validade da APAC atual e terá como finalidade a facilitação de criação de um novo laudo previamente preenchido com as informações da APAC anterior, registrando o número da APAC anterior e validade de 90 dias, para que o usuário apenas complemente as informações necessárias e o sistema crie uma nova APAC;
12.12 Deverá permitir o registro de permanência do paciente para APAC do tipo inicial e que ainda não esteja vencida, obrigando a informação do motivo de permanência;
12.13 Deverá permitir o registro de saída do paciente e em caso de alta por óbito, permitir o registro do falecimento e automaticamente alterar a situação do paciente como falecido em seu cadastro, registrando a data e o usuário que efetuou a operação;
RELATÓRIOS
12.14 Deverá emitir relatório de laudos de APAC por unidade solicitante listando por unidade executante ao menos o nome do paciente, a data de emissão, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;
12.15 Deverá emitir relatório de laudos de APAC por unidade executante listando por unidade solicitante ao menos o nome do paciente, a data de emissão, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;
12.16 Deverá emitir relatório de laudos de APAC por profissional solicitante listando por unidade executante ao menos o nome do paciente, a data de emissão, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;
12.17 Deverá emitir relatório de laudos de APAC por profissional executante listando por unidade solicitante ao menos o nome do paciente, a data de emissão, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;
12.18 Deverá emitir relatório de laudos de APAC por município solicitante listando por unidade executante ao menos o nome do paciente, a data de emissão, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;
12.19 Deverá emitir relatório analítico de laudos de APAC por município solicitante listando por unidade executante ao menos o nome do paciente, a data de emissão, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;

12.20 Deverá emitir relatório sintético de laudos de APAC por município solicitante, listando o município, a quantidade de procedimentos e o valor. Totalizando o valor dos laudos;
12.21 Deverá emitir relatório sintético de laudos de APAC por data da solicitação, listando a data, a quantidade de procedimentos e o valor. Totalizando o valor dos laudos;
12.22 Deverá emitir relatório sintético de laudos de APAC por CID, listando a CID, a quantidade de procedimentos e o valor. Totalizando o valor dos laudos;
12.23 Deverá emitir relatório de APAC´s por unidade solicitante listando por unidade executante ao menos o nome do paciente, a data de autorização, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da APAC. Totalizando o valor hospitalar e profissional das APAC´s;
12.24 Deverá emitir relatório de APAC´s por unidade executante listando por unidade solicitante ao menos o nome do paciente, a data de autorização, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da AIH. Totalizando o valor hospitalar e profissional das APAC´s;
12.25 Deverá emitir relatório de APAC´s por profissional solicitante listando por unidade executante ao menos o nome do paciente, a data de autorização, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da APAC. Totalizando o valor hospitalar e profissional das APAC´s;
12.26 Deverá emitir relatório de APAC´s por profissional executante listando por unidade solicitante o nome do paciente, a data de autorização, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da APAC. Totalizando o valor hospitalar e profissional das APAC´s;
12.27 Deverá emitir relatório analítico de APAC´s por município solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de autorização, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da APAC. Totalizando o valor hospitalar e profissional das APAC´s;
12.28 Deverá emitir relatório sintético de APAC´s por município solicitante, listando o município, a quantidade de procedimentos, o valor hospitalar e o valor profissional. Totalizando o valor hospitalar e profissional das APAC´s
12.29 Deverá emitir relatório sintético de APAC´s por CID, listando por unidade executante, a CID e a quantidade de procedimentos.
12.30 Deverá possuir emissão de etiquetas com a numeração de cada APAC autorizada contendo no mínimo o número da APAC e o Nome do paciente;
INTEGRAÇÕES
12.31 Deverá possuir mecanismos para identificar e armazenar os Endereços IP de onde foram enviados os Laudos APAC para o sistema, bem como o usuário e a data e hora do acesso;
12.32 Deverá possuir, em uma área restrita aos administradores e técnicos, a configuração do WebService, permitindo ativá-lo e desativá-lo e os usuários e senhas para acesso;
12.33 Deverá gerenciar o faturamento das Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) geral em formato SIH/SUS, a partir dos dados do sistema sem qualquer outra forma de digitação;

12.34 Deverá permitir receber Laudos APAC enviados por sistemas de terceiros, através de WebService, contendo as informações do estabelecimento solicitante, executante, os dados do paciente, do laudo médico e informações do profissional;

13. MÓDULO DE IMUNIZAÇÕES

CONTROLE DE VACINAS/IMUNOBIOLÓGICOS

13.1 Deverá permitir o cadastro dos diversos imunobiológicos existentes e o seu tipo de via de administração;
13.2 Deverá permitir que no cadastro de imunobiológicos, possa ser associado o código do imunobiológicos do sistema SI-PNI;
13.3 Deverá permitir o cadastro dos imunobiológicos incompatíveis entre si, definindo o intervalo mínimo de aplicação em dias;
13.4 Deverá permitir o relacionamento dos diluentes associados à aplicação dos imunobiológicos;
13.5 Deverá permitir o cadastro de EAVP (Eventos Adversos Pós Vacinação);
13.6 Deverá permitir a definição das regras para o aprazamento automático após a aplicação dos imunobiológicos indicando a próxima dose e o intervalo em dias para sua aplicação;
13.7 Deverá permitir o cadastro dos imunobiológicos equivalentes, ou seja, um ou mais imunobiológicos e doses que quando aplicados, equivalem a aplicações de outro, não o considerando pendente ou atrasado;
13.8 Deverá permitir a definição do quadro de cobertura dos imunobiológicos aplicáveis segundo os critérios:
a) Estratégia: Rotina, Especial...;
b) Dose: 1a Dose, 2a Dose...;
c) Faixa Etária do SIPNI;
d) Idade Mínima: Anos, Meses e Dias;
e) Idade Máxima: Anos, Meses e Dias;
f) Sexo;
g) Aplicação em Gestantes: Indiferente, Recomendado, Não-Recomendado;
13.9 Deverá permitir o cadastro de campanhas dos imunobiológicos e multivacinação (Várias imunobiológicos por campanha);
13.10 Deverá permitir a definição dos grupos de vacinação da campanha bem como a meta de aplicações, os imunobiológicos, dose e a população alvo;
13.11 Deverá permitir a definição das faixas etárias dos grupos de vacinação com a idade inicial e final em anos, meses e dias;
13.12 Deverá permitir a configuração da exibição dos imunobiológicos desejadas na carteira de vacinação;
13.13 Deverá permitir a configuração da sequência da exibição desejada dos imunobiológicos na carteira de vacinação;
13.14 Deverá permitir o uso de uma nomenclatura reduzida para a apresentação do nome dos imunobiológicos na carteira de vacinação;

13.15 Deverá possuir parametrização para a exibição de alertas ao operador sobre os imunobiológicos atrasadas do paciente;
13.16 Deverá classificar o estado/situação da exibição dos imunobiológicos na carteira de vacinação por cores parametrizadas de acordo com a necessidade da SMS, exemplo: Azul, imunobiológicos já aplicadas ou resgatadas; Verde, imunobiológicos dentro do prazo de aplicação; Vermelho, imunobiológicos fora do prazo de aplicação; Cinza, imunobiológicos ou dose sem aplicação/Efeito;
13.17 Deverá dividir a carteira de vacinação por faixa etária (Crianças, idade menor que 10 anos, Adolescentes, idade entre 10 e 20 anos, Adultos, idade entre 20 e 60 anos e Idosos, idade maior que 60 anos);
13.18 Deverá possuir área específica na carteira de vacinação para gestantes, onde o sistema deverá exibir os imunobiológicos aplicados e recomendados para as gestantes;
13.19 Deverá exibir a carteira de vacinação do paciente de forma intuitiva ao profissional da saúde, em layout semelhante a carteira de vacinação distribuída pelo Ministério da Saúde, facilitando a visualização e o registro das aplicações;
13.20 Deverá permitir o registro de uma aplicação a partir de um clique sobre um imunobiológicos na carteira de vacinação;
13.21 Não deverá permitir que a aplicação de um imunobiológico que não esteja no quadro de cobertura;
13.22 Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico que não seja recomendado para a faixa etária, sexo, ou gestante (mulheres entre 10 e 49 anos) que o imunobiológico não é recomendado, permitindo que o operador cancele a operação ou proceda com o registo da aplicação. Caso confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI);
13.23 Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico se ela é incompatível com alguma outro imunobiológico aplicado dentro de um prazo especificado no cadastro de incompatibilidades de imunobiológicos, detalhando qual o imunobiológico incompatível que foi encontrado, permitindo que o operador cancele a operação ou proceda com o registo da aplicação. Caso confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI);
13.24 Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico em uma gestante, se ela é recomendada. Se não for recomendado e o operador confirmar a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI);
13.25 Deverá gerar automaticamente o aprazamento para a próxima dose do imunobiológico conforme configurado no quadro de cobertura;
13.26 Deverá verificar ao aplicar um imunobiológico do tipo “soro” a quantidade de doses do tratamento e baixá-las automaticamente do estoque;
13.27 Deverá verificar no momento de uma aplicação de um imunobiológico, se ele requer um diluente, caso sim, exibir um campo para que seja selecionado o diluente e seu lote.

Devem ser relacionados neste campo apenas os diluentes associados ao imunobiológico, definidos no seu cadastro;
13.28 Deverá verificar ao aplicar um imunobiológico, se o frasco dele e do diluente possuem mais de uma dose, efetuando os seguintes tratamentos:Caso não possua nenhum frasco aberto na unidade com doses disponíveis, o sistema deverá abrir automaticamente um novo frasco; Caso já possua um frasco aberto, deverá informar a quantidade de doses já usadas e a possibilidade do usuário abrir um novo frasco. Neste caso as doses do último frasco deverão ser inutilizadas automaticamente pelo sistema;
13.29 Deverá obrigar o usuário no momento da aplicação de um imunobiológico de campanha, informar a campanha e o grupo de vacinação para o qual a aplicação será contabilizada;
13.30 Deverá permitir a alteração de uma aplicação de um imunobiológico a partir de um clique sobre um imunobiológico já aplicado na carteira de vacinação;
13.31 Deverá, ao excluir uma aplicação de um imunobiológico, retornar para o estoque a quantidade do frasco usado;
13.32 Deverá permitir o registro de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;
13.33 Deverá permitir a alteração de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação;
13.34 Deverá permitir a exclusão de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação;
13.35 Deverá permitir o registro de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;
13.36 Deverá, no momento de uma aplicação de um imunobiológico, procurar por aprazamentos (manuais ou automáticos) e indicações do imunobiológico. Efetuando os seguintes tratamentos: Caso o aprazamento ou indicação estiver vencido, o sistema deverá marcar automaticamente como “Aplicados”; Caso não estiver vencido, o sistema deverá exibir uma mensagem de alerta ao operador, de que existem aprazamentos e indicações registrados e se ele deseja defini-los como “Aplicados”;
13.37 Deverá permitir a busca de indicações e aprazamentos não aplicados para o paciente, permitindo a partir dessa lista, o registro da aplicação do imunobiológico;
13.38 Deverá permitir a alteração de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação;
13.39 Deverá permitir a exclusão de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação;
13.40 Deverá permitir o registro de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;
13.41 Deverá permitir a alteração de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação;
13.42 Deverá permitir a exclusão de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação;
13.43 Deverá controlar a quantidade de doses por frasco dos imunobiológico e diluentes;

13.44 Deverá permitir, através de uma tela de consulta, listar os frascos de vacinas abertos por unidade, bem como o seu lote, sua validade e a quantidade de doses total do frasco, a quantidade de doses usadas e restantes, permitindo inutilizar as doses restantes do frasco total ou parcialmente a partir dessa lista;
13.45 Deverá no momento do registro de uma entrada no estoque, verificar a quantidade de doses por frasco e lote das entradas já realizadas anteriormente para o mesmo imunobiológico. Caso exista alguma entrada já realizada com a quantidade diferente, exibir um alerta ao operador que a quantidade informada para a dose é inválida;
13.46 Deverá no momento do registro de uma entrada no estoque, verificar se o imunobiológico e lote possui algum "fabricante" informado. Caso exista alguma entrada já realizada para outro fabricante, exibir um alerta ao operador que o fabricante informado para o lote é inválido;
13.47 Deverá permitir que no cadastro de motivos de inutilização, possa ser associado o código do motivo de inutilização do sistema SI-PNI;
13.48 Deverá permitir que no cadastro de fabricantes, possa ser associado o código do produtor correspondente no sistema SI-PNI;
13.49 Deverá possuir uma tela para consulta gerencial e acompanhamento das metas e resultados, em tempo real, da campanha de vacinação exibindo dados e gráficos que demonstram o percentual da meta que já foi atingida pela campanha em cada grupo de vacinação apresentando a população alvo, a meta estipulada, a quantidade de aplicações, a quantidade de pacientes faltantes e o percentual de aplicações que foi alcançado até o momento;
13.50 Deverá possuir uma tela para consulta dos imunobiológico e doses pendentes de aplicação para os pacientes, segundo o quadro de cobertura vacinal definido. Deve ser possível selecionar os pacientes através dos seguintes filtros: Paciente, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Bairro, Unidade de Saúde, Imunobiológico e Dose;
13.51 Deverá possuir painel de monitoramento da transmissão dos registros de vacinação para a base nacional/federal - RIA (Integração de Vacinas de Campanha, Rotina e Estudos Clínicos, Sistemas Próprios, à RNDS) Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações SI-PNI, permitindo o acompanhamento, preferencialmente em tempo real ou mediante sincronização periódica, da situação dos registros enviados pelas unidades de saúde.
13.52 O painel deverá apresentar, no mínimo, a quantidade de registros aguardando envio, enviados, recebidos, processados, rejeitados, com inconsistências e pendentes de processamento, conforme os retornos disponibilizados pelo sistema oficial.
13.53 Deverá permitir o detalhamento dos registros com erro ou rejeição, possibilitando identificar, quando disponibilizadas pelo sistema oficial, unidade de saúde, paciente, profissional, data da aplicação, imunobiológico, dose, lote, fabricante, data e horário do envio, situação do processamento e código/descrição da inconsistência.
13.54 Deverá permitir a identificação dos registros que não foram transmitidos ou processados na base nacional, possibilitando seu acompanhamento até a efetiva transmissão e processamento.

13.55 Deverá permitir a correção dos registros inconsistentes e o reenvio/reprocessamento das informações, sem necessidade de redigitação dos dados originalmente registrados no sistema.
13.56 Deverá manter histórico e rastreabilidade das transmissões, permitindo consultar as tentativas de envio, data e horário, quantidade de registros enviados, situação do processamento e retorno obtido do sistema oficial.
RELATÓRIOS

13.51 Deverá emitir relatórios das campanhas de vacinação separando as aplicações pelas faixas etárias dos grupos de vacinação conforme as faixas definidas no cadastro da campanha de vacinação;
13.52 Deverá emitir relatório gráfico para acompanhamento das metas definidas para os grupos da campanha de vacinação;
13.53 Deverá emitir relatório de estoque da movimentação dos imunobiológicos para o SI-PNI agrupados pelos códigos de produto, apresentação e produtor conforme os códigos do SI-PNI;
13.54 Deverá emitir relatório consolidado de acompanhamento de doses aplicadas e resgatadas por ano, separadas por mês de aplicação/resgate. Ainda deve possuir filtros pela Unidade, Estratégia, Grupo de Atendimento, Imunobiológico, Doses, Profissional e dados do paciente;
13.55 Deverá emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates de imunobiológicos separados por Unidade de Saúde, Profissional e Imunobiológico;
13.56 Deverá emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates separados por Unidade de Saúde, Imunobiológico e Dose;
13.57 Deverá permitir a impressão do histórico de vacinação do paciente exibindo todos os imunobiológicos aplicados e resgatados para ele em ordem cronológica;
13.58 Deverá permitir a impressão da carteira de imunização do paciente listando as aplicações e os resgates de imunobiológicos, bem como o lote e o profissional de cada aplicação. A impressão do relatório deve ser conforme a configuração da carteira de vacinação;
13.59 Deverá emitir relatório de aplicação de imunobiológicos por idade, separando os dados por Unidade de Saúde, Imunobiológico, Dose e Idade.
13.60 Deverá permitir a exportação para o SI-PNI das seguintes informações:Vacinados; Registros de vacinação incluindo resgates e aplicações; Movimentação de imunobiológicos;

14. MÓDULO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

14.1. O software deverá possuir consulta da lista de agravos notificáveis
14.2. Possibilitar a definição da obrigatoriedade de notificação para determinado agravo
14.3. Deverá permitir a identificação dos agravos notificados por:Período; Unidade; Paciente; Agravo;
14.4. Possibilitar a definição da obrigatoriedade de investigação para determinado agravo;

14.5. Permitir a identificação dos agravos notificados por tipo contendo ao menos as seguintes informações: Tipo Notificação; Data da Notificação; Agravo/Doença; Município da Notificação; Fonte Notificadora; Paciente;
14.6. Deverá permitir realizar a conclusão da investigação contendo no mínimo as seguintes informações: Se caso é autóctone; Município de origem do caso; Unidade Federativa de origem do caso; Bairro de origem do caso; País de origem do caso; Data do encerramento do caso; Classificação Final (Confirmado/Descartado); Critério de Confirmação/Descarte; Evolução do Caso; Data do Óbito (quando o caso tenha evoluído para óbito);
14.7. Permitir a emissão do formulário de notificação;
14.8. Deverá possuir cadastro de Investigador, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome completo; Cargo; Conselho Regional da Classe; Número da matrícula;
14.9. Deverá permitir a emissão da ficha de notificação negativa;

15. MÓDULO DE ZOONOSES

15.1. Deverá permitir o cadastro de raças de animais e associar uma foto de identificação da raça;
15.2. Deverá permitir o cadastro dos tipos de pelagem da raça;
15.3. Deverá permitir o cadastro de produtos e vacinas de uso veterinário;
15.4. Deverá permitir o cadastro de procedimentos veterinários, definindo o sexo e a faixa etária dos animais que podem submeter-se ao procedimento;
15.5. Deverá permitir o cadastro de empresas para avaliação;
15.6. Deverá permitir o cadastro de responsáveis pelos animais;
15.7. Deverá permitir o cadastro de animais, com no mínimo as informações relativas à sua espécie, raça, pelagem, peso, No do Microchip, Idade, cor predominante e demais informações de identificação e a foto de identificação dele;
15.8. Deverá permitir o registro do exame físico do animal, contendo informações sobre suas condições físicas, doenças e agravantes;
15.9. Deverá permitir a inclusão de pessoas responsáveis sobre o animal, identificando a data de início, a pessoa e a forma de aquisição;
15.10. Deverá permitir o registro do cancelamento de responsabilidade da pessoa sobre o animal, registrando a data automaticamente;
15.11. Deverá permitir a consulta de todos os registros de inclusões e cancelamentos de responsáveis do animal;
15.12. Deverá permitir o registro de vacinas aplicadas para o animal, identificando o responsável e o profissional que efetuaram a aplicação;
15.13. Deverá permitir o registro de procedimentos realizados para o animal, identificando o profissional que realizou;
15.14. Deverá permitir o registro de adoção do animal identificando o adotante, doador (caso exista);
15.15. Deverá permitir a impressão do termo de responsabilidade de adoção de animais, contendo a identificação do animal, do adotante, doador e dados relativos à adoção;

15.16. Deverá permitir o registro de resgate de animais, com informações relativas a identificação do animal, seu responsável (caso exista), sua procedência, o encaminhamento dado, a destinação final do animal e os procedimentos realizados após o resgate;
15.17. Deverá permitir o registro de agressões de animais a seres humanos, com dados de identificação da data, local da ocorrência, dados da vítima, identificação do animal, e tratamento da vítima;
15.18. Deverá permitir o registro de investigação de agressões, o número SINAN relacionado, a destinação dada ao animal, seu comportamento, condições, a situação e evolução do agravo da vítima, bem como procedimentos instituídos e investigador responsável;
15.19. Deverá permitir o registro de avaliação de empresas, permitindo o registro das espécies, raças e quantidade disponível de animais para comercialização, além de informações sobre o tempo de permanência, o grau de bem estar dos animais e a classificação de risco do estabelecimento;
15.20. Deverá permitir, na avaliação de empresas, o detalhamento das condições das edificações e instalações, do manejo de resíduos, do armazenamento de ração e dos produtos veterinários;
15.21. Deverá permitir, na avaliação de empresas, o registro da avaliação das cinco liberdades, que incluem: Liberdade Nutricional: itens de alimentação, condições e parecer; Liberdade Ambiental: instalações, superfícies de contato e o parecer; Liberdade Sanitária: situação dos animais (apatias, doenças, claudicando, lesões, etc) e parecer; Liberdade Comportamental: Comportamento, recursos do ambiente e parecer; e Liberdade Psicológica: avaliação psicológica e parecer;
15.22. Deverá permitir o registro de vistoria zoosanitária, com informações relativas ao reclamante, reclamado, os motivos da vistoria e as recomendações;
15.23. Deverá permitir o registro de avaliação da guarda responsável, com a identificação do animal e responsável avaliado, o grau de bem estar do animal e o diagnóstico geral da avaliação;
15.24. Deverá permitir, na avaliação da guarda responsável, realizar a avaliação das cinco liberdades, que inclui: Liberdade Nutricional: itens de alimentação, condições e parecer; Liberdade Ambiental: instalações, superfícies de contato e o parecer; Liberdade Sanitária: situação e histórico dos animais (apatias, doenças, lesões, cio, etc) e parecer; Liberdade Comportamental: Comportamento, recursos do ambiente e parecer; e Liberdade Psicológica: avaliação psicológica e parecer;

16. MÓDULO DO SAMU (SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA)

16.1. Deverá permitir o registro dos atendimentos em formulário com, no mínimo, as seguintes características:
a. Informações do chamado contendo data/hora, endereço/local
b. Identificação do Condutor
c. Tipo da ocorrência
d. Identificação do Médico regulador e Enfermagem

e. Informações do atendimento
f. Informações do paciente com exames primários e procedimentos efetuados.
g. Sinais vitais do início e final do atendimento
16.2. Deverá permitir o registro de atendimentos realizados sem a identificação do paciente, para casos de não identificação da vítima ou trotes;
16.3. Deverá emitir a ficha de atendimento nos padrões do SAMU;

RELATÓRIOS

16.4. Deverá emitir relatório sintético dos atendimentos realizados por tipo de ocorrência, com o total de cada tipo ocorrência e seu respectivo percentual sobre o total das ocorrências e o gráfico das informações listadas;
16.5. Deverá emitir relatório analítico dos atendimentos realizados por tipo de ocorrência, exibindo ao menos Data, Hora e o Número da ocorrência, Base, Nome e CNS do paciente e o profissional;
16.6. Deverá emitir relatório sintético dos atendimentos realizados por motivo clínico das ocorrências, com ao menos o total de cada motivo e seu respectivo percentual sobre o total das ocorrências e o gráfico das informações listadas;
16.7. Deverá emitir relatório sintético dos atendimentos realizados por motivo traumático das ocorrências, com ao menos o total de cada motivo e seu respectivo percentual sobre o total das ocorrências e o gráfico das informações listadas;
16.8. Deverá emitir relatório sintético dos atendimentos realizados por incidente das ocorrências, com ao menos o total de cada incidente e seu respectivo percentual sobre o total das ocorrências e o gráfico das informações listadas;
16.9. Gerar exportação de informações necessárias ao SIASUS;

17. MÓDULO DE TRANSPORTE DE PACIENTES

17.1. Deverá possuir cadastro de tipos de veículos já povoado com os principais tipos de veículos do mercado;
17.2. Deverá possuir cadastro de marcas de veículos já povoado com as principais marcas de veículos do mercado;
17.3. Deverá permitir o cadastro de veículos com as informações do veículo e as informações de capacidade de passageiros, macas e cadeiras de roda;
17.4. Deverá permitir o cadastro dos locais de destino das viagens;
17.5. Deverá permitir o cadastro dos motivos das viagens;
17.6. Deverá permitir o cadastro de despesas por grupos;
17.7. Deverá permitir o cadastro dos condutores, com informação do número da CNH;
17.8. Deverá permitir a criação de rotas, identificando no mínimo:
a. Nome da Rota
b. Município de destino (identificando a ordem de parada em cada um deles)
c. Local
d. Motivo

e. Veículo
17.9. Deverá permitir a definição de um valor para cada viagem, gerando um custo do transporte de cada paciente em todas as viagens;
17.10. Deverá permitir a inclusão da lista de municípios que haverá paradas na rota do veículo;
17.11. Deverá permitir a criação e manutenção de agenda de transporte para cada rota, com as definições:
a. Rota
b. Veículo
c. Número de vagas
d. Horário de saída
e. Data inicial e final
f. Dias da semana
17.12. Deverá possuir formulário de agendamento de viagem com interface simples, onde ao selecionar um município de destino, liste as rotas disponíveis, ao selecionar a rota, exiba os dias e horários disponíveis, indicando o próximo dia com vaga disponível para o agendamento;
17.13. Deverá alertar ao operador no momento do agendamento os casos de absenteísmo e número de vezes já ocorridas;
17.14. Deverá permitir que no momento do agendamento seja definido se o paciente ocupa uma vaga ou não. Caso não ocupe, o sistema não deverá computá-lo no cálculo do número de vagas disponíveis para viagem;
17.15. Deverá permitir a inclusão dos acompanhantes do paciente na viagem;
17.16. Deverá permitir a reserva de vagas para os acompanhantes dos pacientes sem defini-los, para os casos em que o paciente ainda não definiu a(s) pessoa(s) que o acompanharão na viagem;
17.17. Deverá permitir a definição do tipo de viagem para o acompanhante, se é somente de Ida, somente de Volta ou de Ida e Volta, assim como se ele ocupa vaga, ou seja, caso não ocupe não deve ser computado para o cálculo do número de vagas disponíveis para viagem;
17.18. Deverá permitir o cadastro de viagens sem agendamento prévio, informando o motivo, destino final, o veículo, o condutor, os pacientes que serão levados, e o destino de cada paciente, assim como, em caso de necessidade, acompanhantes;
17.19. Possibilitar no agendamento ou inclusão do paciente na viagem com, no mínimo, as informações:
a. Local de destino
b. Motivo do transporte
c. Local do embarque
d. Horário de saída
e. Acompanhante
f. Tipo da viagem
17.20. Deverá possuir forma de confirmação das viagens para os casos em que não houver lotação do veículo ou qualquer outro motivo. Somente permitir a inclusão de pacientes sem agendamento prévio, após a confirmação da viagem.

17.21. Deverá tratar para que não ser possível concluir uma viagem cujo paciente possua acompanhantes indefinidos, ou seja, deve ser necessário identificá-los para que a viagem possa ser concluída;
17.22. Deverá permitir o lançamento de adiantamento de viagem;
17.23. Deverá possibilitar o fechamento da viagem com a informação da data e horário de chegada e km final do veículo, assim como deverá conter a prestação de contas com a informação das despesas ocasionadas na viagem, informando ao operador o valor adiantado, o valor das despesas e o seu saldo.
17.24. Deverá possuir impressão de requisição de adiantamento;
17.25. Deverá possuir impressão da relação de passageiros;
17.26. Deverá possuir impressão da ordem de tráfego;
17.27. Deverá disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes de agendamento em impressora padrão ou térmica conforme parametrização;
17.28. Deverá possuir cadastro de feriados com definição das rotas que serão afetadas pelo feriado como por exemplo: Nenhuma, Todas, Rotas do município, rotas para fora do município;
17.29. Deverá bloquear no momento do agendamento, as rotas afetadas pelos feriados devidamente cadastrados;

RELATÓRIOS

17.30. Deverá emitir relatório de evolução mensal dos transportes listando a cada mês o número de pacientes transportados, o percentual de evolução em relação ao mês anterior, o valor das despesas, a média de quilômetros por litro de combustível e a média de valor por litro de combustível;
17.31. Deverá emitir relatório de absenteísmo por paciente, listando o destino, a data, o horário, a rota, o local de destino, o motivo do transporte e observação sobre a ausência;
17.32. Deverá emitir relatório de despesas de viagem, agrupando por rota, veículo, motorista e viagem, listando as despesas com descrição, data, quantidade, valor unitário e valor total. Totalizando as despesas, gerando um custo médio por passageiro, um custo médio por quilômetro, a média de consumo de combustível por quilômetro rodado e o custo médio por litro de combustível;
17.33. Deverá emitir relatório de viagens por motivo, agrupando o motivo da viagem, o local de destino e o veículo, listando a data, a rota, o número de passageiros e quilômetros rodados;
17.34. Deverá emitir relatório de viagens por paciente, agrupando o paciente, o destino, o motorista e o veículo, listando a data, a rota, o local de destino e o motivo;
17.35. Deverá emitir relatório gráfico de viagens por município;
17.36. Deverá emitir relatório gráfico de viagens por motivo;
17.37. Deverá emitir relatório consolidado de viagens efetuadas e pacientes transportados por mês e município de destino;
17.38. Deverá emitir relatório de viagens por data, listando o nome do motorista, o veículo, a rota, o município e horário;

18. MÓDULO DE ATENDIMENTO HOSPITALAR

18.1. Deverá possuir cadastro das unidades de atendimento hospitalar;
18.2. Deverá permitir o cadastro de alas da unidade;
18.3. Deverá permitir o cadastro de quartos da ala com a identificação do bloco e andar;
18.4. Deverá permitir o cadastro de leitos do quarto com no mínimo as seguintes características:
a. Tipo e Descrição
b. Idade Mínima
c. Idade Máxima
d. Sexo
e. Controle de Limpeza
18.5. Deverá possuir uma consulta de leitos exibindo a sua situação em tempo real: Ocupado, Disponível, Em limpeza, etc. Permitir o registro de internação diretamente nesta consulta quando o leito estiver disponível;
18.6. Deverá possuir controle de leitos que estejam em limpeza, não permitindo o registro de internações durante o processo;
18.7. Deverá permitir o cadastro do laudo de Autorização de internação hospitalar AIH;

INTERNAÇÕES

18.8. Deverá permitir o registro da internação do paciente contendo no mínimo as informações:
a. Município de origem
b. Convênio
c. Referência
d. Número da autorização
e. Clínica
f. Data e hora de entrada
g. Regime de internação
h. Acomodações
18.9. Deverá permitir a impressão da placa de identificação do leito;
18.10. Deverá permitir a impressão do crachá de visitante;
18.11. Deverá permitir a impressão do crachá de acompanhante;
18.12. Deverá permitir o registro das prescrições de medicamentos contendo no mínimo as informações:
a. Data e hora inicial
b. Medicamento
c. Dose
d. Apresentação
e. Frequência/Intervalo
f. Via de administração
18.13. Deverá permitir a interrupção ou alteração da prescrição a qualquer momento;

18.14. Deverá permitir o registro das dietas indicadas;
18.15. Deverá permitir o registro de indicação do uso oxigênio contendo no mínimo as informações:
a. Cateter indicado
b. Litros por hora
c. Tipo do uso indicado
18.16. Deverá permitir a interrupção ou alteração do uso do oxigênio a qualquer momento;
18.17. Deverá permitir a solicitações de monitorações e seus intervalos;
18.18. Deverá permitir a solicitação de exames;
18.19. Deverá permitir a impressão do termo de transfusão de sangue;
18.20. Deverá permitir a impressão do termo de responsabilidade;
18.21. Deverá possuir informação do número de dias da internação;
18.22. Deverá permitir o registro da saída do paciente com o registro do tipo e o motivo da saída;
18.23. Deverá permitir a impressão do termo de alta a pedido;
18.24. Deverá em caso de alta por óbito, permitir o registro do falecimento e automaticamente alterar a situação do paciente como falecido em seu cadastro, registrando a data e o usuário que efetuou a operação;

ENFERMAGEM

18.25. Possuir forma visual simplificada de consulta das monitorações e administrações da enfermagem indicando o próximo horário, prontuário, paciente e rotina a rotina a ser executada;
18.26. Permitir o registro das monitorações solicitadas na internação;
18.27. Permitir o registro das administrações indicadas na internação;
18.28. Permitir bolar a administração do medicamento em determinado horário registrando o motivo da não administração;
18.29. Permitir o registro de abertura e fechamento do oxigênio;

19. MÓDULO DE ACESSO AO PACIENTE/CIDADÃO VIA WEB

19.1. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem que permita a sua operação via Internet e ser acessível diretamente em navegadores como por exemplo: Chrome, Safari e outros, dispensando a instalação e configuração de qualquer outro tipo de aplicativo no dispositivo mobile e que funcione em diversas plataformas, como o Android, IOS e outros;
19.2. Deverá possibilitar ao usuário a solicitação de acesso diretamente pelo aplicativo. A liberação do acesso, deverá ocorrer somente após devida liberação por operador responsável da unidade de saúde;
19.3. Deverá realizar a identificação do paciente através do Cartão Nacional de Saúde (CNS) e senha com no mínimo 8 dígitos;
19.4. Deverá bloquear o acesso do usuário após algumas tentativas que apresentarem dados de acesso inválidos;

CADASTROS

19.5. Deverá permitir ao responsável legal da família, a inclusão de seus dependentes, informando ao menos seus dados principais (deverá possuir a família cadastrada para tal funcionalidade):
a. Nome;
b. Sexo;
c. Data de nascimento;
d. Nome da mãe;
e. Raça/Cor;
f. Grau de Parentesco

AGENDAMENTO

19.6. Deverá permitir a marcação de consultas não reguladas, nas especialidades e horários dos profissionais definidos e liberados pela secretaria de saúde.
19.7. Deverá permitir parametrização sobre os agendamentos, podendo definir se o mesmo ocorrerá de forma direta ou via confirmação por um operador da unidade de saúde.
19.8. Deverá possuir parametrização para dias ou horas de antecedência para o agendamento de uma consulta.
19.9. Deverá possuir forma de aviso da confirmação do agendamento por e-mail, SMS ou pelo próprio aplicativo móvel.
19.10. Deverá permitir ao responsável legal da família, a inclusão e manutenção das consultas para todos os seus dependentes.
19.11. Deverá disponibilizar a informação de quais unidades estão disponíveis para marcação de consulta.
19.12. Deverá disponibilizar a informação de quais especialidades estão disponíveis para marcação de consulta.
19.13. Deverá disponibilizar a informação de quais profissionais estão disponíveis para marcação de consulta.
19.14. Deverá disponibilizar a informação de quais horários estão disponíveis para marcação de consulta.
19.15. Deverá permitir o cancelamento de uma consulta médica agendada anteriormente, tanto pelo aplicativo móvel, quanto diretamente em uma unidade de saúde, informando o motivo e disponibilizando, automaticamente, a vaga a outro paciente.
19.16. Deverá permitir a parametrização de um número mínimo de dias ou horas de antecedência para o cancelamento de uma consulta.
19.17. Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar o cancelamento da consulta.
19.18. Deverá manter um histórico das consultas canceladas, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento, a data, motivo e o responsável pelo cancelamento.

19.19. Deverá possuir uma lista de todas as consultas nas diversas especialidades de saúde que o usuário esteja agendado.
19.20. Deverá possuir uma lista de todas as consultas em espera nas diversas especialidades de saúde que o usuário esteja cadastrado.
19.21. Deverá possuir uma lista de todas as consultas bloqueadas nas diversas especialidades de saúde que o usuário esteja cadastrado, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento e o motivo do bloqueio.
19.22. Deverá permitir transferir uma consulta médica, previamente agendada pelo dispositivo, em uma unidade de saúde.
19.23. Deverá permitir que o usuário ou no caso do responsável legal da família possa efetuar a transferência de uma consulta médica, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes, obedecendo o número mínimo de dias ou horas de antecedência parametrizados, para o cancelamento de uma consulta, disponibilizado automaticamente a vaga anterior para outro paciente.
19.24. Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar a transferência da consulta.
19.25. Deverá manter um histórico das consultas efetuadas, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento.
19.26. Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar a transferência da consulta.

VACINAS

19.27. Deverá permitir a visualização da carteira de vacinação tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.
19.28. Deverá permitir impressão da carteira de vacinação tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.
19.29. Deverá conter a informação das próximas vacinas indicadas e de aprazamentos.
19.30. Deverá exibir as campanhas em aberto e as vacinas indicadas tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.

MEDICAMENTOS

19.31. Deverá exibir uma lista de todos os medicamentos que estão em uso pelo paciente.
19.32. Deverá manter um histórico de todos os medicamentos usados pelo paciente, informando a sua posologia, início e término do consumo.
19.33. Deverá possuir uma lista de todos os medicamentos disponíveis nas farmácias do município (deverá possuir parametrização para cada item).

EXAMES

19.34. Deverá possuir uma lista de todos os exames agendados, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.

19.35. Deverá permitir a visualização das orientações para coleta de cada exame agendado.
19.36. Deverá possuir uma lista de todos os exames realizados, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.
19.37. Deverá permitir que o usuário possa visualizar o resultado dos exames realizados, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.
19.38. Deverá permitir que o usuário possa imprimir o resultado dos exames, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.

HISTÓRICO DE ATENDIMENTOS MÉDICOS

19.39. Deverá conter no mínimo as seguintes informações sobre o atendimento:
a. Unidade;
b. Profissional;
c. Especialidade;
d. Registro do Profissional
e. CID;
f. Prontuário;
19.40. Deverá conter no mínimo as seguintes informações sobre a triagem:
a. Profissional;
b. Especialidade;
c. Registro do Profissional
d. Altura;
e. Cintura;
f. Abdômen;
g. Quadril;
h. Perímetro Encefálico;
i. Peso;
j. Pressão Sistólica;
k. Pressão Diastólica;
l. Temperatura;
m. Frequência Cardíaca;
n. Frequência Respiratória;
o. Saturação O2;
p. Glicemia;
19.41. Deverá conter as informações sobre os procedimentos efetuados.
19.42. Deverá conter as informações sobre os procedimentos e exames solicitados.
19.43. Deverá conter as informações sobre as prescrições e outras recomendações efetuadas:
a. Medicamento;
b. Posologia;

HISTÓRICO DE ATENDIMENTOS ODONTOLÓGICOS

19.44. Deverá conter no mínimo as seguintes informações sobre o atendimento:

a. Unidade;
b. Profissional;
c. Especialidade;
d. Registro do Profissional
e. CID;
f. Prontuário;
19.45. Deverá conter as informações sobre os procedimentos efetuados.
19.46. Deverá conter as informações sobre os procedimentos e exames solicitados.
19.47. Deverá conter as informações sobre as prescrições e outras recomendações efetuadas:
a. Medicamento;
b. Posologia;
19.48. Deverá conter as informações de forma visual do odontograma.

HISTÓRICO DE ATENDIMENTOS DE ENFERMAGEM

19.49. Deverá conter no mínimo as seguintes informações sobre o atendimento:
a. Unidade;
b. Profissional;
c. Especialidade;
d. Registro do Profissional
e. CID - CIAP;
f. Prontuário;
19.50. Deverá conter no mínimo as seguintes informações sobre a triagem:
a. Profissional;
b. Especialidade;
c. Registro do Profissional
d. Altura;
e. Cintura;
f. Abdômen;
g. Quadril;
h. Perímetro Encefálico;
i. Peso;
j. Pressão Sistólica;
k. Pressão Diastólica;
l. Temperatura;
m. Frequência Cardíaca;
n. Frequência Respiratória;
o. Saturação O2;
p. Glicemia;
19.51. Deverá conter as informações sobre os procedimentos efetuados.

20. MÓDULO DE ACESSO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

20.1. Aplicativo mobile deve ser executado off-line, ou seja, sem necessidade de conexão com internet;
20.2. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem que permita a sua operação via Internet e ser acessível diretamente em navegadores como por exemplo: Chrome, Safari e outros, dispensando a instalação e configuração de qualquer outro tipo de aplicativo no dispositivo mobile e que funcione em diversas plataformas, como o Android, IOS e outros;
20.3. Atualizações do sistema devem ser efetuadas automaticamente sem a necessidade de intervenção ou confirmação do ACS ou operador responsável da unidade de saúde;
20.4. Deverá possibilitar a liberação do acesso aos ACS, por operador responsável da unidade de saúde
20.5. Deverá realizar a identificação da ACS através de nome de usuário e senha de acesso;
20.6. Deverá bloquear o acesso do ACS após algumas tentativas que apresentarem dados de login inválido;
20.7. Deverá possibilitar o gerenciamento de cargas dos ACS, por operador responsável da unidade de saúde, sem intervenção ou manipulação de arquivos, para garantia de integridade das informações, contendo as funcionalidades:
a. Cancelamento de carga
b. Redefinição de validade da carga
20.8. Deverá controlar o bloqueio e liberação do cadastro das famílias e seus integrantes enviados para o aplicativo mobile até a data final da validade da carga, liberando automaticamente após esta data ou de seu recebimento;
20.9. Deverá possuir forma de criptografia dos dados coletados para garantia de integridade das informações coletadas e armazenadas no dispositivo móvel;
20.10. Deverá gerar a produção (BPA) automaticamente das visitas efetuadas pelo agente comunitário;

GERENCIAMENTO DE DADOS

20.11. Deverá permitir ao ACS o gerenciamento de cargas de dados, sem intervenção ou manipulação de arquivos, para garantia de integridade das informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
a. Recebimento de carga;
b. Envio de carga;
c. Cancelamento de carga;
20.12. Deverá possuir visualização das informações da carga atual contendo no mínimo as informações:
a. Data do recebimento;
b. Responsável;
c. Área;
d. Micro área;
e. Número de famílias;
f. Número de pessoas;
g. Data para o retorno da carga (validade);

20.13. Deverá possuir controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e microárea da qual a ACS é responsável.

CADASTROS

20.14. Deverá possuir uma lista de todas as famílias contidas na carga de dados.
20.15. Deverá permitir a visualização das informações da família nos padrões das Fichas de Cadastro Individual e Domiciliar do e-SUS:
a. Integrantes:
b. Informações básicas
c. Documentos
d. Doenças e agravantes
e. Informações do Domicílio:
f. Tipo da Localidade
g. Tipo do Domicílio
h. Situação do Domicílio
i. Número de Cômodos
j. Número de Dormitórios
k. Número de Pessoas por Dormitórios
l. Tipo do Piso
m. Tipo da Parede
n. Água Canalizada
o. Abastecimento de Água
p. Tratamento da Água
q. Banheiro Sanitário
r. Destino Fezes/Urina
s. Destino Lixo
t. Tipo Iluminação
u. Acesso ao Domicílio
v. Acessibilidade Locomoção
w. Área Desabamento/Alagamento
x. Área Difícil Acesso
y. Área com Conflito/Violência
z. Endereço
i. Município
ii. Tipo do Logradouro
iii. Logradouro
iv. Bairro
v. CEP
vi. Número
vii. Complemento
aa. Outras informações
i. Plano de saúde

ii. Em caso de doença procura
iii. Participa de grupos comunitários
iv. Meios de comunicação que mais utiliza
v. Meios de transporte que mais utiliza
20.16. Deverá permitir a atualização dos integrantes da família.
20.17. Deverá permitir a inclusão de novos integrantes na família.
20.18. Deverá permitir o registro de visita domiciliar para a família com informações específicas para cada integrante da família com as seguintes opções:
a. Parecer do Técnico
b. Motivo da Visita
c. Situação da Visita
d. Se a visita foi compartilhada por outros profissionais
20.19. Deverá registrar automaticamente a latitude e longitude ao concluir a visita domiciliar. Para que isso seja possível o dispositivo mobile deve possuir GPS;
20.20. Deverá permitir que o ACS solicite agendamentos de consulta para os integrantes da família com as seguintes informações:
a. Especialidade
b. Justificativa/Observação

21. MÓDULO DE UPA (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO)
RECEPÇÃO DE PACIENTES

21.1 Propiciar realizar a pesquisa do paciente, no mínimo, pelos campos:
a) Nome do usuário;
b) Nome da mãe;
c) Data de nascimento;
d) Situação Cadastral;
e) CPF;
f) RG;
g) Cartão Nacional de Saúde;
21.2 O resultado de pesquisa do paciente deverá conter, no mínimo, os campos:
a) Código do usuário;
b) Nome do usuário;
c) Nome da mãe;
d) Data de nascimento;
e) Idade;
f) CPF;
g) RG;
h) Situação cadastral;
21.3 O resultado da pesquisa deverá mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;
21.4 Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;
21.5 Propiciar após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;

21.6 Propiciar listar ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo ao menos:
a) Data;
b) Motivo do atendimento;
c) Sintomas;
d) Classificação de risco;
e) Acesso ao histórico do atendimento;
21.7 Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a visualização do histórico do paciente contendo informações (respeitando nível de acesso), tais como:
a) Atendimentos médicos;
b) Atendimentos ambulatoriais;
c) Atendimentos odontológicos;
d) Atendimentos de Urgência/Plantão
e) Medicamentos;
f) Benefícios
g) Produtos concedidos;
h) Prescrições médicas
i) Família
j) Restrições alérgicas;
k) Exames requisitados;
l) Exames agendados;
m) Consultas médicas agendadas;
n) Consultas odontológicas agendadas;
o) AIH's autorizadas;
p) APAC's autorizadas;
q) TFD's efetuados;
r) Ausências em agendamentos;
s) Atendimentos não realizados;
t) Vacinas aplicadas;
u) Doenças e agravos notificados;
v) Histórico de acompanhamento e evolução:
w) Peso
x) Altura
y) Temperatura
z) IMC
aa) Cintura
bb) Quadril
cc) Pressão arterial
dd) Glicemia
ee) Saturação O2
21.8 Permitir, na mesma tela da consulta (caso não encontre o paciente), a inclusão completa do cadastro no padrão CADSUS contendo, no mínimo, os seguintes dados:
a) Nome do paciente;
b) Sexo;

c) Data de nascimento;
d) Nome da mãe;
e) Nome do pai;
f) Nome do logradouro;
g) Bairro;
21.9 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
21.10 Propiciar recepcionar o paciente e encaminhá-lo para um determinado local (ex.: enfermagem, consultório médico, etc...) de atendimento, informando ao menos:
a) Data e hora (do encaminhamento);
b) O nome do paciente;
c) O nome do profissional;
d) A especialidade do atendimento;
e) Motivo do atendimento;
f) Tipo do atendimento (pré-classificação do grau de urgência);
g) Queixa;
h) Sintomas;
21.11 Alertar ao operador caso exista vacinas em atraso para o paciente;
21.12 Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
21.13 Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
21.14 Deverá alertar ao operador os casos de absenteísmo e número de vezes já ocorridas;
21.15 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial para preenchimento manual para unidades em que os profissionais não possuírem acesso aos programas;
21.16 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial preenchida com procedimento pré-definido caso o profissional não possua acesso aos programas;
21.17 Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
21.18 Possuir funcionalidade para o registro de absenteísmo (falta ou atraso), com espaço para a justificativa;
21.19 Propiciar liberar automaticamente vaga para encaixe na agenda do profissional ao ser registrado um caso de absenteísmo (falta ou atraso);
21.20 Possuir funcionalidade para transferir o agendamento;
Deverá ser controlado através de filas de atendimento (itens cadastrados). As filas serão caracterizadas como, por exemplo:
a) Consulta;
b) Retorno;
c) Curativo;
d) Exames;
e) Farmácia;
f) Vacina;

21.21 Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela por tempo parametrizado;
21.22 Deverá dar a opção de trabalhar com agendamento da consulta com horário definido ou com agendamento da consulta por ordem de chegada;
21.23 Deverá dar a visão de todas as filas da unidade de saúde, em tempo real, sem que seja necessário a intervenção do usuário do software. Cada fila deverá mostrar a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento;
21.24 Deverá possuir forma de geração de senha por ordem de chegada;
21.25 Emitir relatórios de atendimento com:
a) Relação de pacientes atendidos, por data e hora;
b) Relação de pacientes atendidos, por idade;
c) Relação de atendimento, por profissional;
d) Relação de produtividade, por usuário do software (servidores municipais);
e) Relação dos pacientes faltosos e a justificativa;
f) Relação dos pacientes não atendidos e o motivo;

REGISTROS DA ENFERMAGEM

21.26 Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
21.27 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (exemplo: vermelho);
21.28 Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;
21.29 O software deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
21.30 Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
21.31 Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deverá solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;
21.32 Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
21.33 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
21.34 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;
21.35 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
21.36 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
21.37 Deverá permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;
21.38 Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente com ao menos os campos:
a) Nome do profissional;
b) Especialidade do profissional;

c) Nome completo e foto do paciente;
d) Idade (em anos, meses e dias);
e) Número do prontuário;
f) Restrições alérgicas;
g) Nome da mãe
h) Nome do pai
i) Município
21.39 Deverá permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);
21.40 Deverá disponibilizar acesso às informações familiares do paciente;
21.41 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;
21.42 Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
21.43 Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
21.44 Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;
21.45 Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
21.46 Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
21.47 Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
21.48 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
21.49 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
21.50 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:
a) Hora de entrada na unidade
b) Hora da triagem
c) Hora do atendimento
d) Hora da conclusão do atendimento
e) Unidade do atendimento
f) Profissional do atendimento, sua especialidade e registro
g) CID
h) Registros coletados durante o atendimento
i) Profissional da triagem, sua especialidade e registro
j) Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico,Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia)
k) Queixa/Sintomas
l) Procedimentos realizados
m) Exames requisitados
n) Encaminhamentos realizados
o) Prescrições efetuadas

p) Atestados e declarações impressas
21.51 Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
21.52 Se gestante, deverá permitir que seja informada a DUM (data da última menstruação). E com base na DUM, o sistema deverá calcular a data provável do parto;
21.53 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a aferição de pressão arterial, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
21.54 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao teste de glicemia, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
21.55 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a avaliação antropométrica (conjunto de técnicas utilizadas para medir o corpo humano ou suas partes), dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
21.56 Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
21.57 Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde;
21.58 No caso de gestantes, deverá possuir forma de visualização gráfica do I.M.C da gestante contendo ainda o número de semanas da gestação;
21.59 Deverá permitir o registro de fatalidades (Ferimento Arma Branca, Violência Doméstica, Acidente com Automóvel, Ferimento Arma de Fogo, Violência Sexual, Acidente com Motocicleta e outros);
21.60 Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Prandial, Glicemia em Jejum, Saturação O2, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL;
61 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial já preenchida com todos os 21.dados
do paciente e informações da pré-consulta;
21.62 Propiciar a manutenção das informações da pré-consulta;

ATENDIMENTO MÉDICO

21.63 Deverá permitir, em uma área restrita a administradores e técnicos, a configuração da impressão das receitas, com as seguintes opções: Exibir ou ocultar o cabeçalho das receitas (para os casos de papéis com cabeçalho pré-impresso); Exibir ou ocultar o rodapé das receitas (para os casos de papéis com rodapé pré-impresso); Exibir ou ocultar o logo do SUS; Imprimir duas vias da receita na mesma página; Imprimir duas vias da receita simples; Imprimir duas vias da receita de outros medicamentos e recomendações; Alterar o texto do cabeçalho da receita;
21.64 Deverá possuir parametrização que obrigue ou não a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;

21.65 Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
21.66 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (exemplo: vermelho);
21.67 Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;
21.68 Deverá possuir forma de identificação dos pacientes hipertensos e ou diabéticos, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões do sistema HIPERDIA do Ministério da Saúde;
21.69 Deverá possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões do sistema SISPRENATAL do Ministério da Saúde;
21.70 O software deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
21.71 Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
21.72 Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deverá solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;
21.73 Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por
tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
21.74 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
21.75 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;
21.76 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
21.77 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
21.78 Deverá permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;
ATENDIMENTO
21.79 Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente com ao menos os campos: Data e hora do atendimento; Unidade do atendimento; Nome do profissional; Especialidade do profissional; Nome completo e foto do paciente; Idade (em anos, meses e dias); Número do prontuário; Restrições alérgicas;
21.80 Deverá permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);
21.81 Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
21.82 Deverá disponibilizar acesso às informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas da atenção básica e e-SUS;
21.83 Deverá disponibilizar acesso às informações familiares do paciente;
21.84 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;
21.85 Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;

21.86 Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
21.87 Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;
21.88 Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
21.89 Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
21.90 Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
21.91 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
21.92 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
21.93 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações: Hora de entrada na unidade; Hora da triagem; Hora do atendimento; Hora da conclusão do atendimento; Unidade do atendimento; Profissional do atendimento, sua especialidade e registro; CID; Registros coletados durante o atendimento; Profissional da triagem, sua especialidade e registro; Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia); Queixa/Sintomas; Procedimentos realizados; Exames requisitados; Encaminhamentos realizados; Prescrições efetuadas; Atestados e declarações impressas;
21.94 Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso
21.95 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a consulta médica, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde
21.96 Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA
21.97 Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde
21.98 Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a triagem: Profissional; Especialidade; Altura; Cintura; Abdômen; Quadril; Perímetro Encefálico; Peso; Pressão Sistólica; Pressão Diastólica; Temperatura; Frequência Cardíaca; Frequência Respiratória; Saturação O2; Glicemia;
21.99 Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Prandial, Glicemia em Jejum, Saturação O2, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL;
21.100 Deverá exibir o cálculo do Escore de Framingham e o risco de doenças coronarianas em 10 anos, se é baixo, moderado ou alto, e a informação do risco em percentual, quando informado o peso, altura, PA Sistólica (mmHg), Colesterol Total (mg/dl) e HDL (mg/dl) na triagem;

21.101 Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a queixa/sintoma
21.102 Deverá permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
21.103 Deverá permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
21.104 Deverá gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis;
21.105 Deverá permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;
21.106 Deverá disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento (PDF);
21.107 Deverá permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG, PNG);
21.108 Deverá possuir espaço para que o profissional registro de informações sigilosas do paciente;
21.109 Deverá permitir que o profissional a libere acesso aos registros de informações sigilosas do paciente a outro profissional;
21.110 Deverá permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;
21.111 Deverá permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimento definidos para o plano;
21.112 Deverá obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames acima de um número parametrizado pela SMS;
21.113 Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames o absenteísmo (falta ou atraso) em exames anteriores;
21.114 Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames a repetição, alertando sobre exames já solicitados ou que já estejam agendados;
21.115 Deverá permitir a informação do material a examinar para cada exame solicitado;
21.116 Deverá permitir que os exames estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
21.117 Deverá possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos Laboratórios municipais, bem como os prestadores de serviços terceirizados;
21.118 Deverá permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional. Ao selecionar uma receita deve ser possível selecionar todos ou apenas alguns dos medicamentos;
21.119 Deverá possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;
21.120 Deverá permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; Se é de uso contínuo;

21.121 Deverá exibir o saldo do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo na unidade de saúde;
21.122 Deverá efetuar informar a reserva dos medicamentos prescritos na rede de farmácia básica (enquanto não for feita a dispensação ou a receita possuir validade);
21.123 Deverá permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação do atendimento;
21.124 Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
21.125 Deverá alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;
21.126 Deverá permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica;
21.127 Deverá permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos de uso contínuo. O profissional irá selecionar os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente, agilizando o atendimento do profissional;
21.128 Deverá permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão;
21.129 Deve permitir assinar digitalmente as receitas geradas em meio eletrônico com a utilização de
certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
21.130 Deverá permitir o profissional colocar o paciente atendido em observação, permitindo solicitar
exames e prescrever medicamentos para uso interno, durante a observação;
21.131 Deverá permitir a impressão da requisição de exames para uso interno, durante a observação;
21.132 Deverá permitir a impressão das receitas para uso interno, durante a observação;
21.133 Deverá permitir o registro das avaliações médicas ou de enfermagem para o paciente em observação, com ao menos as seguintes informações: Data/Hora da avaliação; Dados da biometria (Pressão Arterial, Frequência Cardíaca e Respiratória, Saturação de O2, Temperatura, etc); Texto sobre a avaliação realizada; Medicamentos administrados;
21.134 Deverá possuir aviso que o profissional possui pacientes em observação;
21.135 Deverá permitir que o profissional tenha acesso aos dados do paciente em observação, tais como: Dados da biometria; Histórico de avaliação (Data, Hora, Profissional, Avaliação e Registros de Enfermagem); Gráficos da evolução e acompanhamento dos sinais vitais do paciente (Pressão, Frequência Cardíaca e Respiratória, Saturação O2 e Temperatura); Lista dos medicamentos administrados (Data. Hora, Profissional, Medicamento, Quantidade, Dose e Dose Posológica); Lista dos medicamentos prescritos; (Data, Hora, Medicamento, Posologia, Via de Administração, Quantidade e Dose Posológica); Lista de exames requisitados, permitindo visualizar os resultados caso já tenham sido informados pelo laboratório;
21.136 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que estão em observação;

21.137 Deverá permitir ao profissional encerrar a observação do paciente, prescrevendo medicamentos e requisitando exames complementares;
21.138 Deverá constar no prontuário do paciente a lista de todos os registros efetuados durante o seu atendimento que ficou em observação: prescrições e administrações de medicamentos, registros de enfermagem, sinais vitais e gráficos de acompanhamento, exames requisitados e seus resultados;
21.139 Deverá permitir a impressão da FAA (ficha de atendimento ambulatorial) já preenchida com todos os dados do paciente;
21.140 Deve permitir assinar digitalmente a FAA ou prontuário gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
21.141 Deverá permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;
21.142 Deve permitir assinar digitalmente os encaminhamentos gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
21.143 Deverá permitir que os encaminhamentos estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
21.144 Deverá permitir a inclusão e impressão da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);
21.145 Deverá permitir a inclusão e impressão do laudo de TFD (Tratamento Fora de Domicílio);
21.146 Deverá possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;
21.147 Deve permitir assinar digitalmente os atestados de comparecimento gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
21.148 Deverá possuir impressão de atestado médico;
21.149 Deve permitir assinar digitalmente os atestados médicos gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
21.150 Deverá possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador;
21.151 Deverá possuir impressão de receita médica com código de barras;
21.152 Deverá permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;
21.153 Deve permitir assinar digitalmente o atendimento com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
21.154 O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil;
21.155 O certificado a ser utilizado deve estar vinculado em seu cadastro, que no momento do registro será validado através do seu CPF ou CNS;
21.156 O certificado a ser utilizado não pode estar expirado;
21.157 O certificado a ser utilizado não pode estar revogado;
21.158 O certificado a ser utilizado não pode ter problemas de integridade;

REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

21.159 O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
21.160 Deverá possuir impressão de requisição de exames;
21.161 Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
21.162 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento;
21.163 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);
21.164 O sistema deverá permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

PAINEL DE CHAMADAS

21.165 Deverá permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence;
21.166 Deverá permitir a definição do tipo de chamadas que ele irá controlar;
21.167 Deverá permitir a definição das filas de atendimento que ele irá controlar;
21.168 Deverá possuir parametrização de exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada;
21.169 Deverá possuir parametrização de exibição ou não do nome do paciente chamado para os casos de filas ordenada por senha;
21.170 Deverá possuir parametrização de exibição ou não o número da senha chamada para os casos de filas ordenada pelo nome do paciente;
21.171 Deverá possuir parametrização de ativação ou não da chamada por voz ;
21.172 Deverá permitir que a frase de chamada do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, como por exemplo (Atenção “nome do paciente”, favor comparecer ao consultório odontológico número “número da sala”) ou (Atenção “nome do paciente”, favor comparecer a sala “número da sala” para consulta médica);
21.173 Deverá permitir a definição das cores de faixas que estarão disponíveis na unidade, para que no momento da chamada, ela seja exibida junto ao nome do paciente, indicando qual a cor da faixa que ele deverá seguir para encontrar a sala do profissional que efetuou a chamada;
21.174 Deverá possuir interface amigável em forma de um painel de chamadas, com letras e cores visíveis à distância;
21.175 Deverá exibir além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o horário da chamada;

22. MÓDULO DE REGULAÇÃO
REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

22.1 O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
22.2 Deverá possuir impressão de requisição de exames;
22.3 Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
22.4 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento;
22.5 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);
22.6 O sistema deverá permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

23. MÓDULO DE RADIOLOGIA

23.1. Deverá permitir o cadastro dos exames prestados com as seguintes informações e referências ao SIGTAP (Nome, Sexo, Faixa etária, CBO, Instrumento de registro, Habilitações, Valor)
23.2. Deverá permitir o cadastro de estruturas e órgãos à examinar;
23.3. Deverá permitir cadastro de um ou mais modelos de resultado para cada exame, podendo ser totalmente personalizado pelo usuário de acordo com suas necessidades;
23.4. Deverá possuir uma visualização prévia do modelo de resultado;
23.5. Deverá possuir definição dos profissionais que assinam os resultados dos exames;
23.6. Deverá possuir assinatura gráfica para acelerar o processo de liberação da assinatura e do resultado pelo profissional mesmo à distância;
23.7. Deverá possuir configuração do cabeçalho a ser impresso no resultado do exame podendo ser para o solicitante ou para o prestador; RECEPÇÃO
23.8. Na primeira tela de acesso a agenda de exames de radiografias, deverá listar os pacientes com exames agendados na data, listando ao menos os campos: Data, Nome do paciente, Número do Prontuário, Nome da unidade solicitante, Nome do profissional solicitante, Número da requisição, Nome do procedimento, Estrutura/Órgão à examinar;
23.9. Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente/usuário ao menos pelos campos: Código do usuário, Nome do usuário, Data, Número do prontuário, Unidade solicitante, Nome do procedimento, CPF, Cartão Nacional de Saúde;
23.10. Deverá se possível realizar a pesquisa dos usuários pelo status do laudo;
23.11. Deverá possuir área para o registro do resultado do exame;
23.12. Deverá permitir anexar digitalizações de imagens no resultado no exame;
23.13. Deverá possuir área para anexar o resultado do exame;
23.14. Deverá possibilitar a alteração do resultado do exame enquanto o mesmo não possuir assinatura ou não seja resultado anexado;
23.15. Deverá possuir funcionalidade de assinatura dos resultados para resultados que não foram anexados;
23.16. Deverá liberar a impressão do resultado somente após a assinatura;
23.17. Deverá liberar a impressão do envelope somente após a assinatura;

23.18. Deverá disponibilizar o resultado dos exames no histórico do paciente;
23.19. Deverá disponibilizar os laudos liberados diretamente no prontuário do paciente para o fácil acesso ao profissional solicitante (médicos e demais profissionais);
23.20. Deverá possuir funcionalidade para definição de pacientes faltosos;
23.21. Deverá conter funcionalidade para definição de exames não retirados;

RELATÓRIOS

23.22. Deverá conter relatório analítico de produção por unidade do prestador;
23.23. Deverá conter relatório sintético de produção por unidade do prestador;
23.24. Deverá conter relatório sintético de agendamentos de exames de radiografias;

24. MÓDULO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

24.1. Deverá permitir o cadastro de agentes fiscais contendo no mínimo as informações:
a. Nome do agente
b. Cargo
c. Registro
d. Conselho Regional do registro
e. Estado do registro
24.2. Deverá permitir o cadastro de grupos de fiscais, sendo possível relacionar um fiscal a vários grupos
24.3. Deverá permitir o cadastro de veículos usados na emissão de licenças de transporte contendo no mínimo as informações:
a. Placa
b. Nome
c. Tipo (Pré-cadastrados pelo usuário)
d. Modelo
e. Ano
f. Cor
g. Chassi
h. RENAVAM
i. Marca
24.4. Deverá possuir cadastro dos tipos de denúncia.
24.5. Possuir cadastro de Leis/Decretos, para utilização no enquadramento fiscal nos autos de intimação, infração e penalidade.
24.6. Permitir o usuário pré-cadastrar irregularidades relacionando-as com seus enquadramentos,
medidas para regularização e prazo para cumprimento e permitir que as mesmas sejam relacionadas nas emissões de autos de intimação, infração e penalidade.

24.7. Permitir o cadastro de documentos a serem solicitados pela Vigilância Sanitária para liberação de Alvarás/Licenças Sanitárias, habite-se e Licença de Transportes, contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Se o documento será comum a todos os estabelecimentos
b. Se o documento será de apresentação obrigatória
c. Se o documento deverá ser apresentado a cada ano

CADASTRO DE ENTIDADES

24.8. Deverá possuir cadastro de Estabelecimentos contendo no mínimo os seguintes dados:
a. Horário de expediente
b. Tipo do Estabelecimento
c. Serviços farmacêuticos prestados
d. Contador
e. Inscrição municipal
f. Data de início das atividades
g. Deverá permitir informar a Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE) exercida pelo estabelecimento, possibilitando informar vários CNAE's a um mesmo estabelecimento, sendo possível ainda definir quais serão impressos no Alvará/Licença Sanitária.
24.9. Deverá possibilitar informar um ou mais sócios/proprietários para um mesmo estabelecimento.
24.10. Deverá permitir informar um ou mais responsáveis legais pelo estabelecimento.
24.11. Deverá permitir informar um ou mais responsáveis técnicos pelo estabelecimento contendo no mínimo os seguintes dados:
a. CPF
b. Endereço completo
c. Número do Registro no Conselho
d. Conselho Regional ao qual o profissional está credenciado
24.12. Incluir um ou mais horários de expediente contendo horário inicial e final e dias da semana.
24.13. Possibilitar emissão do termo de Assunção de Responsabilidade Técnica contendo os dados do responsável técnico e estabelecimento.
24.14. Possibilitar emissão do termo de Baixa de Responsabilidade Técnica contendo os dados do responsável técnico e estabelecimento.
24.15. Deverá permitir relacionar todos os veículos do estabelecimento.
24.16. Deverá permitir informar todos os imóveis pertencentes à entidade para emissão do habite-se, contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Nome do imóvel
b. Tipo de Construção (Pré-cadastrada pelo usuário)
c. Número de Pavimentos
d. Área construída
e. Área Total

f. Lote
g. Quadra
h. Loteamento
i. Endereço completo
24.17. Deverá permitir informar o albergante de cada estabelecimento.
24.18. Deverá permitir relacionar ao cadastro do estabelecimento todos os documentos que devem ser apresentados pelo contribuinte.
24.19. Permitir acesso a lista de documentos exigidos possibilitando alterá-la.
24.20. Deverá possibilitar Inativar/Reativar o cadastro do estabelecimento.
24.21. Deverá permitir realizar a baixa definitiva do estabelecimento registrando a informação do motivo e o responsável pela baixa para fins de auditoria.
24.22. Deverá possuir cadastro de mantenedoras possuindo no mínimo as seguintes informações:
a. CPF/CNPJ
b. Razão Social
c. Fantasia
d. Logradouro
e. Bairro
f. CEP
g. Cidade
h. UF
24.23. Deverá possuir cadastro de mantidas possuindo no mínimo as seguintes informações:
a. Mantenedora
b. Razão Social
c. Fantasia
d. Logradouro
e. Bairro
f. CEP
g. Cidade
h. UF
24.24. Deverá permitir que uma mesma pessoa possa ser cadastrada como sócio, responsável técnico e responsável legal em um mesmo estabelecimento.
24.25. Permitir que um sócio/proprietário possa ser relacionado a mais de um estabelecimento.
24.26. Permitir que um responsável legal seja relacionado a mais de um estabelecimento.
24.27. Permitir que um responsável técnico seja relacionado a mais de um estabelecimento.
24.28. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de cadastro de entidade, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;
24.29. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de exclusão de entidade, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;

ROTEIROS DE INSPEÇÃO

24.30. O sistema deverá permitir o cadastro de diversos roteiros de inspeção bem como a manutenção nos mesmos.
24.31. O sistema deverá permitir que seja definido o tipo de resposta esperada para cada pergunta do roteiro. Respostas contendo textos, números, marcação única com ou sem observação, marcações múltiplas com ou sem observação, seleção, data, entre outras).
24.32. Permitir a duplicação de perguntas em um mesmo questionário, facilitando a sua criação
24.33. Permitir relacionar perguntas a determinadas respostas da pergunta anterior, criando assim dependências entre perguntas, auxiliando a sequência correta da execução das tarefas no ato da inspeção
24.34. Para fins de manutenção e alteração de um roteiro, o sistema deverá possibilitar a ordenação das perguntas, bem como criar as dependências entre perguntas de forma intuitiva e facilitada e que não obrigue a exclusão de itens do mesmo para a sua conclusão, através de um painel dinâmico e intuitivo em que o usuário possa apenas arrastar ou ordenar as perguntas de um ponto a outro ou de uma pergunta a outra
24.35. Deverá permitir a criação de perguntas sem restrição de níveis de dependência de uma pergunta para outra
24.36. AGENDA FISCAL
24.37. Deverá permitir o cadastro de agendas para os fiscais contendo, no mínimo, as seguintes informações e não permitindo sobreposição de agendas:
a. Data de início da agenda
b. Horário inicial e final de atendimento do fiscal.
c. Dias da semana em que o fiscal irá possuir agenda.
24.38. Deverá permitir o gerenciamento de agendas para os fiscais permitindo incluir, alterar e excluir agendamentos realizados.
24.39. Deverá permitir cadastrar ausências dos fiscais, contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Fiscal.
b. Data e hora do início da ausência.
c. Data e hora do fim da ausência.
d. Motivo.
24.40. Deverá bloquear a inclusão de agendamentos em dias e horários em que o fiscal está ausente.

PROCESSOS PÚBLICOS

24.41. Permitir a inclusão de novos processos públicos contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Entidade
b. Tipo do Processo
c. Um ou mais Agentes Fiscais

d. Um ou mais Roteiros de Inspeção
e. Veículos (no caso de um processo público referente a emissão de Licença de Transporte)
f. Imóveis (no caso de um processo público referente a emissão de habite-se)
24.42. Deverá permitir anexar uma ou mais imagens a cada processo.
24.43. Permitir informar vários pareceres para um mesmo processo contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Situação (Deferido, Indeferido ou Pendente)
b. Data do parecer
c. Título
d. Descrição
24.44. Bloquear a emissão da Licença de Transporte, Alvará/Licença Sanitária e/ou habite-se quando o processo não possuir um parecer favorável.
24.45. Deverá permitir a inclusão de termos ao processo público contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Tipo do Termo, podendo ser:
b. Data
c. Embasamento
d. Exigências
e. Previsão de entrega do termo
f. Número de vias
g. Data de recebimento
h. Responsável Técnico do estabelecimento
i. Responsável Legal do estabelecimento
j. Fiscal(is) envolvido(s) na emissão do termo
24.46. Deverá permitir a impressão dos termos, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
24.47. Deverá permitir a inclusão do auto de infração contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Data
b. Infrator
c. Enquadramento Fiscal
d. Irregularidade
e. Data em que foi entregue
f. Horário em que foi entregue
g. Responsável pelo recebimento do auto
h. Agente(s) fiscal(is) que emitiu o auto
24.48. Deverá relacionar o auto de infração com auto de intimação e com o auto de penalidade.
24.49. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de intimação.
24.50. Possibilitar a impressão do auto de infração, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.

24.51. Deverá permitir o cancelamento de um auto de infração.
24.52. Deverá permitir a inclusão do auto de intimação contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Data
b. Intimado
c. Enquadramento
d. Irregularidade
e. Exigências
f. Prazo para atender as exigências
g. Data em que foi entregue
h. Horário em que foi entregue
i. Responsável pelo recebimento do auto
j. Agente(s) fiscal(is) que emitiu o auto
24.53. Permitir que seja relacionado o auto de infração e o auto de penalidade com o auto de intimação.
24.54. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de infração.
24.55. Possibilitar a impressão do auto de intimação, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
24.56. Deverá permitir o cancelamento de um auto de intimação
24.57. Deverá permitir a inclusão do auto de Penalidade contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Data
b. Penalizado
c. Tipo de Penalidade
d. Ato/Fato que gerou a penalidade
e. Enquadramento
f. Data em que foi entregue
g. Horário em que foi entregue
h. Responsável pelo recebimento do auto
i. Agente(s) Fiscal(is) que emitiu o auto
24.58. Permitir que seja relacionado ao auto de penalidade, o auto de intimação e o auto de infração.
24.59. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de penalidade.
24.60. Possibilitar a impressão do auto de penalidade, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
24.61. Deverá permitir o cancelamento de um auto de penalidade.
24.62. Deverá permitir o usuário informar quais dos documentos solicitados pela vigilância sanitária foram apresentadas, possibilitando ao usuário anexar os documentos entregues.
24.63. Deverá bloquear a emissão do Alvará/Licença Sanitária, habite-se e/ou Licença de transporte enquanto não for apresentado todos os documentos obrigatórios.
24.64. Deverá permitir a emissão das taxas de emissão de alvará sanitário.

24.65. Deverá permitir a emissão das taxas de emissão de licença de transporte.
24.66. Deverá permitir a realização das vistorias, respondendo às perguntas dos roteiros de inspeção, seguindo a ordem das perguntas definidas no cadastrado, bem como o tipo de informação aceita como resposta para cada pergunta.
24.67. Deverá permitir que na vistoria seja respondido a mais de um roteiro de inspeção.
24.68. Deverá permitir que na vistoria um mesmo roteiro seja respondido mais de uma vez.
24.69. Deverá permitir que o usuário navegue entre as perguntas ou selecione diretamente a pergunta que pretende responder.
24.70. Deverá possibilitar a impressão do alvará sanitário após a conclusão da vistoria.
24.71. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de emissão do alvará sanitário, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;
24.72. Deverá permitir a emissão de forma individual ou conjunta da licença de transporte para cada veículo do processo.
24.73. Deverá permitir a emissão de forma individual ou conjunta do habite-se para cada imóvel do processo.
24.74. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de emissão da licença de transporte, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;
24.75. Deverá permitir o registro e a emissão da baixa do alvará sanitário
24.76. O sistema deverá possuir a facilidade de emissão de alvarás sanitários em lotes por combinação de parâmetros como:
a. Data de Vencimento
b. Ramo de Atividade
c. Razão Social
d. Nome Fantasia

DENÚNCIAS

24.77. Deverá possuir cadastro de Tipo de Denúncias
24.78. Deverá permitir o registro de denúncias contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Tipo de Denúncia (Pré-cadastrada)
b. Subtipo de denúncia(Pré-cadastrada)
c. Data
d. Denunciado (Contendo nome completo, endereço, número, complemento, bairro, cidade, UF e telefone)
e. Denunciante (Contendo nome completo, endereço, número, complemento, bairro, cidade, UF e telefone)
f. Descritivo da denúncia
g. Agentes Fiscais, tendo a possibilidade de informar um grupo ou mais de fiscais.

24.79. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de recebimento de denúncias, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;
24.80. Deverá permitir o registro de pareceres para cada denúncia, contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Situação (Pendente, Deferido ou Indeferido)
b. Data
c. Título do Parecer
d. Descrição
24.81. Deverá permitir anexar uma ou mais imagens a cada parecer
24.82. Deverá permitir anexar uma ou mais imagens para cada denúncia.
24.83. Deverá permitir a inclusão do auto de infração contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Data
b. Infrator
c. Enquadramento Fiscal
d. Irregularidade
e. Data em que foi entregue
f. Horário em que foi entregue
g. Responsável pelo recebimento do auto
h. Agente(s) fiscal(is) que emitiu o auto
24.84. Deverá relacionar o auto de infração com auto de intimação e com o auto de penalidade.
24.85. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de infração.
24.86. Possibilitar a impressão do auto de infração, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
24.87. Deverá permitir o cancelamento de um auto de infração.
24.88. Deverá permitir a inclusão do auto de intimação contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Data
b. Intimado
c. Enquadramento
d. Irregularidade
e. Exigências
f. Prazo para atender as exigências
g. Data em que foi entregue
h. Horário em que foi entregue
i. Responsável pelo recebimento do auto
j. Agente(s) fiscal(is) que emitiu o auto
24.89. Permitir que seja relacionado o auto de infração e o auto de penalidade com o auto de intimação.

24.90. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de intimação.
24.91. Possibilitar a impressão do auto de intimação, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
24.92. Deverá permitir o cancelamento de um auto de intimação
24.93. Deverá permitir a inclusão do auto de Penalidade contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Data
b. Penalizado
c. Tipo de Penalidade
d. Ato/Fato que gerou a penalidade
e. Enquadramento
f. Data em que foi entregue
g. Horário em que foi entregue
h. Responsável pelo recebimento do auto
i. Agente(s) Fiscal(is) que emitiu o auto
24.94. Permitir que seja relacionado ao auto de penalidade, o auto de intimação e o auto de infração.
24.95. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de penalidade.
24.96. Possibilitar a impressão do auto de penalidade, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
24.97. Deverá permitir o cancelamento de um auto de penalidade.
24.98. Deverá permitir a impressão da denúncia.
24.99. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de atendimento a denúncia, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;

EMISSÃO DE BOLETOS

24.100. Deverá permitir a inclusão de boletos, contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Banco
b. Número do Convênio
c. Sacado
d. Vencimento
e. Valor
24.101. Deverá possibilitar a impressão e reimpressão dos boletos.

REGISTRO DE PRODUÇÃO

24.102. Deverá permitir o registro do boletim de produção ambulatorial (BPA) em formato SIASUS.
24.103. Deverá gerar a prévia do boletim de produção ambulatorial (BPA) impresso;

24.104. Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado impresso;

REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA

24.105. Deverá possuir um cadastro de tipo de notificação contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Descrição
b. Número de receitas por bloco
c. Tipo de Numeração dos blocos
d. Código do estado, região e município para composição do número da receita
e. Observações
24.106. Deverá permitir cadastrar os lotes de receitas recebidas da regional de saúde para distribuição.
24.107. Deverá possuir cadastro de requisitante contendo no mínimo as seguintes informações:
a. CPF/CNPJ Requisitante
b. Nome
c. Endereço Completo
d. Telefone
e. CBO da Especialidade
f. Registro no conselho de classe
g. Conselho de classe
24.108. Deverá permitir anexar ao cadastro do requisitante todos os documentos exigidos pela vigilância sanitária.
24.109. Deverá gerar registro da requisição de notificação de receita contendo no mínimo as seguintes informações:
a. Requisitante
b. Agente Fiscal
c. Tipo de notificação
d. Número de blocos
24.110. Deverá controlar a liberação dos blocos de receitas vindo da regional, não permitindo liberar mais blocos do que o existente, bem como deve controlar a numeração entregue a cada requisitante.
24.111. Possibilitar a impressão em 2 vias da requisição de notificação de receita.

CONJUNTO DE MÓDULOS III
SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL

1. DO PADRÃO TECNOLÓGICO E SEGURANÇA DO SISTEMA DO CONJUNTO DE MÓDULOS III – Sistema de Gestão Educacional.

Este procedimento visa prover a CONTRATANTE de sistema de computação 100% em nuvem, desenvolvido em linguagem nativa web, de última geração, cujo padrão tecnológico e

de segurança deve atender a todos os seguintes requisitos, que poderão ser aferidos na POC, sob pena de desclassificação da proponente:

1.1 O sistema deve ser compatível com ambientes multiusuário, suportando a execução de tarefas concorrentes.
1.2 O sistema deve suportar alta demanda de acessos simultâneos, sem apresentar limitações de desempenho ou disponibilidade.
1.3 O sistema deve estar em total conformidade com a legislação vigente e específica para cada módulo, bem como com as exigências normativas de órgãos externos, como o Ministério da Educação e a Secretaria de Estado da Educação.
1.4 Os sistemas aplicativos devem ser desenvolvidos com uma interface gráfica e possuir capacidade de customização, permitindo a implementação de melhorias solicitadas pelos usuários.
1.5 O sistema deve operar com protocolo HTTPS seguro e ser compatível com os principais navegadores web, incluindo Firefox (v.140+), Chrome (v.138+), Microsoft Edge (v.138+) e Safari (v.18+).
1.6 Os sistemas aplicativos devem ser fornecidos por um único fabricante, não sendo aceitáveis sublicenças. Essa condição visa proteger os interesses da Contratante e evitar a complexidade gerencial resultante da heterogeneidade de tecnologias e fornecedores no ambiente de TI.
1.7 Deverá ser disponibilizado em um Data Center fornecido pela Contratada de alta performance, padrão Tier 2 ou características equivalentes, devendo prover escalabilidade, elasticidade, padrões rígidos de segurança, disaster recovery, monitoramento e redundância, atendendo as necessidades da Contratante a qualquer tempo, estando em conformidade com a legislação, normas complementares brasileira e boas práticas vigente.
1.8 A Contratada é responsável por todo o processo relacionado ao Data Center, cujos recursos computacionais devem priorizar desempenho, segurança e alta disponibilidade. Poderá ser solicitado acesso ao dashboard de monitoramento.
1.9 O sistema deve garantir o controle efetivo do uso, oferecendo segurança robusta contra violação de dados e acessos indevidos por meio de senhas. Deverá também permitir a configuração individualizada de permissões de acesso por usuário e função.
1.10 O sistema deve registrar o código do operador e a data da operação para todas as atualizações de cadastros e movimentações.
1.11 O sistema deve registrar logs de acesso, uso de transações e erros. Essas informações deverão ser consultáveis em tempo real, filtráveis por módulo, transação e tipo de operação (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta).
1.12 O sistema deve permitir a atualização online dos dados de entrada, garantindo que as informações estejam imediatamente disponíveis após a conclusão de cada transação.
1.13 O sistema deve ser baseado no controle de transações, aderindo às propriedades ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade). Isso garante a integridade do Banco de Dados mesmo diante de falhas de energia ou de software/hardware.
1.14 O sistema deve apresentar padronização no uso de teclas de função e da interface em todas as suas funcionalidades, facilitando o aprendizado, a assimilação e a operação.

1.15 Possuir rotinas de backup e restore claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias; este procedimento é de inteira responsabilidade da contratada, pois ela deverá realizar os procedimentos de Backup diários e procedimentos de manutenção no banco de dados. Sendo a base de dados (Informações) de propriedade do Município e a qualquer tempo tendo direito sobre tal inclusive após o encerramento do contrato. Disponibilizar se solicitado o Dicionário de Dados e o Modelo Entidade-Relacionamento (MER) do banco de dados.
1.16 O sistema deve permitir a personalização de relatórios e telas com a identificação da Prefeitura. Todos os relatórios impressos deverão seguir padrões gráficos, incluindo o Brasão do Município, não sendo aceitos relatórios em modo "caractere".
1.17 O sistema deve permitir a visualização de relatórios em tela, a gravação opcional em arquivos no disco rígido e a seleção da impressora de rede desejada.
1.18 O sistema deve permitir a consulta a tabelas sem perda de dados na tela atual, possibilitando a recuperação de informações para preenchimento automático de campos (ex: Combobox e Listbox).
1.19 O sistema deve garantir a integração dos dados, assegurando que a informação seja inserida uma única vez.
1.20 O sistema deve possuir um gerador de relatórios que permita ao usuário a seleção e classificação personalizadas de dados, com total compatibilidade com os demais sistemas aplicativos da solução.
1.21 O sistema deve implementar testes de consistência para os dados de entrada, validando, por exemplo, a validade de datas e o formato de campos numéricos.
1.22 O sistema deve validar transações na base de dados a cada operação do usuário, utilizando a Integridade Referencial para resolver conflitos. Em caso de incompatibilidade, o sistema deve exibir as tabelas relacionadas que impedem a transação. Por exemplo, ao tentar excluir um aluno, a transação será bloqueada, e o sistema mostrará todas as tabelas com restrições de Integridade Referencial.
1.23 O sistema deve garantir a integração completa entre todos os seus módulos e funções.
1.24 Os relatórios devem apresentar totalizações por cada quebra de item e uma totalização geral.
1.25 Para garantir clareza e padronização, a comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários deverá ser integralmente realizada em Português do Brasil (PT BR).
1.26 Para aprimorar a usabilidade, o sistema precisa disponibilizar informações contextuais (tooltips ou dicas de tela) que descrevam a função de cada botão, item de menu ou ícone quando o cursor é posicionado sobre eles.
1.27 O sistema deve fornecer feedback visual imediato na seleção de opções de menu, ícones e botões.
1.28 O sistema deve permitir a identificação clara do formato esperado para os campos de entrada de dados.
1.29 O sistema deve bloquear a digitação automaticamente quando o número de caracteres exceder o limite máximo permitido para os campos de entrada de dados.

1.30 O sistema deve diferenciar visualmente ícones, botões e opções de menu quando estiverem habilitados ou não.
1.31 O sistema deve organizar o conteúdo das telas em áreas funcionais delimitadas.
1.32 Para prevenir ações indesejadas, o sistema precisa apresentar mensagens claras de advertência ou erro, informando ao usuário sobre os riscos potenciais ao executar determinadas funções e requerendo sua confirmação explícita.
1.33 Para aprimorar a eficiência e a usabilidade, o sistema precisa oferecer recursos que otimizem a entrada de dados, como preenchimento automático, validações em tempo real ou atalhos.
1.34 O sistema deve permitir que o usuário acompanhe o andamento das operações em execução.
1.35 O sistema deve suportar a autenticação de usuários via assinatura digital eCPF/e-CNPJ, utilizando certificados digitais padrão ICP-Brasil (tipos A1 e A3).
1.36 O sistema deve permitir que o usuário salve suas preferências de filtro e ordenação nas telas de consulta, criando seu perfil de trabalho personalizado.
1.37 Para garantir suporte eficiente, os sistemas precisam oferecer acesso facilitado à Ajuda Online, onde os usuários poderão contatar a Contratada para esclarecer dúvidas por meio de chat, atendimento telefônico ou e-mail.
1.38 Para garantir a segurança da comunicação, os sistemas deverão ser acessados exclusivamente por protocolo HTTPS. A Contratada se encarregará da aquisição e gestão do certificado SSL de uma entidade certificadora reconhecida, abrangendo todas as funcionalidades hospedadas nos servidores do ambiente interno.
1.39 Os sistemas devem ser acessíveis a partir de qualquer dispositivo com conexão à internet, permitindo que o usuário utilize todas as funcionalidades autorizadas.
1.40 O sistema deve suportar diversos operadores de consulta, incluindo: Menor ou igual (<=), Maior ou igual (>=), Igual (=), Contém, Não Contém, Inicia com, Termina com e Entre. Além disso, para os operadores "Contido em" e "Não contido em", deve ser possível informar dados por intervalos e valores intercalados (ex: 1, 2, 10-15, significando os valores 1 e 2, e os valores de 10 a 15).
1.41 O sistema deve permitir a autenticação dos usuários por meio de login e senha.
1.42 O sistema deve bloquear o acesso do usuário após um número predefinido de tentativas com credenciais de login inválidas.
1.43 O sistema deve ter controle de segurança para atribuição de privilégios de usuário por item de menu.
1.44 Para elevar o nível de segurança e precisão na identificação, o sistema precisa incorporar funcionalidades de registro, captura e autenticação biométrica dos usuários.
1.45 Para auxiliar na criação de senhas seguras, o sistema precisa informar ao usuário a qualidade de sua senha, classificando-a como fraca, média ou forte.
1.46 O sistema deve oferecer um mecanismo de recuperação de senha diretamente na tela de login.
1.47 Os componentes de tabela devem oferecer as seguintes funcionalidades:

a) Disponibilizar opção de ordenação das colunas disponíveis na consulta para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor).
b) Possibilidade de alterar o posicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.
c) Possibilitar a impressão da visualização atual das consultas, com opção de personalização do título, formato de saída (mínimo em PDF), impressão de linhas zebradas e totalizador de registros.
d) Disponibilizar opção que permita ao usuário salvar o estado atual da consulta, elaborada por ele, para que em acessos posteriores o mesmo possa visualizar a consulta no estado salvo anteriormente.
e) Permitir a navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla Enter ou Tab.
1.48 O sistema deve controlar as permissões de acesso através de cadastros de usuários, que incluirão as seguintes funcionalidades:
a) Conter um quadro de avisos disponível para acesso de todos os usuários, possibilitando que grupos distintos de usuários façam o cadastro dos avisos para grupos de usuários, que, por sua vez, receberão o aviso em questão.
b) Permitir o cadastro de notificações para um ou mais usuários com a possibilidade de anexar arquivos, está opção deve estar visível sempre que o usuário acessar o sistema.
c) Permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelo usuário.
d) Disponibilizar ao usuário uma ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras "chave", onde o sistema exibe as funcionalidades disponíveis direcionando o usuário a tela desejada apenas com um clique sobre o que desejar.
e) Disponibilizar ao usuário acesso fácil ao help online do sistema a partir de qualquer tela que esteja aberta.
f) Registrar todas as operações realizadas, por usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação.
1.49 Cada usuário do sistema deve estar obrigatoriamente vinculado a uma única pessoa. O cadastro do usuário não permitirá a duplicação de informações já existentes no registro da pessoa, como nome e e-mail.
1.50 O sistema deve permitir a definição de Grupos de Usuários, possibilitando que cada usuário seja relacionado a um ou mais grupos.
1.51 O sistema deve permitir a definição de senha para o usuário, com opções para configurar a expiração por intervalo de dias ou data fixa. Ao expirar, o usuário será obrigado a definir uma nova senha no próximo login.
1.52 O sistema deve permitir ao administrador a desativação de usuários.
1.53 O sistema deve permitir o cadastro de avisos para exibição em tela a grupos de usuários específicos.
1.54 O sistema deve permitir que o usuário marque avisos como "lidos ou avisados" e, opcionalmente, os oculte permanentemente.
1.55 O sistema deve permitir que o usuário visualize o histórico de avisos.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS (funcionalidades) DOS MÓDULO DE PROGRAMAS DO SISTEMA DO CONJUNTO DE MÓDULOS III – Sistema de Gestão Educacional

Para atender às necessidades da Contratante, o Sistema de Gestão será subdividido em Módulos de Programas. Suas principais especificações de funcionamento estão descritas a seguir e deverão estar totalmente disponíveis aos usuários após a implantação.
Ainda que o sistema ofertado não precise seguir a mesma nomenclatura ou divisão de módulos, é obrigatório que ele atenda a todas as especificações de funcionamento contidas neste termo de referência. O não cumprimento dessas especificações poderá inviabilizar o atendimento aos objetivos da Contratante.
~~Visando ampliar a disputa, para classificação da proponente, durante a POC é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por Módulo de Programas. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.~~

3 MÓDULO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

3.1. O sistema deve operar com um cadastro de Alunos, centralizando todas as suas propriedades (endereços, contatos, documentos, deficiências, etc.). Este cadastro deverá ser integrado ao cadastro de pessoas da administração municipal.
3.2. O sistema deve permitir a inativação e reativação do cadastro do aluno, assegurando a manutenção de seu histórico de registros.
3.3. O sistema deve permitir o cadastro e gestão de tipos de benefícios, incluindo sua descrição. Além disso, deverá ser possível gerenciar os benefícios recebidos pelos alunos matriculados, registrando no mínimo o tipo, descrição, data de vigência e valor. A inativação e ativação dos tipos de benefícios também deve ser permitida.
3.4. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de restrição de saúde, com sua descrição. Além disso, deverá ser possível gerenciar as restrições de saúde do aluno (como restrições alimentares ou de medicamentos), registrando no mínimo o tipo e um descritivo detalhado.
3.5. O sistema deve gerenciar a ficha de saúde do aluno, incluindo informações da unidade básica de saúde mais próxima, data da última consulta, convênios de saúde, dados e situação vacinal, medicamentos, doenças crônicas, histórico de doenças e problemas de saúde atuais.
3.6. Para alunos com deficiência, o sistema deve permitir o cadastro dos recursos necessários para provas do INEP, informando no mínimo o tipo de deficiência e o tipo de recurso exigido, como auxílio ledor, auxílio transcrição ou prova ampliada (fonte 18).
3.7. O sistema deve permitir o cadastro de transtornos específicos de aprendizagem do aluno, com base na tabela disponibilizada pelo INEP.
3.8. O sistema deve gerenciar o grupo familiar do aluno, registrando o responsável, o tipo de família (contemporânea, indígena, quilombola, cigana, etc.), seus integrantes com grau de parentesco, e informações do domicílio, como endereço, tipo de imóvel e características (localização, situação de moradia, número de cômodos, etc.).

3.9. O sistema deve permitir o cadastro de espécies de documentos gerenciados pela secretaria de educação (ex: acordos, atos, artigos), registrando no mínimo o nome e a descrição de cada espécie.
3.10. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de documentos gerenciados pela secretaria de educação em todos os estabelecimentos da rede municipal, incluindo a espécie, nome e um descritivo para cada.
3.11. O sistema deve permitir o anexo de documentos ao cadastro do aluno, com limite de até 20 MB por arquivo. Para cada documento, é necessário informar o nome, tipo e data de emissão ou criação.
3.12. O sistema deve disponibilizar as áreas de atividades complementares conforme os padrões do MEC/INEP para a gestão de turmas, incluindo Cultura, Artes e Educação Patrimonial, Esporte e Lazer, Acompanhamento Pedagógico, entre outras.
3.13. O sistema deve disponibilizar as subáreas das atividades complementares conforme os padrões do MEC/INEP, como Música, Manifestações Culturais Regionais, Acompanhamento Pedagógico, Promoção da Saúde, entre outras.
3.14. O sistema deve disponibilizar as atividades complementares conforme os padrões do MEC/INEP, baseando-se no Quadro de Tipos de Atividades Complementares contido no caderno de instruções do Censo Escolar.
3.15. O sistema deve disponibilizar os tipos de atendimento escolar conforme o caderno de instruções do Censo Escolar. Isso inclui, mas não se limita a: Classe Hospitalar, Unidade de Atendimento Socioeducativo, Unidade Prisional, Atendimento Educacional Especializado, Atividade Complementar e Escolarização (Curricular).
3.16. O sistema deve disponibilizar os tipos de atendimento especializado conforme os padrões do MEC/INEP, como Ensino do Sistema Braille, Ensino do Uso de Recursos Ópticos e Não Ópticos, e Desenvolvimento de Vida Autônoma. Além disso, permitirá a inclusão de outros tipos a critério da rede de ensino.
3.17. O sistema deve disponibilizar os tipos de dependências físicas de ambientes conforme o caderno de instruções do Censo Escolar, incluindo, por exemplo, almoxarifado, cozinha, biblioteca e laboratório de informática.
3.18. O sistema deve disponibilizar os tipos de caracterização das estruturas físicas dos prédios conforme o caderno de instruções do Censo Escolar, incluindo Água Potável, Destino do Lixo, Fonte de Energia Elétrica, entre outros.
3.19. O sistema deve disponibilizar o cadastro dos níveis de ensino conforme a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, incluindo: Educação Básica, Educação Profissional e Educação Superior.
3.20. O sistema deve disponibilizar o cadastro de modalidades de ensino, incluindo: Educação Infantil, Ensino Fundamental.
3.21. O sistema deve organizar as modalidades de ensino por área de atuação, incluindo: Crianças (0 a 3 anos) – Creche, Crianças (4 a 5 anos) – Pré-Escola, Anos Iniciais, Anos Finais e Jovens e Adultos, entre outras.
3.22. O sistema deve disponibilizar o cadastro de órgãos regionais de ensino, organizados por estados, conforme as tabelas auxiliares do Censo Escolar.

3.23. O sistema deve disponibilizar registros de organização escolar para a estruturação de cursos, incluindo: Série/Ano (Séries Anuais), Ciclo(s) do Ensino Fundamental, Períodos Semestrais, Alternância Regular de Períodos de Estudos, e Grupos não seriados com base na idade ou competência (art. 23 LDB).
3.24. O sistema deve disponibilizar o cadastro de regimes escolares para a configuração de cursos, definindo a forma de progressão da matrícula dos alunos, como Progressão Regular, Progressão Parcial, Progressão Continuada e Promoção Automática.
3.25. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de abandono de matrículas, informando no mínimo a sua descrição.
3.26. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de ambientes escolares, informando no mínimo sua descrição, se há limite de capacidade e se é uma sala de aula.
3.27. O sistema deve permitir o cadastro de formas de ocupação, informando no mínimo sua descrição, como "cedido", "alugado" e "próprio".
3.28. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de avaliações externas para estabelecimentos de ensino, exigindo a descrição da avaliação e a identificação do avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).
3.29. O sistema deve permitir o cadastro das bases curriculares utilizadas na composição das matrizes e diretrizes, como a Base Nacional Comum Curricular, Base Diversificada, Base Profissional, Art. 33 (Ensino Religioso), entre outras.
3.30. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de unidades escolares para os estabelecimentos da rede municipal de educação, exigindo no mínimo a sua descrição.
3.31. O sistema deve permitir o anexo de documentos aos cadastros dos estabelecimentos de ensino, com limite de até 20MB por arquivo. Para cada documento, é necessário informar o nome, tipo e data de emissão ou criação.
3.32. O sistema deve permitir o cadastro de equipamentos e recursos disponíveis para alunos, comunidade e colaboradores dos estabelecimentos de ensino, informando no mínimo a descrição do equipamento (ex: impressora, copiadora, telefone, tablet).
3.33. O sistema deve gerenciar os atos legais dos estabelecimentos de ensino, como criação, autorização de funcionamento e reconhecimento. Para cada ato, será necessário informar no mínimo a categoria (acórdão, ato, decreto, etc.), o texto completo, a data de sancionamento e a situação da regulamentação (em tramitação, sim ou não).
3.34. O sistema deve permitir a criação de campos adicionais personalizados no cadastro do estabelecimento de ensino, a critério da rede municipal. Esses campos podem ser dos tipos: numérico, alfanumérico, data, hora, lista, booleano e editor.
3.35. O sistema deve permitir o cadastro da infraestrutura dos estabelecimentos de ensino, contemplando seus prédios. Para cada prédio, será necessário informar no mínimo o tipo, a forma de ocupação, sua descrição, a quantidade de andares, os recursos de internet disponíveis e o cadastro imobiliário.
3.36. O sistema deve permitir que um prédio seja compartilhado com outro estabelecimento de ensino. Para isso, será necessário informar, no mínimo, para qual estabelecimento o prédio está sendo compartilhado e as datas de início e término do período de compartilhamento.
3.37. O sistema deve permitir o cadastro dos ambientes que compõem os prédios da infraestrutura dos estabelecimentos de ensino. Para cada ambiente, será necessário informar

no mínimo: o tipo do ambiente, a dependência física (conforme Censo Escolar), sua descrição, o público usuário, a utilização, a área em m², se é climatizado, se possui acessibilidade, se é um cantinho da leitura e se permite o compartilhamento com mais de uma turma no mesmo turno.

3.38. O sistema deve permitir a criação de campos adicionais personalizados no cadastro do prédio, a critério da rede municipal. Esses campos podem ser dos tipos: numérico, alfanumérico, data, hora, lista, booleano e editor.

3.39. O sistema deve permitir o anexo de documentos aos cadastros de prédios e de ambientes, com limite de até 20MB por arquivo. Para cada documento, é necessário informar o nome, tipo e data de emissão ou criação.

3.40. O sistema deve permitir o cadastro das informações da estrutura física dos prédios, incluindo detalhes sobre abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, destino do lixo, entre outros.

3.41. O sistema deve gerenciar a capacidade física dos ambientes para cada grupo da Educação Básica (Creche 0-3 anos, Pré-Escola 4-5 anos, Anos Iniciais, Anos Finais). Para isso, será necessário informar a modalidade de ensino, o grupo de ensino e a capacidade máxima (quantidade de pessoas) suportada pelo ambiente.

3.42. O sistema deve permitir que a capacidade de salas de aula seja configurada de forma manual ou calculada automaticamente. Permitir a configuração dos parâmetros para o controle de capacidades, como Espaço Reservado para os Professores, para Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais). O sistema deve permitir calcular a capacidade do ambiente quando a mesma estiver configurada como automática e sofrer algum tipo de alteração em seus parâmetros.

3.43. O sistema deve permitir o cadastro de restrições de uso de ambientes, exigindo o tipo, sua descrição e, opcionalmente, data, hora, dia da semana e turnos específicos da restrição.

3.44. O sistema deve permitir o anexo de documentos ao cadastro dos órgãos de gestão, com limite de até 20MB. Para cada arquivo, é preciso informar o nome, tipo e data de emissão ou criação.

3.45. O sistema deve permitir o cadastro dos compromissos de cada órgão de gestão democrática, informando no mínimo o tipo (evento ou reunião), a descrição, a data e o horário de ocorrência.

3.46. O sistema deve permitir a inclusão do plano de trabalho de cada gestão do órgão de gestão democrática, informando o projeto/ação/programa, o período de execução e uma descrição do plano.

3.47. O sistema deve permitir o cadastro de programas de repasse, exigindo: descrição, conta bancária, descrição detalhada, órgão repassador (governo federal, estadual, municipal, etc.) e datas de início e término da vigência. Além disso, o sistema deve exibir automaticamente o somatório do recurso total disponível, valor do custeio e valor total de capital do programa, com base nos lançamentos de despesas, repasses e verbas.

3.48. O sistema deve permitir a inclusão de repasses e verbas para cada órgão de gestão democrática, informando no mínimo o programa vinculado, descrição, valor repassado, valor de custeio, valor de capital e a data do repasse.

3.49. O sistema deve gerenciar os atos legais dos órgãos de gestão democrática, incluindo os de criação, autorização de funcionamento e reconhecimento. Para cada ato, será necessário informar no mínimo a categoria (acórdão, ato, decreto, etc.), o texto completo, a data de sancionamento e a situação da regulamentação (em tramitação, sim ou não).
3.50. O sistema deve permitir o registro de atividades para o órgão de gestão, exigindo a descrição da atividade e seu prazo (data). Para cada atividade, será possível detalhar as ações a serem realizadas, informando a descrição, os responsáveis, o prazo e o tipo (Em Andamento, Não Iniciado, Concluído) de cada ação.
3.51. O sistema deve permitir o cadastro do plano de aplicação para o órgão de gestão, exigindo: a descrição da categoria de despesa, o valor total projetado e as despesas com seus respectivos valores projetados.
3.52. O sistema deve permitir o cadastro do plano de desembolso para o órgão de gestão, exigindo: a categoria de despesas, os períodos (meses), o valor programado para cada período e o cálculo automático do saldo do valor projetado.
3.53. O sistema deve permitir o cadastro da prestação de contas do órgão de gestão, exigindo: a data da prestação, o período de vigência (mês e ano), o valor total, o responsável e a situação (Aprovado ou Em Análise).
3.54. O sistema deve permitir que a secretaria escolar analise a prestação de contas enviada pelo órgão de gestão e emita um parecer (Aprovado, Em Ajuste ou Reprovado). Em caso de reprovação, a secretaria deverá informar o motivo e solicitar os ajustes necessários.
3.55. O sistema deve permitir o registro digital de atas para o órgão de gestão, exigindo no mínimo o assunto, a data da ata e um editor de textos para as informações.
3.56. O sistema deve permitir o cadastro de entidades parceiras (ONGs, privadas, outras instituições) vinculadas aos estabelecimentos de ensino, informando o objetivo da parceria. Esse cadastro deve integrar-se ao cadastro de base de dados de usuários do software da administração municipal.
3.57. O sistema deve permitir o cadastro dos estoques existentes em cada estabelecimento de ensino, informando no mínimo sua descrição (ex: estoque de alimentação escolar, estoque de material de consumo).
3.58. O sistema deve permitir a inclusão de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino. Para cada avaliação, será necessário informar o tipo (ex: IDEB Anos Finais/9º ano, Provinha Brasil/Matemática/2º ano, IDEB Anos Iniciais/5º ano, SAEB), o ano, a meta e o índice alcançado.
3.59. O sistema deve permitir o cadastro dos instrumentos pedagógicos disponíveis no estabelecimento de ensino, informando no mínimo sua descrição (ex: jogos educativos, acervo multimídia, brinquedos para educação infantil).
3.60. O sistema deve permitir o cadastro da estrutura pedagógica da rede municipal, incluindo as áreas de conhecimento. Para cada área, será necessário informar no mínimo a descrição, a modalidade de ensino e a sigla. O sistema também deve permitir inativar e ativar uma área do conhecimento.
3.61. O sistema deve permitir o cadastro dos componentes curriculares da estrutura pedagógica municipal. Para cada componente, será necessário informar no mínimo: a base curricular, modalidade de ensino, área de conhecimento, nome, sigla, descrição resumida,

descrição detalhada, cor de destaque, vínculo com a base do INEP e vínculo com a BNCC. Também deve ser possível indicar se o componente é utilizado apenas em históricos escolares.

3.62. O sistema deve disponibilizar turnos para a estruturação de turmas, como matutino, vespertino, noturno, integral, entre outros.

3.63. O sistema deve permitir o cadastro dos contratos de trabalho dos funcionários da rede municipal de educação. Para cada contrato, informe no mínimo: o funcionário, data de admissão, nomeação e posse, se é bolsista, cartão ponto, nome no crachá, carreira, cargo (professor, motorista, nutricionista, etc.), especialidade, função, nível salarial, lotação, local de trabalho (deve permitir registrar a carga horária em cada local de trabalho), horário/turno, regime de contratação, centro de custo, informações sobre contratação temporária e detalhes do concurso prestado. Para fins de manutenção cadastral, notadamente as operações de inclusão e alteração de dados, o sistema deverá possuir integração direta com o módulo de Recursos Humanos da administração municipal, garantindo a sincronização e a origem unificada das informações.

3.64. O sistema deve permitir o cadastro de cursos de formação profissional vinculados ao currículo do servidor da educação, informando no mínimo o nome do curso, a instituição de ensino, as datas de início e fim da realização e a duração (horas).

3.65. O sistema deve gerenciar as movimentações e transferências de local de trabalho do servidor da educação. Para cada movimentação, será necessário informar no mínimo o motivo, o ato legal, a data da transferência e o local de destino.

3.66. O sistema deve gerenciar as movimentações de aviso prévio/desligamento de funcionários da educação. Para cada registro, é necessário informar no mínimo a data do aviso, a data de rescisão, o tipo de aviso prévio, o motivo e uma observação.

3.67. O sistema deve gerenciar os afastamentos dos funcionários da educação, exigindo no mínimo o motivo do afastamento, a CID (Classificação Internacional de Doenças), observações e o período (início e fim) do afastamento.

3.68. O sistema deve permitir o cadastro da habilitação do professor para lecionar, possibilitando informar quais componentes curriculares ele está apto a trabalhar na rede de ensino.

3.69. O sistema deve permitir o cadastro de restrições de agenda e grade de horário para funcionários, possibilitando informar se há restrição para atuar em um determinado dia da semana, turno, horário ou data específica.

3.70. O sistema deve permitir o cadastro dos parâmetros da atividade extraclasse/hora atividade da rede municipal, exigindo no mínimo: descrição, tipo de atividade extraclasse (hora atividade ou aula atividade), limite de atividade com aluno, limite de atividade sem aluno e a organização da flexibilização (quantidade no estabelecimento de ensino e em ambiente de livre escolha).

3.71. O sistema deve permitir o cadastro do quadro de horário da atividade extraclasse do professor, especificando para cada dia da semana e horário os tipos de atividade extraclasse contemplados, a disponibilidade do professor para lecionar e se há restrição nessa disponibilidade.

3.72. O sistema deve permitir o cadastro das atividades extracurriculares do professor, gerenciando as horas-atividade e as horas em sala de aula com atividades pedagógicas. Para cada atividade, será necessário informar no mínimo o tipo, o limite de atividade com aluno, o limite sem aluno, a quantidade de horas no estabelecimento e em ambiente de livre escolha, e as preferências de dias para cumprimento.
3.73. O sistema deve permitir vincular o professor como regente de classe a uma turma e manter o histórico das regências já realizadas.
3.74. O sistema deve permitir o cadastro dos cursos ofertados na rede de ensino, organizando-os por nível, modalidade, grupos de ensino, organização e regime escolar. Para cada curso, informe no mínimo: nome, sigla, quantidade de etapas escolares, carga horária total e objetivo.
3.75. O sistema deve gerenciar os atos legais dos cursos, informando no mínimo a categoria (acórdão, ato, decreto, etc.), o número e o ano.
3.76. O sistema deve permitir o cadastro das etapas escolares da rede de ensino, exigindo no mínimo: o curso, nome, sigla, número da etapa, vínculo com a etapa padrão do INEP, informações de progressão e faixa etária atendida.
3.77. O sistema deve permitir configurar a quantidade de profissionais exigidos para cada etapa escolar, informando a quantidade de alunos e a quantidade de profissionais e auxiliares por faixa etária a serem atendidos.
3.78. O sistema deve permitir vincular as etapas escolares a cada estabelecimento de ensino onde serão ofertadas, informando a quantidade máxima de alunos que cada etapa suportará para o cadastro das turmas.
3.79. O sistema deve permitir o cadastro dos eixos temáticos da organização curricular da rede de ensino, informando no mínimo sua descrição.
3.80. Para flexibilizar a organização pedagógica, o sistema precisa possibilitar o registro das matrizes curriculares, associando-as a cursos e etapas escolares. É mandatório detalhar a forma de organização (componente curricular ou campos de experiência), características, carga horária total mínima e data de vigência (para atualizações). O sistema deve permitir sinalizar se a matriz é de uso exclusivo para históricos escolares e oferecer controle de ativação/desativação. Além disso, deve ser possível copiar uma matriz existente para outros cursos e etapas, replicando suas informações fundamentais e dependências.
3.81. Para estruturar a matriz curricular, o sistema precisa possibilitar a associação de componentes curriculares, definindo sua carga horária semanal. Este processo deve permitir indicar se o componente é opcional, se visa à inclusão social, qual sua carga horária total, e a distinção entre aulas semanais presenciais e remotas. Caso a matriz esteja organizada por campos de experiência, será necessário vincular esses campos aos componentes curriculares.
3.82. O sistema deve permitir o cadastro de turmas, organizadas por atendimento escolar, mediação didática, estabelecimento de ensino, curso, etapa escolar, turno e período letivo. Informe no mínimo o ID INEP, nomenclatura e sigla da turma. A quantidade máxima de alunos deve ser configurada conforme a etapa escolar, e a situação da turma pode ser alterada para: em planejamento, em enturmação, em andamento, concluída ou cancelada.
3.83. O sistema deve permitir a configuração de turmas multietapas/multisseriadas, seguindo a padronização estabelecida pelo MEC/INEP para o censo escolar.

3.84. O sistema deve permitir configurar se a turma participa do programa Mais Educação.. Também deve permitir o cadastro de turmas integrais vinculadas ao programa Mais Educação.
3.85. O sistema deve permitir configurar os ambientes que as turmas utilizam no período letivo, informando o prédio, o ambiente e se este é preferencial para a turma. O sistema deve alertar se o ambiente selecionado não comporta a quantidade máxima de alunos da turma.
3.86. O sistema deve permitir a inclusão da matriz curricular que será utilizada pela turma durante o período letivo, além de possibilitar sua ativação ou desativação.
3.87. O sistema deve permitir a organização dos profissionais em sala na turma, informando o funcionário, seu papel (professor, auxiliar, mediador de aprendizagem ou facilitador) e validando sua lotação no estabelecimento da turma. Se professor, detalhe os componentes curriculares lecionados. Também informe as atividades complementares e/ou atendimento educacional especializado que o profissional realizará na turma.
3.88. O sistema deve permitir copiar os dados de uma turma para outro estabelecimento de ensino e etapa escolar, mantendo suas informações e relacionamentos básicos. Também deve ser possível copiar turmas para anos subsequentes.
3.89. O sistema deve gerenciar a disponibilidade da turma, mantendo um histórico de alterações na quantidade máxima de alunos para enturmação. Através de parametrização, será possível configurar se a turma deve controlar essa quantidade de alunos; caso afirmativo, o sistema impedirá a inserção manual da quantidade máxima de alunos na turma.
3.90. O sistema deve permitir a substituição de um professor em uma turma, atualizando as aulas já agendadas do profissional substituído sem a perda das informações anteriores à substituição
3.91. O sistema deve permitir configurar, via parametrização, se um alerta será exibido ao usuário quando houver tentativa de cadastrar uma turma já existente, visando evitar duplicidade.
3.92. O sistema deve permitir o cadastro do Plano Municipal de Educação, exigindo o texto de apresentação e as datas de vigência. Será possível criar as comissões do plano, informando a descrição, atos normativos (tipo e número de instituição) e os objetivos gerais. Também deve ser possível cadastrar as diretrizes do plano, informando sua descrição.
3.93. Para cada comissão do Plano Municipal de Educação, o sistema deve permitir a inclusão de integrantes, informando no mínimo a entidade parceira e a descrição do papel do integrante na comissão. O cadastro de integrantes e entidades parceiras deve integrar-se ao cadastro de base de dados de usuários do software da administração municipal.
3.94. O sistema deve gerenciar a agenda do Plano Municipal de Educação, exigindo no mínimo o ano de trabalho, a etapa da agenda (organizar o trabalho, estudar o plano ou monitorar continuamente as metas), a ação (reelaborar/atualizar a agenda, replicar a formação de monitoramento e avaliação do plano municipal), os responsáveis, prazos, observações e a situação.
3.95. O sistema deve permitir o cadastro do plano de ação para acompanhar as estratégias das metas de educação e monitorar continuamente as metas e estratégias do plano municipal de educação.

3.96. O sistema deve permitir anexar documentos ao plano municipal de educação, com limite de 20MB por arquivo. É necessário informar no mínimo o nome do documento, seu tipo e a data de emissão ou criação.
3.97. O sistema deve permitir a avaliação do plano municipal de educação e elaboração das notas técnicas referentes ao plano.
3.98. O sistema deve permitir o cadastro de conselhos educacionais, como o Conselho Municipal de Educação ou o Conselho de Alimentação. É necessário informar no mínimo o nome, observações, vigência e os membros do conselho.
3.99. O sistema deve gerenciar os mandatos dos conselhos educacionais, registrando os atos de autorização, vigência e recondução permitida. Além disso, deve gerenciar os planos de trabalho de cada mandato, incluindo ações propostas e integrantes dos conselhos.
3.100. O sistema deve gerenciar as reuniões dos conselhos educacionais, informando descrição, data e horário. Deve permitir a notificação dos integrantes e o registro de presenças.
3.101. O sistema deve permitir o registro das pautas e atas dos eventos dos conselhos educacionais, incluindo a data, os participantes e o texto completo da ata.
3.102. O sistema deve gerenciar os processos de remoção dos servidores da educação, exigindo no mínimo o ano do processo, o ato legal de autorização, o ano de nomeação, a descrição do processo, a data de abertura e a data de divulgação. Será possível vincular critérios de classificação, informando descrição, ordem e peso. Também permita incluir as vagas ofertadas, com estabelecimento de ensino, turno e quantidade de vagas.
3.103. O sistema deve permitir a inscrição de profissionais no processo de remoção, solicitando seus dados básicos e suas preferências de lotação, como estabelecimento de ensino e turno preferencial.
3.104. O sistema deve permitir encerrar o processo de remoção, realizando a classificação dos inscritos conforme os critérios definidos ou através de parecer manual do usuário responsável.
3.105. O sistema deve permitir anexar documentos ao processo de remoção dos servidores. Os arquivos podem ter até 20MB e é necessário informar, no mínimo, o nome do documento, seu tipo e a data de emissão ou criação.
3.106. O sistema deve gerenciar programas educacionais, informando na caracterização o nome, valor do orçamento, objetivo, datas de início e término, gestor e tipo do programa. Para cada programa, permita incluir os tipos e valores de bolsas repassadas, e os alunos e profissionais a ele vinculados.
3.107. O sistema deve permitir o cadastro e a gestão dos kits escolares (uniformes, materiais, alimentação, etc.). Para cada kit, é preciso informar a modalidade de ensino, curso, etapa escolar, descrição, ano e quantidade. Já para a distribuição aos alunos, registre o período letivo, data da distribuição, estabelecimento responsável e o aluno que recebeu o kit.
3.108. O sistema deve permitir a emissão de relatório cadastral de estabelecimentos de ensino. O relatório conterá, no mínimo, nome do estabelecimento, tipo de unidade escolar, gestor, situação de funcionamento, código INEP, dados de endereço e dados de contato. Será possível filtrar os registros por estabelecimento de ensino, tipo de unidade escolar, gestor ou situação de funcionamento.

3.109. O sistema deve permitir a emissão de relatório cadastral das entidades parceiras. O relatório conterá, no mínimo, nome da entidade, CNPJ, dados de endereço e contato e nome do gestor. Será possível filtrar por entidade parceira ou gestor.
3.110. O sistema deve emitir relatório cadastral de prédios, incluindo no mínimo: identificação do estabelecimento de ensino (nome e tipo), descrição do prédio, tipo de prédio, forma de ocupação, se é compartilhado, recursos de internet, recursos de estrutura física e os ambientes vinculados (com descrição, tipo, área em m² e se permite compartilhamento). O relatório deve permitir a aplicação de filtros por estabelecimento de ensino, prédio, tipo de prédio e forma de ocupação.
3.111. O sistema deve emitir relatório cadastral de cursos que incluam, no mínimo, o nome do curso, sigla, regime escolar, organização escolar, grupo de ensino, modalidade de ensino, quantidade de etapas e carga horária. Ele também deve detalhar as etapas escolares que compõem cada curso. Para facilitar a busca, os relatórios poderão ser filtrados por curso, modalidade de ensino e grupo de ensino.
3.112. O sistema deve emitir relatórios cadastrais de matrizes curriculares, detalhando no mínimo o código, nome, curso, etapa escolar, modalidade de ensino, organização curricular e carga horária de cada matriz. Além disso, o relatório deverá listar todos os componentes curriculares que a compõem. Para facilitar a consulta, será possível filtrar os relatórios por matriz curricular, curso, etapa escolar, modalidade de ensino ou vigência da matriz.
3.113. O sistema deve gerar relatórios cadastrais dos profissionais em sala, com as informações agrupadas por turma. Cada relatório conterá, no mínimo, os campos: turma, funcionário, função/atribuição, componente curricular, atividade complementar e atendimento educacional especializado.
3.114. O sistema deve gerar uma ficha consolidada de informações funcionais. Essa ficha deve incluir: dados pessoais, endereço, contatos, e um detalhado histórico de cargos ocupados com suas respectivas datas de admissão e rescisão, além da carga horária. Adicionalmente, deve conter o histórico de lotações, especificando o estabelecimento de ensino ou local, departamento, função, datas de início e término, e a carga horária de cada lotação.
3.115. O sistema deve gerar uma relação de turmas por estabelecimento de ensino. Essa relação deve conter a identificação de cada estabelecimento e, para cada um, as turmas existentes, incluindo seu nome, sigla, curso, etapa escolar e tipo de atendimento escolar. Deve ser possível filtrar essa relação por estabelecimento de ensino.
3.116. O sistema deve gerar uma relação de alunos organizada por estabelecimento de ensino. Essa relação precisa conter a identificação de cada estabelecimento, listar suas turmas e, para cada turma, exibir os nomes dos alunos matriculados. Deve ser possível aplicar filtros por estabelecimento de ensino e turma.
3.117. O sistema deve gerar uma relação de professores e seus componentes curriculares habilitados. Essa relação precisa conter, no mínimo, o nome do professor e o nome do componente curricular para o qual ele está habilitado. Filtrar os resultados por professor ou por componente curricular.
3.118. O sistema deve gerar um relatório de servidores da educação. Este relatório precisa conter, no mínimo, o nome completo, CPF, data de nascimento, endereço, contato, cargo,

função e lotação de cada servidor. Para facilitar a busca, deve ser possível filtrar os dados por estabelecimento de ensino, cargo, função ou data de admissão.
3.119. O sistema deve gerar um relatório de alunos beneficiários, detalhando o nome do aluno, a descrição e a data de vigência de cada benefício. Deve ser possível filtrar este relatório por período letivo, turma ou estabelecimento de ensino.
3.120. O sistema deve gerar um relatório de alunos com deficiência, detalhando o nome do aluno e o tipo de deficiência. Deve ser possível filtrar este relatório por período letivo, por turma ou por estabelecimento de ensino.
3.121. O sistema deve gerar relatórios das equipes de gestão (direção, vice-direção, coordenação e orientação). Cada relatório precisa conter a identificação do estabelecimento de ensino, o nome do membro da equipe e seu cargo. Deve ser possível filtrar os dados por estabelecimento de ensino.
3.122. O sistema deve permitir gerar Atestados de Docência por período: Os atestados poderão ser emitidos pelas secretarias de escola (com dados referentes apenas à lotação) ou pela Secretaria Municipal de Educação (com dados referentes a todas as lotações), contendo no mínimo o nome do funcionário e a sua lotação.
3.123. O sistema deve permitir a consulta das pendências dos diários de classe (referentes a frequência, avaliação e fechamento). Além de um totalizador, a consulta deve exibir a qual estrutura curricular, módulo letivo, turma e professor cada pendência está associada.
3.124. O sistema deve permitir consultar a situação de um diário de classe, indicando se está em aberto ou finalizado. Além da situação, a consulta deve exibir o estabelecimento de ensino, turma, estrutura curricular e módulo letivo associados.
3.125. O sistema deve permitir a consulta de alunos matriculados com informação declarada sobre a cor da pele. Além da cor da pele, a consulta deve exibir o estabelecimento de ensino, ano letivo, etapa escolar e o nome do aluno. Também deve ser possível exportar esses dados em formato PDF, filtrar por cor da pele, estabelecimento e etapa escolar
3.126. O sistema deve permitir a consulta e a emissão de relatórios do total de aulas por professor. A funcionalidade de filtro deve possibilitar a busca por quantidade de aulas, utilizando operadores como menor que, menor ou igual a, igual a, maior que e maior ou igual a. O sistema deve permitir exibir por exemplo todos os professores que possuem um total de aulas inferior a 32.
3.127. O sistema deve permitir a consulta de afastamentos de funcionários, com a possibilidade de filtrar a busca por período, cargo e motivo do afastamento. Por exemplo, o sistema deve permitir exibir todos os professores da educação infantil que se afastaram em um período específico por motivo de doença. Estas informações deverão ser obtidas através de integração com o módulo de Recursos Humanos da administração municipal.
3.128. O sistema deve permitir a emissão de um relatório de alunos com deficiência. O relatório pode ser filtrado por unidade de ensino ou em uma visão geral, e deve apresentar a listagem dos alunos organizados por turma, com a respectiva deficiência. No final do documento, um totalizador geral de alunos com deficiência deve ser exibido.
3.129. O sistema deve permitir a emissão de um relatório de alunos que utilizam o transporte escolar. O relatório pode ser filtrado por unidade de ensino ou em uma visão geral, e deve

apresentar a listagem dos alunos organizados por turma, com o tipo de veículo que utilizam. No final do documento, um totalizador geral de alunos deve ser exibido.
3.130. O sistema deve permitir a emissão de um relatório de alunos estrangeiros. O relatório pode ser filtrado por unidade de ensino ou em uma visão geral, e deve apresentar a listagem dos alunos organizados por turma, com o país de origem. No final do documento, um totalizador geral de alunos deve ser exibido.
3.131. O sistema deve permitir a emissão de um relatório da disponibilidade das turmas do ano. O relatório pode ser filtrado por unidade de ensino ou em uma visão geral, e deve apresentar a listagem das turmas com informações sobre turno, horário, situação, capacidade, total de matrículas e vagas disponíveis.
3.132. O sistema deve permitir a emissão de um relatório que simule a idade dos alunos em uma data específica. Com a possibilidade de filtrar por unidade de ensino ou de forma geral, o relatório exibirá os alunos matriculados no ano letivo com a idade (em anos e meses) relativa à data da simulação, ordenado do mais velho para o mais novo.
3.133. O sistema deve permitir a emissão de um relatório sobre o vínculo dos professores. O usuário deve ter a opção de filtrar a pesquisa por unidade de ensino (além de uma visão geral), componente curricular e modalidade de ensino. O documento deve ser estruturado com a listagem de professores, indicando as turmas e os componentes curriculares que cada um ministra. Deve ser apresentado um totalizador de professores distintos no final.
3.134. O sistema deve permitir a consulta do total de professores por nível de formação (Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado). Deve ser possível aplicar filtros por etapa ou curso. Estas informações deverão ser obtidas através de integração com o módulo de Recursos Humanos da administração municipal.
3.135. O sistema deve permitir a consulta do total de turmas que se enquadram em uma faixa de matrículas específica. Deve ser possível filtrar os resultados por etapa de ensino ou curso. Exemplo: Apresentar o total de turmas que possuem entre 15 e 20 alunos matriculados.
3.136. O sistema deve permitir a emissão de um relatório do resumo das matrículas curriculares de todas as unidades educacionais ativas. O relatório deve apresentar colunas com os totais de matrículas em Creche, Pré-Escola, Anos Iniciais e Anos Finais, com totalizadores horizontais e verticais. No rodapé, deve ser exibido o total da Educação Infantil (Creche + Pré-Escola), o do Ensino Fundamental (Anos Iniciais + Anos Finais) e o total geral de alunos matriculados.
3.137. O sistema deve permitir a emissão de um relatório dos alunos matriculados com as respectivas informações do endereço residencial. Deve ser possível filtrar por estabelecimento de ensino, ou em uma visão geral. Também deve ser possível aplicar filtros como: bairro, turma, zona residencial, cep e ano letivo.
3.138. O sistema deve permitir a consulta do totalizador de alunos em distorção idade-série. Deve ser possível filtrar por estabelecimento de ensino, etapa e idade ideal.
3.139. O sistema deve permitir a consulta dos alunos em distorção idade-série. Deve ser possível filtrar por estabelecimento de ensino, etapa, nome, data de nascimento, idade e idade ideal.

3.140. O sistema deve permitir a consulta dos alunos com sua respectiva naturalidade. Deve ser possível filtrar por ano letivo, estabelecimento de ensino, cidade, estado, país e situação da matrícula.
3.141. O sistema deve operar com um cadastro de Profissionais, centralizando todas as suas propriedades (dados pessoais, endereços, contatos, documentos, formação, etc.). Este cadastro deverá ser integrado ao cadastro de pessoas e de recursos humanos da administração municipal.
3.142. O sistema deve possuir uma base centralizada e padronizada de Logradouros para a vinculação de endereços no sistema (CEP, tipo, nome, número, complementos e bairros). Para garantir a unicidade e integridade territorial, este cadastro deve ser alimentado através de integração com o cadastro oficial de endereços da administração municipal.

04. MÓDULO DE GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

04.1. O sistema deve permitir o cadastro e gerenciamento do calendário escolar geral de cada ano letivo. Este calendário será gerenciado pela Secretaria de Educação e deverá contemplar todos os eventos e compromissos relevantes, organizados por modalidade de ensino.
04.2. O sistema deve permitir o cadastro do calendário escolar de cada estabelecimento de ensino, sendo este gerenciado pela secretaria escolar. Este calendário local será baseado no calendário geral do ano letivo da Secretaria de Educação. Cada estabelecimento poderá definir seus próprios eventos, sem, contudo, modificar o calendário base estabelecido pela Secretaria de Educação.
04.3. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de módulos letivos (como ano, bimestre, trimestre, semestre, etc.). Para cada tipo, é necessário informar, no mínimo, sua descrição e a quantidade máxima de períodos que podem ser vinculados a ele.
04.4. O sistema deve permitir o cadastro da organização dos módulos letivos (ex: 1º bimestre, 2º bimestre, 1º trimestre, 2º trimestre, etc.). Para cada um, é necessário informar, no mínimo, sua descrição, o tipo de módulo letivo ao qual pertence e o número correspondente do módulo.
04.5. O sistema deve permitir a criação de grupos de horários, definindo sua descrição e turno. Para cada grupo, será possível configurar os horários de forma individual ou múltipla, classificando-os como aula, intervalo, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Cada horário deverá ter sua hora de início e término, além do número correspondente ao período. Possibilitar a configuração do tempo de duração de aulas e intervalos entre aulas para cada dia da semana.
04.6. O sistema deve permitir o cadastro de qualquer tipo de evento no calendário escolar, incluindo, mas não se limitando a: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos e planejamentos coletivos.
04.7. O sistema deve permitir o cadastro unificado dos feriados para toda a rede de ensino.
04.8. O sistema deve permitir o cadastro dos períodos letivos, organizando-os por modalidade de ensino. Para cada período, será necessário informar a vigência (data de início e término), o período de recesso escolar e o período dos exames finais. Além disso, o sistema deve

possibilitar o vínculo dos módulos letivos que o compõem. Para cada módulo vinculado, será preciso detalhar a data de início e término e as informações sobre a publicação das notas.
04.9. O sistema deve permitir o cadastro de grades de horários, estabelecendo o relacionamento entre o grupo de horário e a turma. Permitir ajustar os horários da grade, informando o componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado, bem como o profissional responsável e o ambiente utilizado..
04.10. O sistema deve validar a grade horária, verificando conflitos entre os horários das turmas no período letivo vigente. Após a validação bem-sucedida, a grade horária poderá ser homologada para utilização.
04.11. O sistema deve permitir gerar múltiplas versões da grade horária. No entanto, para cada turma, apenas uma versão pode estar homologada e em uso por vez.
04.12. O sistema deve permitir o cancelamento de uma grade horária. Contudo, alterações na grade só poderão ser realizadas enquanto ela não estiver homologada.
04.13. O sistema deve permitir visualizar o log das ocorrências registradas durante a validação da grade horária para 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 previnem o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.
04.14. O sistema deve permitir a visualização dos dados problemáticos para facilitar sua correção. Essa visualização incluirá, no mínimo, o tipo de erro e uma descrição detalhada do erro encontrado.
04.15. O sistema permite configurar as preferências para a geração automática da grade horária. Para cada componente curricular e profissional, é possível informar detalhes como: distribuição dos componentes (separado ou geminado), dias preferenciais, intervalo de dias, quantidade de aulas por dia e quantidade de dias geminados, entre outras opções.
04.16. O sistema deve gerar e sugerir grades horárias de forma automatizada. Essa rotina levará em conta os parâmetros pré-definidos pelo operador, assim como os critérios administrativos, pedagógicos e pessoais de cada profissional envolvido na elaboração da grade.
04.17. O sistema deve permitir a geração do calendário de cada turma de forma automática, utilizando como base o calendário escolar geral e a grade horária definida.
04.18. O sistema deve permitir o cadastro de períodos de matrícula, organizados por modalidade de ensino. Para cada período, será possível informar o número e ano do edital correspondente, bem como definir seu tipo (matrícula nova, rematrícula ou período de inscrição para central de vagas). Além disso, a funcionalidade deve permitir vincular os estabelecimentos de ensino onde o período de matrícula está ativo.
04.19. O sistema deve permitir copiar um período de matrícula para um novo período letivo, transferindo automaticamente todas as informações relacionadas.
04.20. O sistema permite visualizar a agenda do professor, exibindo a data, o dia da semana e todos os compromissos agendados. Isso inclui aulas, atividades extraclasse, atividades complementares ou atendimentos educacionais especializados.

04.21. O sistema deve possibilitar a emissão do relatório do calendário escolar do estabelecimento de ensino. Este relatório deve conter, no mínimo, as informações sobre os dias letivos, feriados e recessos escolares.
04.22. O sistema deve permitir consultar e emitir relatórios das grades de horários utilizadas pelas turmas em um determinado período. Esses relatórios devem conter, no mínimo, os dados da turma, dias da semana, o funcionário responsável, o componente curricular (ou atividade complementar ou atendimento educacional especializado) e o ambiente utilizado.
04.23. O sistema deve permitir consultar e emitir relatórios da grade de horários do professor. O relatório exibirá o período letivo, a estrutura curricular, a turma e as horas de início e término de suas atividades.

05. MÓDULO DE GESTÃO PEDAGÓGICA

05.1. O sistema deve permitir o cadastro da estrutura pedagógica da base nacional comum curricular, organizada por modalidade de ensino, contemplando os direitos de aprendizagem, campos de experiências, grupos de organização da base, objetivos de aprendizagem, campos de atuação/eixos organizadores, eixos temáticos, unidades temáticas e práticas de linguagem, objetos de conhecimento e habilidades.
05.2. O sistema deve permitir o cadastro dos sistemas de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada matriz curricular, sendo por nota, conceito, parecer, indicador ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação e consequente progressão escolar.
05.3. 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 a serem realizadas, quantidade mínima de recuperações, etc.
05.4. O sistema deve permitir definir o sistema de avaliação para o período letivo de acordo com a modalidade de ensino, aplicando-se a sistemática para todas as turmas do período e modalidade de ensino. Caso a turma tenha uma sistemática diferenciada, é possível definir nas configurações da turma a exceção.
05.5. O sistema deve permitir ao profissional da educação elaborar fórmulas dos instrumentos de avaliação por período letivo, que serão utilizadas por todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino. Configurar as fórmulas de cálculo de média e frequência escolar por sistema de avaliação. Ao copiar um período letivo, os sistemas de avaliação também devem ser copiados para o novo período.
05.6. O sistema deve permitir criar os modelos de planejamento pedagógico, criando uma padronização da organização do planejamento escolar. Definem-se os modelos por modalidade de ensino, grupo de ensino, curso, etapa escolar, componente curricular, informa-se também a descrição e o tipo de plano de aula diário, se é por aula ou por data. Permite também informar se os planos de aula vinculados ao modelo de planejamento aguardam homologação da equipe pedagógica, permitindo assim, que sejam informados pareceres (homologado, necessita ajuste) sobre o planejamento do professor.

05.7. O sistema deve permitir criar versões do modelo de planejamento, descontinuando a versão anterior e habilitando a nova versão para modificar as informações.
05.8. O sistema deve permitir definir itens obrigatórios para o modelo de planejamento, onde obrigará o professor a preencher durante seu processo de planejamento.
05.9. Nos modelos de planejamento do ensino fundamental devem ser definidas as habilidades contempladas pelo planejamento e nos modelos de planejamento da educação infantil devem ser definidos os direitos de aprendizagem, campos de experiência e objetivos de aprendizagem contemplados no planejamento.
05.10. O sistema deve gerenciar os planos de ensino, permitindo visualizar as avaliações de aprendizagem e os planos de aula elaborados pelos professores.
05.11. O sistema deve permitir o cadastro das avaliações de aprendizagem de cada plano de ensino, permitindo informar no mínimo a descrição da aprendizagem e os instrumentos de avaliação aplicados ao planejamento. Para cada instrumento de avaliação deve-se informar no mínimo a metodologia, descrição, observação, sigla e o peso da avaliação.
05.12. O sistema deve permitir o cadastro dos planos de aula do professor, alinhados ao plano de ensino definido. O professor poderá criar seu planejamento informando a temática, datas previstas, estratégias, habilidades, campos de experiência e outros recursos relacionados. A ferramenta deve também promover a interdisciplinaridade entre os componentes curriculares lecionados pelo professor.
05.13. O sistema deve permitir anexar documentos ao plano de ensino e ao plano de aula, permitindo arquivos de até 20MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
05.14. O sistema deve permitir o cadastro dos encaminhamentos dos alunos, informando o motivo, data, motivo e opcionalmente informando para qual profissional o aluno deve ser encaminhado.
05.15. O sistema deve permitir o gerenciamento do acompanhamento pedagógico. Ao iniciar um acompanhamento, será possível informar o aluno, a data de abertura e o motivo. O setor pedagógico poderá registrar cada encontro ou ação realizada com o aluno, detalhando a data e a descrição. Por fim, o sistema possibilitará definir uma data para encerrar o acompanhamento pedagógico.
05.16. O sistema permite que a equipe pedagógica gerencie o Projeto Político Pedagógico (PPP) de cada estabelecimento de ensino. É possível informar o estabelecimento, as datas de vigência e adicionar o texto completo do PPP.
05.17. O sistema deve disponibilizar um painel gerencial para a equipe pedagógica acompanhar a situação de cada estabelecimento de ensino, em relação ao desempenho escolar mostrar no mínimo os alunos com melhor aproveitamento (médias mais altas) e com pior aproveitamento (médias mais baixas), dispor de gráfico de desempenho das matrizes curriculares, ilustrando a quantidade de alunos acima ou abaixo da média por componente curricular. Mostrar no painel a quantidade de observações disciplinares, acompanhamentos pedagógicos e encaminhamentos de alunos cadastrados no período letivo para o estabelecimento de ensino. Mostrar os diários de classe com pendência de notas e frequência por turma no estabelecimento de ensino. Mostrar o percentual de planos de aula que estão

utilizando a estrutura pedagógica da BNCC para a elaboração dos planos de aulas, cruzando as informações dos modelos de plano de ensino com os planos de aulas dos professores.

6 MÓDULO DE SECRETARIA ESCOLAR.

6.1. O sistema deve controlar os documentos obrigatórios para a efetivação da matrícula. Será possível definir, para cada modalidade de ensino e tipo de movimentação de matrícula, quais tipos de documentos são exigidos durante o processo.
6.2. O sistema deve permitir a realização da matrícula regular dos alunos em turmas nos estabelecimentos de ensino em uma etapa escolar, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência externa, transferência de turma (remanejo) de forma individual ou de forma múltipla compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou estabelecimento de ensino quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.
6.3. O sistema deve permitir realizar matrículas de alunos em atividades complementares, informando inicialmente a matrícula regular do aluno e consequentemente a data da matrícula, turno, turma e atividade complementar a realizar.
6.4. O sistema deve permitir realizar matrículas de alunos em atendimento educacional especializado, informando inicialmente a matrícula regular do aluno e consequentemente a data da matrícula, turno, turma e atendimento especializado.
6.5. O sistema deve permitir realizar matrículas de alunos condicionados ao regime de dependência, informando quais os componentes curriculares que serão cursados no período letivo.
6.6. Para turmas de turno integral, o sistema deve permitir indicar o turno frequentado pelo aluno. Essa informação será utilizada para a contagem de vagas. Por exemplo, se um aluno está matriculado no turno da manhã em uma turma integral, o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde para essa mesma turma.
6.7. O sistema deve permitir a enturmação do aluno tanto durante o processo de matrícula quanto posteriormente a ele. Ao realizar a enturmação, será necessário informar a turma e, opcionalmente, uma observação.
6.8. O sistema permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, exigindo a data e o motivo do cancelamento. Se houver matrículas vinculadas à principal, o sistema cancela automaticamente todas elas.
6.9. O sistema deve permitir dispensar componentes curriculares da matrícula do aluno, informando a data e o motivo da dispensa.
6.10. O sistema deve permitir reclassificar alunos no período letivo, conforme as diretrizes da equipe pedagógica. É possível anexar documentos ao processo, com um limite de 20MB por arquivo. Para cada documento, você deverá informar o nome, tipo e a data de emissão ou criação.
6.11. O sistema deve permitir a matrícula de alunos em lote ou individualmente, solicitando o período de matrícula, curso, etapa escolar e turno de destino. Em caso de falha, o sistema

informará o motivo da pendência e possibilitará ao usuário tentar a mesma rematrícula novamente.
6.12. O sistema deve permitir o gerenciamento dos diários de classe, registrando por parte do professor o conteúdo ministrado nas aulas, informando o plano de aula de origem, a data da aula, o tema e as observações do professor para o registro.
6.13. O sistema deve permitir registrar a frequência escolar (presença, presença parcial, presença remota, falta ou falta justificada), permitindo por data ou por período de aula, de acordo com a configuração pré-definida no sistema.
6.14. O sistema deve permitir registrar as avaliações no diário de classe, integrando com o planejamento do professor, informando no mínimo o título, descrição, sigla e data da avaliação. Permitir registrar o conteúdo e os critérios de avaliação.
6.15. O sistema deve permitir registrar o desempenho (notas, pareceres, menções, conceitos, etc.) dos alunos em um diário de classe de acordo com o sistema de avaliação definido para a matriz curricular e etapa escolar da turma.
6.16. O sistema deve permitir registrar as observações disciplinares dos alunos durante o período letivo, informando a matrícula do aluno, o tipo de observação, a descrição e a data da ocorrência. Permitir se a observação será publicada para o responsável do aluno e também se é necessário realizar acompanhamento pedagógico para o aluno.
6.17. O sistema deve permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.
6.18. O sistema deve permitir o gerenciamento das atas dos resultados finais dos alunos ao término do período letivo, registrando a situação final após o fechamento das médias e frequência do aluno.
6.19. O sistema deve permitir o gerenciamento dos históricos escolares, informando no mínimo a modalidade de ensino, curso, etapa escolar, ano de conclusão, frequência anual, e resultado final do histórico. Incluir os componentes curriculares e resultados de cada componente do histórico. O sistema deve disponibilizar todas as escolas contidas no Catálogo de Escolas do INEP.
6.20. O sistema deve permitir criar e controlar avisos e comunicações internas da Secretaria Municipal de Educação e das secretarias das unidades escolares definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, etapa, ano/série, turma e grupo de pessoas (alunos matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros).
6.21. O sistema deve permitir a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejamentos conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).
6.22. O sistema deve permitir criar as listas de materiais escolares necessários para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.
6.23. O sistema deve emitir comprovante de matrícula e enturmação do aluno, contendo no mínimo o nome do aluno, estabelecimento de ensino, dados da turma, curso, etapa escolar e turno.

6.24. O sistema deve emitir relatório de registros de frequência contendo as informações da frequência do aluno por turma, relatório de atestado de vaga informando a matrícula do aluno, estabelecimento de ensino e a etapa escolar no qual está devidamente matriculado.
6.25. O sistema deve emitir relatório de aniversariantes, informando no mínimo o nome do aluno, data de nascimento e informações da matrícula.
6.26. O sistema deve emitir relatório das Atas de Resultados Finais de Ano, informando por turma o resultado final obtido pelo aluno.
6.27. O sistema deve possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por etapa/modalidade, turma e alunos, por conceito e por parecer, faltas e conselhos de classe).
6.28. O sistema deve permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data e situação (ativo, inativo).
6.29. O sistema deve permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial. Para cada avaliação, será possível indicar a situação do aluno como: normal, não compareceu ou dispensado.
6.30. O sistema deve permitir o lançamento de avaliações de recuperação paralela mantendo a maior nota como válida, ou conforme definido no sistema de avaliação.
6.31. O sistema deve permitir calcular automaticamente a avaliação final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
6.32. O sistema deve permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.
6.33. O sistema deve dispor de funcionalidade para realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado à turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, aluno e componente, como aluno sem nota, resultado final já fechado, entre outras.
6.34. O sistema deve permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os alunos e turmas com resultado fechado (com resultado final ou movimento de matrícula, como transferido, evadido, falecido, etc).
6.35. Após o fechamento do diário de classe e ata final o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (Secretaria Municipal de Educação).
6.36. O sistema deve permitir a emissão de boletins escolares através de filtros como período letivo, turma, situação da matrícula, sinalizando se o aluno possui nota, conceito, parecer descritivo, parecer final e/ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários alunos ao mesmo tempo.
6.37. O sistema deve permitir a emissão do histórico escolar por etapa e modalidade, contendo os dados do aluno, as médias e frequências dos registros das etapas escolares.
6.38. O sistema deve gerar relatórios de Planejamento dos Professores, Observação Disciplinar, Avaliação do aluno, Avaliação por parecer descritivo, Avaliação por período

letivo, Registro, Encaminhamento, Determinações e orientações do conselho de classe, Registro de chamamento de pais e responsáveis, Encaminhamentos especializados do período letivo e Conselho de classe participativo.
6.39. O sistema deve permitir a emissão dos seguintes relatórios: comprovante de comparecimento; atestado de escolaridade, atestado de frequência com percentual, atestado de matrícula, crachá do aluno, carteira de identificação do aluno e alunos matriculados.
6.40. O sistema deve permitir consultar histórico da matrícula do aluno em formato de linha do tempo, ilustrando as movimentações realizadas na matrícula.
6.41. O sistema deve emitir guia de transferência de matrícula contendo os dados parciais de avaliação e frequência do aluno durante o período letivo.
6.42. O sistema deve permitir identificar a infrequência dos alunos através de tela de consulta que seja possível a aplicação de filtros como por exemplo: percentual da frequência, modalidade de ensino, grupo de ensino, matrícula e mês.
6.43. O sistema deve permitir a emissão de relatório de frequência dos alunos de forma que seja possível a aplicação de filtro mensal para preenchimento do Sistema Presença (Bolsa Família).
6.44. O sistema deve permitir a emissão de um relatório do mapa de desempenho da turma. O documento deve apresentar a listagem dos alunos com as notas de cada período letivo e componente curricular.

07. MÓDULO DE CENTRAL DE VAGAS

07.1. O sistema deve permitir a configuração das faixas de nascimento que são atendidas pela rede municipal de ensino. Para cada faixa de nascimento, permitir atribuir as etapas escolares compatíveis. Deve ser possível realizar a cópia das faixas de uma ano para o outro.
07.2. O sistema deve permitir a definição da quantidade mínima de estabelecimentos preferenciais para a solicitação da vaga.
07.3. O sistema deve permitir a definição da quantidade de dias úteis para a realização da matrícula após o encaminhamento do aluno.
07.4. O sistema deve permitir a definição da quantidade máxima de tentativas de contato para ofertar uma vaga ao candidato na lista de espera.
07.5. O sistema deve permitir o cadastro de critérios de classificação de vagas para aplicação na lista de espera, caso essa funcionalidade esteja configurada.
07.6. O sistema deve permitir o cadastro dos motivos de recusa da oferta de vagas, informando a sua descrição.
07.7. O sistema deve permitir o cadastro da disponibilidade de vagas por ano, estabelecimento de ensino e modalidade de ensino. Para cada registro, poderá atribuir as vagas abertas em cada etapa escolar. Sendo possível adicionar ou diminuir a quantidade de vagas em cada etapa, com o registro obrigatório de uma justificativa e do usuário responsável pela operação. Além disso, a disponibilidade de vagas também poderá ser calculada automaticamente com base na quantidade máxima de alunos definida nas turmas.

07.8. O sistema deve controlar a movimentação das matrículas onde, para cada movimentação de matrícula realizada na etapa escolar, as vagas devem ser movimentadas no sistema da central de vagas.
07.9. O sistema deve permitir incluir uma solicitação de vaga, informando o aluno, modalidade de ensino, turno desejado, informações sobre irmãos aguardando vaga, se a família recebe atendimento social. Permite também incluir informações sobre liminares judiciais do aluno e os estabelecimentos de ensino preferenciais que o responsável pelo aluno definir. O sistema deve permitir também a inclusão de uma solicitação de vaga para o ano seguinte.
07.10. Para cada liminar registrada no sistema, é possível registrar o seu cumprimento. O sistema deve permitir informar os detalhes do cumprimento conforme a oferta de vagas e, adicionalmente, anexar documentos ao registro da liminar.
07.11. O sistema deve permitir registrar as tentativas de contato com o responsável do aluno que está na lista de espera, informando a data e a descrição do contato realizado. Após atingido a quantidade máxima de tentativas, o sistema deve automaticamente finalizar a solicitação.
07.12. O sistema deve permitir cancelar uma solicitação na lista de espera, informando o tipo do cancelamento, data e o motivo do cancelamento.
07.13. O sistema deve permitir ofertar vagas para o aluno de forma automática de acordo com os parâmetros de etapa escolar e estabelecimentos preferenciais da solicitação.
07.14. O sistema deve permitir registrar a recusa de uma vaga quando ela for oferecida ao responsável pelo aluno. Para isso, será necessário informar a data da recusa e o motivo.
07.15. O sistema deve permitir realizar o encaminhamento de uma oferta de vaga sugerida pelo sistema, informando a validade do encaminhamento.
07.16. O sistema deve permitir consultar e gerenciar os encaminhamentos já realizados e que estão aguardando a efetivação das matrículas no estabelecimento de ensino.
07.17. O sistema deve notificar a secretaria escolar sobre o encaminhamento de uma vaga da central de vagas. A secretaria escolar realiza a matrícula oriunda da central de vagas e o sistema faz a baixa automática do registro na central. Em caso da não efetivação da matrícula o sistema deve reabrir a vaga na central, ficando esta disponível novamente e é registrado uma recusa de vaga para o encaminhamento.
07.18. O sistema deve possuir um painel de vagas que permite acompanhar a quantidade de vagas disponíveis, reservadas e atendidas por modalidade de ensino.
07.19. O sistema deve permitir gerenciar as entrevistas socioeconômicas dos responsáveis pelos alunos da lista de espera, informando os dados básicos de moradia e renda.
07.20. O sistema deve permitir a emissão de relatório da lista dos alunos com ordens judiciais, contendo no mínimo o nome do aluno e o número da ordem judicial.
07.21. O sistema deve disponibilizar um serviço de inscrições online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu(s) filho(s) na lista de espera de vagas do município.
07.22. O sistema deve permitir que seja realizada uma declaração de veracidade dos dados quando for realizada a inscrição online pelo responsável.
07.23. O sistema deve permitir que seja apresentado um termo de ciência quando for realizada a inscrição online pelo responsável.

07.24. Ao incluir uma solicitação na central de vagas, o sistema deve classificar automaticamente como transferência para alunos já com matrícula ativa na rede municipal, e como nova vaga para aqueles sem matrícula prévia na rede.
07.25. Quando uma transferência é autorizada na Central de Vagas, o sistema deve iniciar automaticamente a transferência na unidade de origem. Somente após a efetivação por parte da escola de origem será possível realizar a enturmação na escola de destino.
07.26. O sistema deve permitir estender a validade de uma autorização de transferência ou encaminhamento de uma nova vaga.
07.27. O sistema deve permitir realizar a consulta ou emissão de relatório da lista de espera de forma consolidada. Ou seja, identificar a quantidade de alunos distintos que estão aguardando a lista de espera, podendo filtrar por data de nascimento, modalidade de ensino, faixa etária, nova vaga ou transferência.
07.28. O sistema deve permitir controlar as solicitações de vagas da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Atividades Complementares.
07.29. O sistema deve emitir relatório de comprovante de Intenção de Vaga (Nova vaga ou Transferência), Autorização de Transferência e Encaminhamento de Nova Vaga conforme modelo a ser disponibilizado.
07.30. O sistema deve permitir incluir observações para uma solicitação de vaga. Além da observação deve ficar registrado qual usuário realizou a inclusão dos dados.
07.31. O sistema deve permitir realizar o estorno de um cancelamento de uma solicitação de vaga.
07.32. Ao consultar uma lista de espera deve ser exibido os seguintes campos: Tipo de Solicitação (Nova vaga ou transferência), número de controle da solicitação (protocolo), data e hora de inscrição, ano de intenção, nome do aluno, data de nascimento, idade, modalidade de ensino, etapa, turno, estabelecimento de ensino e situação.

08. MÓDULO DE CENSO ESCOLAR

08.1. O sistema deve disponibilizar os registros padrões das tabelas auxiliares utilizadas na exportação do censo escolar, como línguas indígenas, etapas escolares e instrumentos pedagógicos.
08.2. O sistema deve permitir a configuração de regras de validação do Censo Escolar. Isso possibilita a pré-análise de pendências nos cadastros antes de exportá-los para o Educacenso.
08.3. O sistema deve permitir gerenciar os Layouts de Importação e Exportação do Educacenso para cada ano letivo.
08.4. O sistema deve permitir realizar validações conforme as regras do censo escolar: validar e gerar dados do Estabelecimento de Ensino, dados cadastrais das turmas, dados cadastrais de alunos, dados cadastrais de matrículas, dados cadastrais dos profissionais escolares, dados da situação da matrícula do aluno, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.
08.5. O sistema deve permitir gerar os arquivos de migração de todas as etapas do Educacenso conforme layouts definidos pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

08.6. O sistema deve emitir relatório da frequência mensal dos alunos para o programa Bolsa Família (Sistema Presença), contendo o nome do aluno, dados da matrícula e a frequência do aluno conforme mês selecionado.
08.7. O sistema deve permitir validação dos endereços dos alunos ou profissionais da Educação conforme Diretório Nacional de Endereços (DNE).
08.8. O sistema deve permitir o gerenciamento da situação de uma remessa de exportação para o Censo Escolar. As opções de status a serem disponibilizadas para seleção são Conferência/Homologação (em aberto) e Fechado (finalizado) ou equivalentes.
08.9. Para os profissionais vinculados a uma ou mais turmas, o sistema deve permitir gerenciar as informações de Atribuição (Professor/Docente, Auxiliar/assistente educacional, profissional de apoio escolar para alunos com deficiência) e a Situação Funcional (Concursado/efetivo, contrato temporário) em local único ou de forma automática. Isso elimina a necessidade de preencher essas informações para cada turma que o profissional for vinculado.

09. MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E NUTRIÇÃO

09.1. O sistema deve oferecer uma funcionalidade para o cadastro de ingredientes, permitindo que o usuário associe cada item à sua tabela de composição nutricional e defina a unidade de medida padrão para uso nas fichas técnicas de preparo.
09.2. Para garantir a rastreabilidade, o cadastro de ingredientes deve ser associado aos produtos adquiridos no sistema de compras de alimentos.
09.3. O sistema deve permitir o cadastro das fichas técnicas de preparo, informando nome, modo de preparo e validade da preparação. Também deve ser possível vincular os ingredientes que compõem as fichas técnicas, informando os pesos utilizados.
09.4. O sistema deve permitir o cadastro dos fornecedores da alimentação escolar.
09.5. O sistema deve permitir o cadastro dos depósitos e estoques existentes nos estabelecimentos de ensino e utilizados pela administração da alimentação escolar.
09.6. O sistema deve incluir tabelas de composição nutricional de alimentos pré-cadastradas. Essas tabelas devem ser editáveis, permitindo a inclusão, alteração ou exclusão de novos itens.
09.7. O sistema deve permitir o cadastro e gestão dos cardápios por modalidade de ensino e tipo de cardápio, informando os nutricionistas responsáveis e as refeições que serão servidas no cardápio. Para cada refeição do cardápio informar os preparos que serão servidos.
09.8. O sistema deve permitir o controle do saldo de estoque de alimentos nos depósitos dos Estabelecimentos de Ensino e Secretaria Municipal de Educação.
09.9. O sistema deve permitir a gestão da distribuição dos cardápios para os estabelecimentos de ensino, gerando automaticamente guias ou requisições para a entrega dos alimentos. Além disso, deve possibilitar a emissão de relatórios detalhados, que mostrem as quantidades de alimentos necessárias por cardápio e por escola, em um período específico.
09.10. O sistema deve permitir que os estabelecimentos de ensino enviem o controle periódico de saldo de alimentos para a administração. A administração, por sua vez, poderá aprovar ou reprovar o controle enviado.

09.11. O sistema deve permitir a visualização e controle de valores nutricionais por receita e cardápios.
09.12. O sistema deve permitir a criação e o controle de testes de aceitabilidade de refeições. O processo de cadastro inclui a definição da metodologia, a indicação da data e a seleção do estabelecimento de ensino responsável pela aplicação do teste.
09.13. O sistema deve permitir o gerenciamento e o mapeamento da agricultura familiar, registrando os fornecedores, os produtos que cada um oferece e a sazonalidade de suas entregas.
09.14. O sistema deve permitir o registro do controle higiênico-sanitário dos estabelecimentos de ensino. Isso inclui o controle de vetores e a avaliação das condições de higiene dos ambientes de preparo e consumo da alimentação escolar.
09.15. O sistema deve permitir o registro do diagnóstico nutricional e antropométrico dos alunos. Esses dados serão coletados pelos nutricionistas nos estabelecimentos de ensino.
09.16. O sistema deve permitir que as escolas registrem a confirmação do recebimento de produtos, informando a quantidade e a unidade de medida correspondente.
09.17. O sistema deve permitir que a escola consulte o histórico de todos os recebimentos. A busca deve ser filtrada por data de recebimento e por produto de um pedido.
09.18. O sistema deve integrar os dados de recebimentos e entregas para manter o controle de estoque sempre atualizado. Essa funcionalidade permite o acompanhamento do estoque pelo gestor responsável e a transferência de produtos entre os almoxarifados, inclusive de uma escola para outra.
09.19. O sistema deve permitir o cadastro de patologias de alunos que exijam alimentos especiais, possibilitando a associação de laudo médico para comprovação da patologia e o registro de sua data de validade.
09.20. O sistema deve permitir a consulta de registros de preço com visualização do total adquirido, empenhado e saldo.
09.21. O sistema deve permitir a consulta de itens do estoque a vencer. Para isso, deve ser possível informar a quantidade de dias até o vencimento como filtro da busca.

10. MÓDULO DE GESTÃO DE BIBLIOTECA

10.1. O sistema deve permitir o registro, manutenção e controle do acervo bibliográfico das bibliotecas escolares e da rede municipal. A funcionalidade deve ser integrada, compartilhando as informações do acervo de forma online.
10.2. O sistema deve permitir a gestão completa do Cadastro do Acervo, com a funcionalidade de cadastrar e manter informações sobre autores, editoras, coleções, obras (e seus respectivos tipos), exemplares e palavras-chave para a busca.
10.3. O sistema deve permitir o cadastro de obras em um catálogo único e compartilhado por todas as bibliotecas.
10.4. O sistema deve permitir classificar as obras por categorias.
10.5. O sistema deve permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca.
10.6. O sistema deve permitir o cadastro de exemplares, registrando a classificação por CDU (Classificação Decimal Universal) e Cutter (com base na tabela Cutter-Sanborn

pré-cadastrada), o modo e a data de aquisição, o volume, o número do exemplar e o tombo (gerado automaticamente). Além disso, a funcionalidade deve permitir informar a situação do exemplar (empréstimo domiciliar, empréstimo local, indisponível).
10.7. O sistema deve possuir a tabela Cutter-Sanborn pré-cadastrada.
10.8. O sistema deve permitir o cadastro de autores informando no mínimo o nome e o sobrenome.
10.9. O sistema deve permitir o cadastro de editoras, informando o nome e a cidade da editora.
10.10. O sistema deve permitir a reserva de exemplares por estudantes, professores e demais usuários.
10.11. O sistema deve permitir o controle de empréstimos de exemplares.
10.12. O sistema deve permitir gerar etiquetas dos exemplares, essa funcionalidade permite a geração de etiquetas que são destinadas à identificação das obras e exemplares de forma parametrizável.
10.13. O sistema deve permitir a geração parametrizável de carteiras da biblioteca. As carteiras podem ser geradas individualmente por aluno ou para a turma inteira.
10.14. O sistema deve permitir a geração de recibos para cada processo de biblioteca, como empréstimos, renovações, multas e devoluções.
10.15. O sistema deve permitir a configuração parametrizável das regras de empréstimo, permitindo definir o prazo de empréstimo (máximo de dias), o limite de devolução, o valor da multa diária, a quantidade de empréstimos simultâneos e o intervalo mínimo para um novo empréstimo da mesma obra.
10.16. O sistema deve permitir a configuração parametrizável das regras para a reserva de exemplares.
10.17. O sistema deve permitir a configuração parametrizável das regras para a renovação de empréstimos.
10.18. O sistema deve permitir a emissão de relatórios de diferentes tipos, como estatísticos e cadastrais. Além disso, deve gerar uma relação diária das obras e exemplares da biblioteca, com a possibilidade de filtrar por itens emprestados ou disponíveis.

11. MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR

11.1. O sistema deve permitir a gestão completa do Cadastro de Veículos, possibilitando a vinculação de um veículo a múltiplos trajetos e a associação aos motoristas que podem conduzi-lo.
11.2. O sistema deve permitir o registro dos cursos que o motorista possui, informando o custo de cada curso, as renovações e seus respectivos custos, bem como outras informações relevantes.
11.3. O sistema deve permitir a definição do uso do transporte escolar durante a matrícula do aluno. Permitir que o responsável pela matrícula do aluno na unidade escolar informe se o aluno utilizará ou não o transporte escolar, informando o local de embarque de cada aluno, os motivos pelos quais ele utiliza o transporte e o período (se aplicável), mantendo o histórico das informações.

11.4. O sistema deve permitir a gestão do cadastro de rotas, que inclui a manutenção de paradas e trajetos. A funcionalidade permite registrar a latitude e a longitude de cada parada, gerando automaticamente o mapa do transporte escolar.
11.5. O sistema deve permitir o gerenciamento das viagens do transporte escolar, que consiste no agendamento da recorrência de cada rota.
11.6. O sistema deve permitir a gestão do cadastro de blocos de passagens. Essa funcionalidade é utilizada pela Secretaria de Educação para registrar e distribuir os blocos para servidores e estudantes.
11.7. O sistema deve permitir a gestão do Cadastro de Transportadoras, onde o Administrador do Transporte poderá registrar os dados das empresas que prestam serviço.
11.8. O sistema deve permitir a emissão de uma lista de chamada dos alunos que utilizam o transporte escolar, organizada por unidade escolar e trajeto, tanto para a ida quanto para a volta.
11.9. O sistema deve permitir que os monitores registrem a utilização do transporte escolar por meio da lista de chamada de ida e de volta.
11.10. O sistema deve permitir a emissão de crachá e/ou cartão com foto para a identificação dos alunos que utilizam o transporte escolar.
11.11. O sistema deve permitir a identificação dos alunos por QRcode no momento do embarque no veículo, realizando um check-in automático.
11.12. O sistema deve enviar uma notificação sobre o uso do transporte escolar de um aluno sempre que sua situação da matrícula for alterada para "Transferido" ou "Evadido". O aviso tem como objetivo que o secretário da escola de destino verifique a necessidade de continuar com o serviço.
11.13. O sistema deve permitir importar rotas do transporte escolar através de arquivos do tipo csv que contenham as coordenadas de latitude e longitude e descrição (opcional).

12. MÓDULO DE PORTAL DO PROFESSOR

12.1. O professor deve acessar o sistema com um perfil específico, garantindo acesso restrito a funções administrativas e a dados de outros professores.
12.2. O sistema deve permitir que o professor possa visualizar um painel gerencial com os próximos horários de aula. O painel deve informar o componente curricular, a turma, o dia da semana e a hora de início e término de cada aula.
12.3. O sistema deve permitir o acesso rápido entre múltiplas unidades escolares e turmas. Além disso, deve exibir avisos importantes, como o limite para o lançamento de avaliações, pendências e outras informações pertinentes.
12.4. O sistema deve permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, seguindo o modelo de planejamento pedagógico definido.
12.5. O sistema deve permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, de forma flexível. O lançamento pode ser feito por data letiva ou período de avaliação, permitindo vincular os conteúdos previamente planejados ou incluir informações complementares.
12.6. O sistema deve permitir o registro diário de observações sobre os alunos.

12.7. O sistema deve permitir a emissão de relatórios das observações dos alunos.
12.8. O sistema deve permitir o anexo de arquivos e documentos aos planejamentos de conteúdo, com um limite de 20MB por arquivo.
12.9. O sistema deve permitir o lançamento diário da frequência online dos alunos, com a opção de justificar as faltas. Para faltas justificadas deve ser possível o professor selecionar o tipo de justificativa.
12.10. O sistema deve permitir a emissão da lista de chamada, com diversas opções de personalização. É possível definir a ordem de exibição dos alunos (alfabética ou por matrícula), escolher o modelo da lista (preenchida, em branco ou com horários) e incluir observações e linhas adicionais.
12.11. O sistema deve permitir o lançamento de avaliações, com a definição de data, tipo e peso. A funcionalidade também deve possibilitar a criação de avaliações de recuperação paralelas.
12.12. O sistema deve permitir a emissão de um relatório completo das avaliações realizadas pelo professor, contendo no mínimo a data da avaliação, o título, o tipo e o peso de cada uma.
12.13. O sistema deve permitir o lançamento de avaliações finais por conceito, parecer ou nota. Além disso, a funcionalidade deve possibilitar o registro de um parecer descritivo, apresentar a contagem de presenças, faltas e faltas justificadas e calcular o percentual de frequência, com base nos registros diários.
12.14. O sistema deve permitir parametrizar se a alteração da avaliação poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um aluno possui o lançamento diferenciado de avaliação.
12.15. O sistema deve permitir a consulta das avaliações parciais de um aluno durante o lançamento de suas avaliações finais, facilitando a visualização do desempenho no período avaliativo.
12.16. O sistema deve permitir a consulta e emissão de relatório das avaliações parciais e finais de cada aluno.
12.17. O sistema deve permitir emissão de relatório de alunos por turma, contendo informações como nome, data de nascimento, idade, endereço, gênero, raça/cor e filiação.
12.18. O sistema deve exibir para o professor as pendências de lançamentos (frequência, desempenho de avaliações e fechamentos de períodos/módulos).

13. MÓDULO DE SERVIÇOS ON LINE

13.1. O sistema deve permitir a consulta de Horários de Aula pelo aluno ou responsável.
13.2. O sistema deve permitir a consulta do Boletim Escolar pelo aluno ou responsável.
13.3. O sistema deve permitir a consulta de Notas pelo aluno ou responsável.
13.4. O sistema deve permitir a consulta de Frequência Escolar pelo aluno ou responsável.
13.5. O sistema deve permitir a consulta de Observações Disciplinares pelo aluno ou responsável.
13.6. O sistema deve permitir a consulta das Restrições de Saúde pelo aluno ou responsável.
13.7. O sistema deve permitir a consulta da Ficha de Saúde pelo aluno ou responsável.

13.8. O sistema deve permitir a consulta da Matrícula do Aluno com informações do estabelecimento, curso, etapa escolar, turno e turma.
13.9. O sistema deve permitir o acompanhamento de uma solicitação de vaga pela Central de Vagas.
13.10. O sistema deve permitir realizar uma solicitação de vaga para o aluno na rede municipal de ensino.
13.11. O sistema deve permitir que o responsável consulte a rota do transporte escolar realizada pelo aluno.
13.12. O sistema deve permitir a consulta de disponibilidade de acervo (se está disponível, se está emprestado, data que estará disponível).
13.13. O sistema deve permitir a consulta do histórico de empréstimos de exemplares da biblioteca.
13.14. O sistema deve permitir a solicitação de reserva de empréstimo de exemplares da biblioteca.

14. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

14.1. O sistema deve permitir a consulta da quantidade de alunos transportados por modalidade de ensino.
14.2. O sistema deve permitir a consulta da quantidade de refeições servidas por estabelecimento de ensino e modalidade de ensino na rede municipal de ensino.
14.3. O sistema deve permitir a consulta da quantidade de matrículas por modalidade e estabelecimento de ensino.
14.4. O sistema deve permitir consultar os cardápios e refeições servidas por estabelecimento de ensino, modalidade de ensino e etapa escolar.
14.5. O sistema deve permitir consultar as rotinas e horários do transporte escolar ofertadas pela rede municipal de ensino.
14.6. O sistema deve permitir a consulta de Estabelecimentos de Ensino, contendo as informações de endereço, contato, gestor, equipe de gestão e alunos matriculados por modalidade de ensino.
14.7. O sistema deve permitir a consulta da Lista de Espera por unidade de ensino, modalidade e etapa escolar. O relatório deve exibir os seguintes dados de cada solicitação: número da solicitação, data da inscrição, idade (anos e meses), tipo de solicitação (nova vaga ou transferência) e ano letivo.
14.8. O sistema deve exibir um resumo das matrículas curriculares (escolarização) de todas as unidades educacionais ativas em formato de tabela. A consulta deve apresentar colunas com os totais de matrículas em Creche, Pré-Escola, Anos Iniciais e Anos Finais, com totalizadores horizontais e verticais. No rodapé, deve ser exibido o total da Educação Infantil (Creche + Pré-Escola), o do Ensino Fundamental (Anos Iniciais + Anos Finais) e o total geral de alunos matriculados.

15. CONJUNTO DE MÓDULOS IV

01. MÓDULO GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1.01 Deverá permitir a vinculação dos tipos de unidades assistenciais com as Vulnerabilidades Atendidas.
1.02 Deverá permitir configurar a Atualização Automática das Telas em minutos.
1.03 Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o Valor do Salário Mínimo vigente.
1.04 Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da Linha de Pobreza.
1.05 Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da Linha de Extrema Pobreza.
1.06 Deverá permitir que seja configurado o Tempo de Atendimento dos profissionais. Com base no tempo de atendimento deverá fazer configuração automática das agendas de atendimento.
1.07 Deverá permitir que seja configurado o Tempo Alteração do Atendimento individual.
1.08 Deverá permitir que seja informado o valor do benefício para o Programa Família Acolhedora
1.09 Deverá permitir informar um valor diferenciado para o benefício do Programa Família Acolhedora, quando a pessoa tem alguma doença ou necessidade especial.
1.10 Deve permitir controlar o tempo de alteração de um registro de contrarreferência
1.11 Deverá permitir parametrizar o tempo de alteração exclusão ou cancelamento de uma dispensação de benefícios;
1.12 Possibilitar parametrizar para que ao desligar um integrante de um grupo de serviço este possa também ser desligado do serviço do qual o grupo faz parte ou não;
1.13 Permitir parametrizar o tempo para exclusão de atendimentos;
1.14 Permitir alertar o operador no caso de dispensação de benefício caso outro membro da família ou a própria pessoa, já tenha recebido o mesmo benefício;
1.15 Deve parametrizar para permitir ou não a transferência de integrantes de uma unidade para outra, dentro do mesmo serviço
1.16 Permitir que ao inativar um profissional sejam mostradas e resolvidas automaticamente suas pendências no sistema, como Agendamentos, listas de espera entre outros
1.17 Deve possuir parâmetro para definir se o campo Valor Base será obrigatório no cadastro/atualização de Benefícios
1.18 Caso parametrizado deve permitir informar somente integrantes das famílias no cadastro de atendimentos coletivos
1.19 Deve possuir parâmetro para definir o controle da entrada e saída de pessoas das situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita de forma automática
1.20 Deve possuir parametrização de quais profissionais de cada unidade assistencial serão considerados para gerar os indicadores para o RMA
1.21 Deve controlar separadamente os serviços de Família Acolhedora para crianças e adolescentes e idosos, de forma que possam ser informados valores diferenciados para cada um deles
1.22 Deve conter parametrização para evitar que sejam unificadas ou excluídas famílias acolhedoras
1.23 Deve possibilitar que seja disponibilizado portal para solicitação de acesso ao sistema, solicitando os dados cadastrais básicos

CADASTROS GERAIS

1.24 Deverá permitir o cadastro de privilégios de acesso para os usuários ou grupos de usuário por funcionalidades do sistema.

1.25 Deverá permitir o cadastro de notificações para um ou mais usuários com a possibilidade de anexar arquivos, está opção deve estar visível sempre que o usuário acessar o sistema.

1.26 Deverá permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelo usuário.

1.27 Deverá possuir o cadastro de municípios.

1.28 Deverá permitir o cadastro de bairros.

1.29 Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros.

1.30 Deverá permitir o cadastro de logradouros.

1.31 Deverá permitir o cadastro de localidades com a unidade assistencial responsável.

1.32 Deverá possuir o cadastro de religiões.

1.33 Deverá permitir o cadastro de escolas.

1.34 Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas.

1.35 Deverá possuir o cadastro de tipos de despesas.

1.36 Deverá possuir o cadastro de comunidades quilombolas.

1.37 Deverá possuir o cadastro de etnias indígenas.

1.38 Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos.

1.39 Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades.

1.40 Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações)

1.41 Deverá possuir o cadastro de CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas)

1.42 Deverá possuir o cadastro de CID (Classificação internacional de Doenças)

1.43 Deverá possuir o cadastro de órgão emissores do documento de identidade.

CADASTRO DE PESSOAS

1.44 Deverá permitir o cadastro de pessoas contendo no mínimo as seguintes informações:

1.45 Nome

1.46 Sexo

1.47 Raça/Cor

1.48 Data de nascimento

1.49 Nome da mãe

1.50 Deverá permitir o cadastro do nome social da pessoa;1.51 Deverá permitir o cadastro da foto da pessoa;

1.52 Deverá permitir o cadastro do estado civil da pessoa com as seguintes opções:

Solteiro (a)

Casado (a)

Amasiado (a)

União Estável

Divorciado (a)

Separado (a)

Viúvo (a)

1.53 Deverá permitir o cadastro da nacionalidade da pessoa com as seguintes informações:

1.54 Nacionalidade (Brasileiro ou Estrangeiro)
1.55 País de origem
1.56 Data da entrada no Brasil
1.57 Número da portaria
1.58 Data de naturalização
1.59 Deverá permitir o cadastro da Filiação da pessoa com as seguintes informações:
Nome da mãe
Nome do pai
1.60 Deverá permitir o cadastro de endereço da pessoa com as seguintes informações:
Município
Tipo do logradouro
Logradouro
Bairro
Número
CEP
Complemento
Localidade
1.61 Deverá permitir o cadastro de contatos da pessoa com as seguintes:
Telefone
Celular
Telefone para recado
Pessoa para recado
E-mail
1.62 Deverá permitir o cadastro de documentos da pessoa com as seguintes informações:
CPF
NIS
CNS
CNS da mãe
identidade (Número, Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor)
Título de eleitor (Número, Zona e Seção)
Carteira de trabalho (Número CTPS, Série, Data de Emissão, Estado, PIS/PASEP)
1.63 Deverá permitir o cadastro de certidões da pessoa com as seguintes informações:
Tipo (Nascimento, Casamento, Separação/Divórcio, Administrativa- índio)
Nome do cartório
Data de emissão
Número da certidão
Livro
Folha
Termo
1.64 Deverá permitir o cadastro de informações de escolaridade da pessoa com as seguintes informações:
Frequenta escola (Nunca frequentou, sim, não, já frequentou)
Escola (Pré-cadastrados pelo usuário)

Grau de escolaridade
Série escolar
Curso profissionalizante

1.65 Deverá permitir o cadastro de informações adicionais da pessoa com as seguintes informações: - Observações do cadastro da pessoa
Unidade de saúde (Pré-cadastradas pelo usuário)
Religião (Pré-cadastradas pelo usuário)
Tipo sanguíneo e fator RH

1.66 Deverá permitir o cadastro de informações trabalhistas da pessoa com as seguintes informações:
Situação
Cargo/Função
Data de admissão
Capacidade para o trabalho

1.67 Deverá permitir o cadastro do local de trabalho da pessoa com as seguintes informações:
Nome da empresa
identificação (CPF, CGC/CNPJ, CEI, NIT)
CNAE (Classificação nacional de atividades econômicas)
Município
Tipo do logradouro
Logradouro
Bairro
Número
CEP
Complemento
Telefone

1.68 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de renda da pessoa com as seguintes informações:
Tipo
Valor
Data do cadastro/atualização

1.69 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de despesa da pessoa com as seguintes informações:
Tipo
Valor
Data do cadastro/atualização

1.70 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de programas de transferência de renda da pessoa com as seguintes informações:
Programa (Pré-cadastrados pelo usuário)
Data de entrada/atualização

Valor
1.71 Deverá permitir o cadastro de informações sociais de situações de vulnerabilidades da pessoa com as seguintes informações:
Vulnerabilidade (Pré-cadastrados pelo usuário)
Data da identificação
Profissional que identifico,
1.72 Deverá permitir o cadastro de informações de deficiências da pessoa com as seguintes opções:
Deficiência
Necessita de cuidados
Responsável pelos cuidados
CID
Deverá permitir o cadastro da data de superação das vulnerabilidades da pessoa.
1.73 Deverá permitir o cadastro de informações sociais de medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações:
Tipo (Liberdade assistida, Prestação de serviços à comunidade, Advertência, Obrigação de reparar o dano, Semiliberdade, internação)
Número do processo
Data de início
Data de término
Deverá permitir o cadastro de unidades sociais nas quais a pessoa recebe atendimento.
Deverá permitir o cadastro de digitalização de documentos para a pessoa.
Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.
CADASTRO DE FAMÍLIAS
1.74 Deverá permitir o cadastro de famílias contendo no mínimo as seguintes informações:
Responsável/Chefe
Código familiar
Nº de integrantes
Classe social
Tipo da família(Contemporânea, Homoafetiva, Monoparental, Quilombola, indígena, Ribeirinha, Cigana)
1.75 Deverá preencher automaticamente ao informar o nome do responsável pela família, as informações do endereço da residência com as informações do endereço dele. Informações necessárias:
Município
Tipo do logradouro
Logradouro
Bairro
Número
CEP
Complemento
1.76 Deverá permitir a alteração do endereço do responsável pela família diretamente do

cadastro da família.
1.77 Deverá permitir ao alterar o endereço da família, onde o endereço possa ser atualizado para toda a composição familiar mediante a confirmação do usuário.
1.78 Deverá permitir o cadastro da quantidade de dependentes da família.
1.79 Deverá permitir o cadastro da quantidade de pessoas portadoras de necessidades especiais da família.
1.80 Deverá permitir o cadastro da quantidade de mulheres grávidas na família.
1.81 Deverá permitir o cadastro da quantidade de mães amamentando da família.
1.82 Deverá permitir o cadastro do tempo de residência da família no município informando o mês e o ano de chegada.
1.83 Deverá permitir o cadastro de informações sobre o domicílio da família com as seguintes informações:
Tipo da localidade
Tipo do domicílio
Situação do domicílio
Número de cômodos
Número de dormitórios
Número de pessoas por dormitório
Tipo do piso
Tipo de parede
Água canalizada
Forma de abastecimento de água
Forma de tratamento da água
Se possui banheiro sanitário
Destino das fezes e urina
Destino do lixo
Tipo de iluminação
Forma de acesso ao domicílio
Se possui acessibilidade de locomoção para pessoas portadoras de necessidades especiais.
Se está localizado em área de desabamento e ou alagamento.
Se está localizado em área de difícil acesso.
Se está localizado em área de conflito e ou violência.
1.84 Deverá permitir o cadastro de plano de saúde da família com as seguintes informações:
Se possui plano de saúde (Sim, Não)
Nome do plano
Pessoas cobertas pelo plano
Deverá permitir o cadastro de observações da família.
1.85 Deverá permitir o cadastro de locais que a família procura em caso de doença com as seguintes opções:
Hospital
Unidade de saúde
Benzedeira
Farmácia

Outros

1.86 Deverá permitir o cadastro de meios de transportes da família com as seguintes opções:

Ônibus
Caminhão
Carro
Carroça
Outros

1.87 Deverá permitir o cadastro de grupos comunitários que a família participa com, no mínimo, as seguintes opções:

Cooperativa
Grupo religioso
Associações
Outros

1.88 Deverá permitir o cadastro de meios de comunicação da família com as seguintes informações:

Televisão
Rádio
internet
Jornal
Outros

1.89 Deverá permitir o cadastro de unidades assistenciais na qual a família recebe atendimento.

1.90 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de rendas, despesas e programas de transferência de renda para a família.

1.91 Deverá permitir o cadastro de informações sociais de vulnerabilidades e medidas socioeducativas para a família.

1.92 Deverá permitir o Georreferenciamento do domicílio da família.

1.93 Deverá permitir o cadastro de ocorrência de descumprimento das condicionalidades do programa bolsa família com as seguintes informações:

Pessoa (integrante da família)
Âmbito (Saúde ou Educação)
Semestre e ano da ocorrência
Efeito da ocorrência (Advertência, Bloqueio, Suspensão ou Cancelamento)
Se foi solicitada a suspensão do efeito

1.94 Deverá permitir o cadastro de informações das condições de saúde da Família de acordo com o Prontuário SUAS com as seguintes informações:

Portadores de necessidades especiais (Deficiência, Necessidade de Cuidados, responsável pelos cuidados e CID)
Gestantes (Meses de gestação e se foi iniciado o pré-natal)
idosos ou doentes que necessitam de cuidados (Quem é o Responsável pelos cuidados)
Portadores de doenças graves (Qual Doença)
Usuários de remédios controlados (Qual Remédio)
Usuários que fazem uso abusivo de álcool.

Usuários que fazem uso abusivo de crack ou outras drogas (Qual Droga)

1.95 Deverá permitir o cadastro de informações de convivência familiar e comunitária de acordo com o Prontuário SUAS com as seguintes informações:

Sempre morou no estado

Sempre morou no município

Sempre morou no bairro

Mês e ano que iniciou a moradia no estado

Mês e ano que iniciou a moradia no município

Mês e ano que iniciou

Conflitos nas relações conjugais (Conflituosas com ou sem violência, sem conflitos relevantes)

Conflitos nas relações entre Pais/Responsáveis e os filhos (Conflituoso com ou sem violência, sem conflitos relevantes)

Conflitos nas relações entre irmãos (Conflituoso com ou sem violência, sem conflitos relevantes)

Conflitos nas relações entre outros indivíduos (Conflituoso com ou sem violência, sem conflitos relevantes)

Se a família ou algum dos membros é vítima de ameaças ou discriminação na comunidade onde reside.

Se a família possui parentes que residam próximo ao seu local de moradia e que constituam rede de apoio e solidariedade.

Se a família possui vizinhos que constituam rede de apoio e solidariedade.

Se a família ou algum dos membros participam de grupos religiosos, comunitários ou outros grupos/instituições que constitua rede de apoio e solidariedade.

Se a família ou algum dos membros participam de movimentos sociais, sindicatos, organizações comunitárias, conselhos ou quaisquer outras ações ou instituições voltadas para organização política e defesas de interesses coletivos.

Se existe alguma criança ou adolescente do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social.

Se existe algum idoso do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social.

Se há pessoas dependentes (crianças, idosos dependentes ou pessoas com deficiência) que permanecem períodos do dia em casa sem a companhia de um adulto.

Observações sobre a convivência familiar e comunitária.

Deverá permitir o cadastro de pessoas na composição familiar com o tipo de parentesco da pessoa com o responsável pela família.

Deverá permitir a transferência de pessoas entre as famílias.

Deverá permitir a troca de responsável da família.

1.96 Deverá permitir cadastrar os contatos telefônicos realizados para a família com as seguintes informações:

Unidade que realizou a ligação

Pessoa contatada

Data e Hora da ligação

Telefone
Profissional que realizou a ligação
Detalhes da ligação
Deverá permitir a impressão da ficha cadastral da família, com campos sem informação em branco, para preenchimento posterior.
Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.
1.97 Deverá gerar folha de pagamento de acordo com as pessoas em situação de acolhimento, considerando os valores adicionais para cuidados especiais.
ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA
1.98 Deverá calcular o índice de desenvolvimento da família respeitando o informativo no 157 do programa bolsa família ou seu substituto.
1.99 Deverá exibir através de gráfico as seis dimensões do índice de desenvolvimento da família.
1.100 Deverá coletar automaticamente as informações necessárias das seis dimensões do índice de desenvolvimento da família e exibir seus resultados separadamente por dimensão.
1.101 Deverá permitir a impressão do resultado do índice de desenvolvimento da família.
PRONTUÁRIO FAMILIAR
1.102 Deverá exibir de forma agrupada na mesma tela as seguintes informações sobre a composição familiar:
- informações da família
- Endereço
- informações habitacionais
- Composição familiar
- Educação
- informações do trabalho
- índice do desenvolvimento da família
- informações socioeconômicas
- informações sociais
- Programas
- Serviços
- Grupos
- Atendimentos
- Encaminhamentos
- Benefícios
- Avaliações de monitoramento

1.103 Deverá permitir configurar para cada usuário, quais as informações que ele poderá visualizar com as seguintes opções:
- informações da família
- Endereço
- informações habitacionais
- Composição familiar
- Educação

- informações do trabalho
- índice do desenvolvimento da família
- informações socioeconômicas
- informações sociais de vulnerabilidade
- informações sociais de deficiências
- informações sociais de medidas socioeducativas
- Programas
- Serviços
- Grupos de serviços
- Atendimentos
- Encaminhamentos
- Benefícios
- Avaliações de monitoramento

1.104 Deverá exibir as seguintes informações da família:
- Responsável pela família
- Código familiar no cadastro de base de dados de usuários;
- Quantidade de integrantes
- Quantidade de dependentes
- Quantidade de mulheres grávidas
- Quantidade de mães amamentando
- Mês e Ano que iniciou a moradia no município
- Tipo da família (contemporânea, homoafetiva, monoparental, quilombola, indígena, ribeirinha ou cigana)

1.105 Deverá exibir as seguintes informações do endereço da família:
- Município
- Bairro
- Tipo do logradouro
- Logradouro
- Número
- CEP
- Complemento

1.106 Deverá exibir as seguintes informações da habitação da família:
- Tipo da localidade
- Tipo do domicílio
- Situação do domicílio
- Número de cômodos
- Número de dormitórios
- Número de pessoas por dormitório
- Tipo do piso
- Tipo de parede
- Água canalizada
- Forma de abastecimento de água
- Forma de tratamento da água

- Se possui banheiro sanitário
- Destino das fezes e urina
- Destino do lixo
- Tipo de iluminação
- Forma de acesso ao domicílio
- Se possui acessibilidade de locomoção para pessoas portadoras de necessidades especiais
- Se está localizado em área de desabamento e ou alagamento
- Se está localizado em área de difícil acesso
- Se está localizado em área de conflito e ou violência

1.107 Deverá exibir a composição familiar com as seguintes informações:
- Nome do integrante
- Idade
- Sexo
- Parentesco

1.108 Deverá exibir as seguintes informações de educação da composição familiar:
- Nome do integrante
- idade
- Sexo
- Frequenta escola
- Escolaridade
- Série
- Escola

1.109 Deverá exibir as seguintes informações de trabalho da composição familiar:
- Nome do integrante
- idade
- Sexo
- Situação
- Cargo função
- Local de trabalho

1.110 Deverá exibir através de gráfico o índice de desenvolvimento da família com o resultado das seis dimensões.

1.111 Deverá exibir através de gráfico as informações socioeconômicas da composição familiar com as rendas, despesas e programas de transferência de renda.

1.112 Deverá exibir as seguintes informações de rendas da composição familiar:
- Nome do integrante
- idade
- Sexo
- Tipo da renda
- Valor
- Data da última atualização

1.113 Deverá exibir as seguintes informações de despesas da composição familiar:
- Nome do integrante
- idade

- Sexo
- Tipo da despesa
- Valor
- Data da última atualização

1.114 Deverá exibir as seguintes informações de programas de transferência de renda da composição familiar:
- Nome do integrante
- idade
- Sexo
- Nome do programa
- Valor
- Data de entrada

1.115 Deverá exibir as seguintes informações de vulnerabilidades da composição familiar:
- Nome do integrante
- idade
- Sexo
- Nome da vulnerabilidade
- Data de identificação
- Responsável pela identificação

1.116 Deverá exibir as seguintes informações de deficiências da composição familiar:
- Nome do integrante
- idade
- Sexo
- Deficiência

1.17 Deverá exibir as seguintes informações de medidas socioeducativas da composição familiar:
- Nome do integrante
- idade
- Sexo
- Tipo da medida
- Número do processo
- Data de início
- Data de término

1.118 Deverá exibir as seguintes informações de programas da composição familiar:
- Nome do integrante
- idade
- Sexo
- Nome do programa
- Data de entrada

1.119 Deverá exibir as seguintes informações de serviços da composição familiar:
- Nome do integrante
- idade
- Sexo

- Nome do serviço
- Data de entrada
- Forma de acesso

1.120 Deverá exibir as seguintes informações de grupos dos serviços socioassistenciais da composição familiar:

- Nome do integrante.
- idade.
- Sexo.
- Nome do serviço.
- Nome do grupo.
- Data de entrada.

1.121 Deverá exibir os atendimentos da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:

- Se é atendimento psicossocial, coletivo ou de grupos.
- Se é atendimento individual ou familiar.
- Se o atendimento é sigiloso.
- Data.
- Hora.
- Unidade de atendimento
- integrantes da família que participaram do atendimento.
- Profissionais que efetuaram o atendimento .
- Especialidade dos profissionais.
- Motivos do atendimento.
- Anotações do atendimento.
- Deve respeitar as configurações de sigilo do atendimento.

1.122 Deverá exibir os encaminhamentos da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:

- Origem do encaminhamento.
- Destino do encaminhamento.
- Data.
- Situação do encaminhamento.
- Profissional que efetuou o encaminhamento.
- Especialidade do profissional.
- Tipo do encaminhamento de acordo com o prontuário SUS.
- Observação do encaminhamento.

1.123 Possuir Filtros por:

- Data do encaminhamento.
- Profissional que efetuou o encaminhamento.
- Especialidade do profissional.
- Unidade de origem

1.124 Deverá exibir as dispensações de benefícios para a composição familiar e possibilitar filtrar as informações:

- Data da dispensação.

- Situação da dispensação (aguardando autorização, autorizado, recusado).
- Pessoa que recebeu o benefício - Profissional que efetuou a dispensação.
- Benefícios dispensados com quantidade e valor.

1.125 Possuir Filtros por:
- Data da dispensação.
- Profissional que efetuou a dispensação.
- Unidade.

1.126 Deverá exibir as avaliações de monitoramento dos serviços socioassistenciais da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:
- Se a avaliação é sigilosa.
- Data da avaliação.
- Quantidade de meses de acompanhamento.
- Serviço em avaliação.
- integrante da família que está sendo avaliado.
- Profissional que efetuou a avaliação.
- Resultados da avaliação.
- Se foram disponibilizadas para a pessoa ou família todas as ofertas da assistência social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional.
- Se em relação aos encaminhamentos da pessoa ou família para as demais políticas, houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu os encaminhamentos
- Se a pessoa ou família reconhece o serviço de acompanhamento como algo que contribui para a superação e enfrentamento de seus problemas e dificuldades.
- Como o profissional classifica os resultados obtidos, até o presente momento, no qual se refere à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal por parte da pessoa ou família.

1.127 Possuir Filtros por:
- Data da avaliação.
- Profissional que efetuou a avaliação.
- Especialidade do profissional.
- Deve respeitar as configurações de sigilo da avaliação.

CADASTRO DE UNIDADES ASSISTENCIAIS

1.128 Deverá permitir o cadastro de unidades assistenciais contendo as seguintes informações:
- Nome
- Código de identificação (lD do CRAS, CREAS ou Centro POP)
- Tipo da unidade (CRAS, CREAS ou Centro POP)
- Profissional responsável pela unidade
- Data de implantação
- Observações do cadastro
- Área geográfica de atuação (Rural ou Urbana)
- implantação com recursos da esfera (Municipal/DF, estadual ou Federal)

- Fonte de recursos principais para a execução (Municipal/DF, estadual ou Federal).

1.129 Deverá permitir o cadastro de endereço para as unidades assistenciais com as seguintes informações:
- Município.
- Tipo do logradouro.
- Logradouro.
- Bairro.
- Número.
- CEP.
- Complemento.

1.130 Deverá permitir o cadastro de contatos para as unidades assistenciais com as seguinte informações:
- Telefone.
- Fax.
- E-mail.

1.131 Deverá permitir o cadastro de proximidades de outras unidades com as seguintes informações:
- Unidade assistencial
- Distância (Metros)
- Deverá permitir o georreferenciamento da unidade assistencial.

1.132 Deverá permitir agendar eventos únicos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:
- Nome do evento
- Unidades responsáveis pelo evento
- Descrição do evento Data e hora de início do evento.

1.133 Deverá permitir o cadastro de eventos periódicos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:
- Nome do evento
- Unidades responsáveis pelo evento
- Descrição do evento
- Data e hora de início do evento
- Quantidade de dias, semanas, meses ou anos de repetição
- Data de expiração do evento.

1.134 Deverá permitir agendar eventos diversos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:
- Nome do evento
- Unidades responsáveis pelo evento
- Descrição do evento
- Datas e horas de início do evento (Obrigatório no mínimo uma data e hora).

1.135 Deverá permitir visualizar a agenda de eventos das unidades assistenciais com as seguintes opções:
- Agendamentos do dia
- Agendamentos da semana

- Agendamentos do mês
- Somente os agendamentos Pendentes
- Deverá permitir o cadastro de cancelamento do evento da unidade assistencial;
- Deverá permitir o cadastro de conclusão do evento da unidade assistencial;
- Deve permitir o cadastro de atividades da unidade
- Deve permitir o registro de execução das atividades da unidade, informando minimamente a unidade, tipo de atividade, local, data, programa, serviço, descrição e profissionais participantes.

CADASTRO DE PROFISSIONAIS

1.136 Deverá permitir o cadastro de profissionais e respectivos documentos com as seguintes informações:
- CPF
- identidade (Número, Data de emissão, Órgão emissor, Estado)
- PIS/PASEP - CNS (Cartão nacional de saúde)
- CNH (Carteira nacional de habilitação)

1.137 Deverá permitir o cadastro de informações do endereço para os profissionais com as seguintes informações:
- Município
- Estado
- Tipo do logradouro
- Logradouro
- Bairro
- CEP
- Número
- Complemento

1.138 Deverá permitir o cadastro de informações do contato para os profissionais com as seguintes informações:
- Telefone
- Celular

1.139 Deverá permitir o cadastro de informações bancaria para os profissionais com as seguintes informações:
- Banco
- Agência
- Conta corrente
- Deverá permitir a ativação e inativação dos profissionais.
- Deverá permitir vincular um usuário de acesso ao sistema para o profissional.

1.140 Deverá permitir o cadastro de vínculos empregatícios dos profissionais nas unidades assistenciais com as seguintes informações:
- Unidade assistencial
- Especialidade
- CBO (Classificação brasileira de ocupações)

- Registro de classe
- Órgão emissor
- Estado emissor
- Atende ao SUS
- Tipo da carga horária
- Carga horária
- Vinculação
- Tipo do vínculo
- Subtipo do vínculo
- Deverá permitir a inativação e ativação do vínculo empregatício do profissional.

1.141 Deverá permitir o cadastro de horário de expediente dos profissionais com as seguintes informações:
- Unidade assistencial
- Hora de entrada
- Hora de saída
- Dias da semana
- Deverá permitir a alteração ou remoção do horário de expediente dos profissionais.
- Deverá permitir o cadastro de programas assistenciais contendo as seguintes informações:
- Nome do programa
- Descrição do programa
- Tipo do programa (Tipos pré-cadastrados: Bolsa Família, Bolsa Cidadania, Leite das Crianças, PRONATEC/SISTEC)
- Oferta do programa (Benefícios, Transferência de renda, Outros)
- Esfera administrativa (Municipal/DF, estadual ou Federal)
- Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial.
- Deverá permitir a inativação e ativação dos programas assistenciais.

1.142 Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias para programas assistenciais com as seguintes informações:
- Data de entrada
- Motivo da inserção
- Valor (Somente quando o programa for de transferência de renda)
- Em descumprimento com as condicionalidades do programa bolsa família (Somente quando o programa for do tipo Bolsa Família)
- Deverá permitir o cadastro de desligamento da pessoa ou da família de programas assistenciais com as seguintes informações:
- Data de desligamento
- Motivo do desligamento.

CADASTRO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

1.143 Deverá permitir o cadastro de serviços socioassistenciais.
1.144 Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial.

1.145 Deverá permitir o cadastro dos trabalhos sociais essenciais para a execução dos serviços socioassistenciais.
1.146 Deverá permitir o cadastro dos locais de oferta dos serviços socioassistenciais.
1.147 Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias para os serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Unidade assistencial
- Forma de acesso ao serviço (De acordo com a tabela de formas de acesso ao CRAS e CREAS do manual de registro mensal de atendimentos do Formulário 2 de 2012/2013)
- Data de entrada
- Deverá permitir o cadastro de frequência de comparecimento da pessoa ou família para atendimento dos serviços socioassistenciais em dias, semanas, meses ou anos.
- Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias dos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Data de desligamento
- Motivo do desligamento (Avaliação Técnica, Evasão ou Recusa, Mudança de Município, Falecimento, inconsistência Cadastral, Determinação Judicial, Outro)
- Descrição do motivo do desligamento
- Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família dos grupos do serviço socioassistencial que a mesma está sendo desligada.
1.147 Deverá permitir o cadastro do plano individual de atendimento para pessoas cadastradas em serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Profissional
- Especialidade do profissional
- Data do cadastro
- Avaliação interdisciplinar
- Plano de encaminhamentos
- Plano de ação ou estratégia
- Compromissos assumidos pela família
- Parecer técnico do profissional
- Deverá permitir restringir o acesso a informações do plano individual de atendimento para determinados usuários ou grupos de usuários.
- Deverá permitir a impressão do plano individual de atendimento.
1.148 Deverá permitir o cadastro do plano de acompanhamento familiar para famílias cadastradas em serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Profissional
- Especialidade do profissional
- Data do cadastro
- Avaliação interdisciplinar
- Plano de encaminhamentos
- Plano de ação ou estratégia
- Compromissos assumidos pela pessoa
- Parecer técnico do profissional

- Deverá permitir restringir o acesso a informações do plano de acompanhamento familiar para determinados usuários ou grupos de usuários.
- Deverá permitir a impressão do plano de acompanhamento familiar.

1.149 Deverá permitir o cadastro de avaliações de acompanhamento para pessoas e famílias cadastradas nos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Profissional
- Especialidade do profissional
- Data da avaliação
- Quantidade de meses em acompanhamento
- Descrição dos principais resultados
- Se foram disponibilizadas todas as ofertas da assistência social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional
- Se houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu os encaminhamentos da pessoa ou família
- Se a pessoa ou a família reconhece o serviço de acompanhamento como algo que contribui para a superação e enfrentamento de seus problemas e dificuldades
- Como o profissional classifica os resultados obtidos até o presente momento, no que se referem à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade, risco social e pessoal por parte da pessoa ou família
- Deverá permitir restringir o acesso a informações da avaliação de acompanhamento da pessoa ou família para determinados usuários ou grupos de usuários.

1.150 Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação como "Houve significativo avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades, justificando-se o desligamento da pessoa/família deste serviço" com as seguintes informações:
- Data de desligamento (Data da avaliação)
- Motivo do desligamento (Avaliação Técnica)
- Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica.)

1.151 Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação como "A pessoa/família não está interessada em continuar recebendo atenções deste serviço" com as seguintes informações:
- Data de desligamento (Data da avaliação)
- Motivo do desligamento (Evasão ou Recusa)
- Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica.)

1.152 Deverá permitir o cadastro de grupos para serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Nome do grupo
- Descrição do grupo
- Público alvo

- Deverá permitir limitar a quantidade de vagas para grupos de serviços socioassistenciais.
- Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias que estão cadastradas no serviço socioassistencial nos seus respectivos grupos.
- Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias que estão cadastradas nos grupos dos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Data de desligamento
- Motivo de desligamento (Avaliação Técnica, Evasão ou Recusa, Mudança de Município, Falecimento, inconsistência Cadastral, Determinação Judicial, Outro)
- Descrição do motivo de desligamento

CADASTRO DE ENCAMINHAMENTOS

1.153 Deverá permitir o cadastro de órgão da rede socioassistencial com as seguintes informações:
- Nome
- CNPJ
- Telefone
- Município
- Tipo do logradouro
- Logradouro
- Bairro
- CEP
- Número
- Complemento
- Deverá permitir o Georreferenciamento do órgão da rede socioassistencial.

1.154 Deverá permitir o cadastro de encaminhamentos para pessoas com as seguintes informações:
- Unidade assistencial
- Profissional
- Especialidade do profissional
- Data do encaminhamento
- Tipo do encaminhamento (De acordo com a tabela de tipos de encaminhamentos do manual de registro mensal de atendimentos do Formulário 2 de 20121201 3)
- Destino do encaminhamento (Unidade de saúde, unidade assistencial ou órgão da rede socioassistencial)
- Observações do encaminhamento

1.155 Deverá permitir o cadastro de contra referência para encaminhamentos realizados com as seguintes informações:
- Data de contrarreferência
- Nome do profissional que atendeu o encaminhamento
- Telefone de contato do profissional
- Anotações de contra referência

- Deverá permitir o cadastro de digitalização de documentos no cadastro de contra referência do encaminhamento.
- Deverá permitir visualizar no cadastro de contra referência as informações do encaminhamento.
- Deverá permitir a impressão do formulário do encaminhamento.

DISPENSAÇÃO DE BENEFÍCIOS

1.156 Deverá permitir o cadastro de tipos de benefícios.
1.157 Deverá permitir o cadastro de subtipos de benefícios.
1.158 Deverá permitir o cadastro de benefícios com as seguintes informações:
1.159 Nome do benefício
1.160 Tipo do benefício
1.161 Subtipo do benefício
1.162 Valor base
1.163 Nº da lei
1.164 Observações do cadastro
1.165 Deverá permitir ativar e inativar o benefício
1.166 Deverá permitir o cadastro de usuários para autorizar a dispensação do benefício.
1.167 Deverá permitir o cadastro da forma de dispensação do benefício com controle de quota ou não.
1.168 Deverá permitir o cadastro de quotas municipais para benefícios com as seguintes informações:
- Data inicial
- Data final
- Tipo do controle (Quantidade ou valor)
- Quantidade da quota
1.168 Deverá permitir a configuração de quotas para unidades assistenciais específicas utilizando a quota municipal com as seguintes informações:
- Unidade assistencial
- Quantidade da quota (O valor não pode ultrapassar o valor da quota municipal)
- Deverá permitir configurar o modelo de comprovante de dispensação por benefício.
1.169 Deverá disponibilizar ferramenta para modelagem do comprovante de dispensação do benefício, a ferramenta deve conter variáveis com informações da dispensação como:
- Dispensação (Data, Pessoa, Profissional, Unidade)
- Pessoa (Nome, Endereço, CPF, RG, NlS, Telefone)
- Profissional (Nome, Especialidade)
- Unidade (Nome, Endereço, Telefone)
1.170 Deverá permitir o cadastro de dispensação de um ou mais benefícios para pessoas com as seguintes informações:
- Profissional
- Data e hora da dispensação
- Unidade assistencial

- Benefícios
- Quantidades
- Valores unitários
- Valores totais
- Observações da dispensação
- Deverá permitir o cadastro de digitalização de documentos para dispensação de benefícios.
- Deverá permitir a visualização da quantidade total de benefícios e valor total dos benefícios da dispensação.
- Deverá permitir o cadastro de cancelamento da dispensação de benefícios.
- Quando a dispensação contiver benefícios que necessitam de autorização para dispensação a situação da mesma deve ficar como "Pendente".
- Deverá cadastrar automaticamente um alerta para o usuário que autoriza a dispensação de um determinado benefício que foi dispensado.

1.171 Deverá permitir o cadastro de autorização de dispensação dê benefícios com as seguintes informações:
- Data da autorização
- Usuário que autorizou
- Deverá permitir o cadastro de rejeição de dispensação de benefícios com as seguintes informações:
- Data da rejeição
- Usuário que rejeitou
- Motivo da rejeição
- Deverá permitir a impressão do comprovante de dispensação.

EMPRÉSTIMOS DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

1.172 Deverá permitir o cadastro de equipamentos e matérias com as seguintes informações:
- Nome
- Referência
- Valor
- Observações do cadastro
- Deverá permitir o cadastro de foto para os equipamentos e materiais.
- Deverá permitir a ativação e inativação dos equipamentos e materiais.

1.173 Deverá permitir o cadastro de estoque para equipamentos e materiais com as seguintes informações:
- Unidade assistencial
- Quantidade
- Deverá permitir o cadastro de entradas de equipamentos e materiais no estoque.

1.174 Deverá permitir o cadastro de inutilização de equipamentos e materiais com as seguintes informações:
- Tipo da inutilização (Extravio, Roubo, Obsoleto, Danificado)
- Pessoa que inutilizou
- Data da inutilização

- Observações da inutilização
1.175 Deverá permitir o cadastro de empréstimos de um ou mais equipamentos e materiais para pessoas com as seguintes informações
- Unidade assistencial
- Profissional
- Data do empréstimo
- Data para devolução
- Anotações do empréstimo
- Equipamentos
- Quantidade de cada equipamento
- Deverá permitir reagendar a data de devolução dos equipamentos e materiais.
- Deverá permitir o cadastro de cancelamento do empréstimo de equipamentos e materiais.
1.176 Deverá permitir o cadastro de devolução do empréstimo de equipamentos e materiais com as seguintes informações:
- Data da devolução
- Anotações da devolução
- Deverá permitir visualizar no cadastro de devolução as informações do empréstimo e a situação da devolução.
- Deverá permitir a impressão do formulário de empréstimo de equipamentos e materiais.
- Deverá permitir o cadastro do termo do empréstimo para cada unidade assistencial.

ATENDIMENTO INDIVIDUAL

1.177 Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma única pessoa ou uma única família com as seguintes informações:
- Unidade assistencial
- Profissional
- Especialidade do profissional
- Data e hora do atendimento
- Anotações do atendimento
- Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento psicossocial.
- Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para serviços socioassistenciais.
- Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para programas assistenciais;.
- Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial com múltiplos profissionais.
- Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento psicossocial para determinados usuários ou grupos de usuários.
- Deverá permitir o cadastro de uma lista de chegada para atendimento psicossocial, a lista de chegada deve ter opções de priorização de atendimento para pessoas ou famílias com necessidades especiais.
- Deverá permitir o cadastro de pessoa ou família ausente para atendimento na lista de chegada.

ATENDIMENTO COLETIVO

1.178 Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma ou mais pessoas e famílias com as seguintes informações:
- Unidade assistencial
- Profissional
- Especialidade do profissional
- Data e hora do atendimento
- Anotações do atendimento
- Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento coletivo.
- Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para serviços socioassistenciais.
- Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para programas assistenciais.
- Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo com múltiplos profissionais.
- Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento coletivo para determinados usuários ou grupos de usuários.

ATENDIMENTO DE GRUPOS

1.179 Deverá permitir o cadastro de atendimento para um ou mais grupos de serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Unidade assistencial
- Profissional
- Especialidade do profissional
- Data e hora do atendimento
- Anotações do atendimento
- Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento de grupos.
- Deverá listar todos os integrantes dos grupos selecionados e permitir o cadastro de ausência ou presença para cada pessoa ou família no atendimento.
- Deverá permitir o cadastro de atendimento de grupos com múltiplos profissionais.
- Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento de grupos para determinados usuários ou grupos de usuários.
1.180 Deverá permitir o cadastro de agendamento para atendimento de grupos com um ou mais grupos de serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Unidade assistencial
- Data
- Hora de início
- Hora de término
- Observações do agendamento
- Deverá permitir a visualização dos agendamentos de atendimentos de grupos do dia, da semana e do mês.
- Deverá permitir a impressão da lista de presença das pessoas e famílias que são integrantes dos grupos de serviços socioassistenciais que tiveram atendimentos agendados.
- Deverá permitir o cadastro de cancelamento do agendamento do atendimento de grupos.

PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTOS DA PESSOA

1.181 Deverá permitir a visualização das informações dos atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos e atendimento de grupos da pessoa em um único lugar, permitindo a utilização de filtros.
1.182 Deverá respeitar as informações dos atendimentos sigilosos para que o usuário visualize somente quando possuir permissão.

PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTOS DA FAMÍLIA
1.183 Deverá permitir a visualização das informações dos atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos e atendimento de grupos da família ou de qualquer pessoa de sua composição familiar em um único lugar, permitindo a utilização de filtros.
1.184 Deverá respeitar as informações dos atendimentos sigilosos para que o usuário visualize somente quando possuir permissão.

HISTÓRICO DA PESSOA

1.185 Deverá permitir visualizar o histórico de todas as ações realizadas para a pessoa (conforme disponível a informação e integração) no sistema com as seguintes opções:
- Saúde
- Atendimento Social
- Encaminhamentos
- Empréstimos
- Benefícios
- Programas
- Serviços
- Familiares
- Vulnerabilidades
- Medidas socioeducativas
- Rendas
- Despesas
- Programas de transferência de renda

1.186 Deverá permitir visualizar os atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos, atendimento da família da pessoa, atendimentos de grupos que a pessoa participou com as seguintes informações:
- Data do atendimento
- Profissionais
- Unidade assistencial
- Programa
- Serviço
- Se o atendimento é sigiloso
- Presença ou ausência (quando atendimento de grupos)

1.187 Deverá permitir visualizar os encaminhamentos realizados para assistência social, saúde e órgãos da rede socioassistencial para a pessoa com as seguintes informações:
- Data do encaminhamento
- Profissional
- Local de origem
- Local de destino
- Tipo do encaminhamento
- Situação (Concluído ou aguardando contra referência)

1.188 Deverá permitir visualizar os empréstimos de equipamentos e matérias realizados para a pessoa com as seguintes informações:
- Data
- Equipamento ou Material
- Quantidade
- Unidade assistencial
- Profissional
- Data da devolução
- Situação do empréstimo (Concluído, Devolução pendente, Cancelado)

1.189 Deverá permitir visualizar os benefícios que a pessoa recebeu com as seguintes informações:
- Data Benefício Profissional
- Unidade assistencial Quantidade
- Valor total recebido
- Situação da dispensação (Concluída, aguardando autorização, rejeitadas ou canceladas)

1.190 Deverá permitir visualizar os programas assistenciais que a pessoa está cadastrada e também os programas que a pessoa já se desligou com as seguintes informações:
- Programa
- Tipo do programa
- Oferta do programa
- Data de entrada
- Data de desligamento

1.191 Deverá permitir visualizar os serviços socioassistenciais que a pessoa está cadastrada e também os serviços que a pessoa já se desligou com as seguintes informações:
- Serviço
- Tipo do serviço
- Unidade assistencial
- Forma de acesso
- Data de entrada
- Data de desligamento
- Motivo do desligamento

1.192 Deverá permitir visualizar a composição familiar da família da pessoa com as seguintes informações:
- Nome da pessoa
- idade

- Escolaridade
- Portadora de necessidades especiais
- Renda da pessoa
- Parentesco com o responsável da família

1.193 Deverá permitir visualizar as vulnerabilidades que a pessoa está cadastrada e também as vulnerabilidades que foram superadas com as seguintes informações:
- Vulnerabilidade
- Tipo da vulnerabilidade
- Responsável pela identificação
- Data de identificação
- Data de superação

1.194 Deverá permitir visualizar as medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações:
- Tipo da medida socioeducativa
- Número do processo
- Data de início
- Data de término

1.195 Deverá permitir visualizar as rendas da pessoa com as seguintes informações:
- Tipo da renda
- Valor
- Data da inclusão ou atualização

1.196 Deverá permitir visualizar as despesas da pessoa com as seguintes informações:
- Tipo da despesa
- Valor
- Data da inclusão ou atualização

1.197 Deverá permitir visualizar os programas de transferência de renda da pessoa com as seguintes informações:
- Programa
- Tipo do programa
- Valor
- Data de entrada
- Data de desligamento

REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTOS

1.198 Deverá gerar automaticamente o registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP através dos cadastros realizados no sistema.

1.199 Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CRAS respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução No 0412011 alterada pela resolução N° 20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE - CIT.

1.200 Deverá gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CRAS que lista as famílias que ingressaram no serviço socioassistencial PAIF no mês de referência.

1.201 Deverá gerar a exportação XML do Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CRAS.
1.202 Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CREAS respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução No 04/20í 1 alterada pela resolução N° 20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE - CIT.
1.203 Deverá gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CREAS que lista as famílias e indivíduos que ingressaram no serviço socioassistencial PAEFI no mês de referência.
1.204 Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do Centro POP respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução N° 04/2011 alterada pela resolução N° 20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE - CIT.
1.205 Deverá permitir o cadastro de configuração de profissionais que terão seus atendimentos contabilizados no registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP.
1.206 Deve possuir tela gerencial para visualização das informações do RMA de cada equipamento, permitindo para cada um dos itens a consulta das informações que geraram o indicador
1.207 Deve permitir exportação dos dados de cada indicador para os formatos PDF e XLS*
1.208 Deve possuir indicador informativo documentando como o indicador é gerado dentro dos parâmetros do software, a fim de orientar o operador de como pode-se atender o item.

IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS

1.209 Deverá permitir a importação do arquivo do CADÚNICO fornecido pela caixa econômica federal minimamente nas últimas 3 versões de layout.
1.210 Deve permitir antes do processamento que sejam relacionadas as informações de bairros, pessoas e logradouros, com as já existentes no sistema.
1.211 Deverá permitir a importação do arquivo de dados do programa bolsa família, contendo as informações disponibilizadas pelo MDS.
1.212 Deverá permitir a importação da folha de pagamento do programa bolsa família (ou substituto), disponibilizada periodicamente para cada município, atualizando os dados já existentes na base de dados.

RELATÓRIOS

1.213 Deverá permitir visualizar o relatório de seleção de renda de famílias com as seguintes informações:
- Código familiar
- Código da família no cadastro de base de dados de usuários da caixa econômica federal
- Data da última alteração no cadastro de base de dados de usuários da caixa econômica federal
- Bairro

- Tempo de moradia da família no município
- Situação do domicílio da família
- Quantidade de integrantes na família
- Quantidade de integrantes deficientes na família
- Quantidade de integrantes idosos na família
- Renda familiar total
- Renda per capita
- Famílias por bairro
- Famílias por faixa de renda
- Famílias por tempo de moradia no município
- Familiar por situação do domicílio

1.214 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações:
- Código da vulnerabilidade
- Nome da vulnerabilidade
- Quantidade de pessoas
- Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:
- Por vulnerabilidade
- Por faixa etária
- Por bairro

1.215 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades superadas com as seguintes informações:
- Código da vulnerabilidade
- Nome da vulnerabilidade
- Quantidade de pessoas

1.216 Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
- Por vulnerabilidade
- Por faixa etária
- Por bairro
- Por períodos de datas

1.217 Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações:
- Código da pessoa
- Nome da pessoa
- Sexo
- idade
- Data de identificação
- Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:
- Por vulnerabilidade
- Por bairro
- Por faixa etária

1.218 Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades superadas com as seguintes informações:

- Código da pessoa
- Nome da pessoa
- Sexo
- idade
- Data de identificação
- Data de superação
- Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
- Por vulnerabilidade
- Por bairro
- Por faixa etária
- Por períodos de datas

1.219 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de motivos de atendimentos com as seguintes informações:
- Motivo do atendimento
- Quantidade de atendimentos realizados
- Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:
- Por unidade
- Por profissional
- Por bairro da pessoa atendida
- Por motivo do atendimento
- Por períodos de datas

1.220 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de atendimentos realizados com as seguintes informações:
- Tipo do atendimento (Psicossocial, coletivo ou de Grupo)
- Quantidade de atendimentos realizados
- Deve permitir utilização dos seguintes filtros:
- Por unidade
- Por profissional
- Por períodos de datas

1.221 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de encaminhamentos com as seguintes informações:
- Tipo do encaminhamento
- Unidade de origem
- Local de destino
- Quantidade de pessoas encaminhadas
- Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:
- Por tipo do encaminhamento
- Por unidade de origem
- Por local de destino
- Por períodos de datas

1.222 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de dispensação de benefícios com as seguintes informações:
- Código do benefício

- Nome do benefício
- Forma de dispensação
- Quantidade dispensada
- Valor total dispensado
- Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:
- Por unidade
- Por benefício
- Por pessoa
- Por família
- Por períodos de datas

1.223 Deverá permitir visualizar o relatório analítico de dispensação de benefícios com as seguintes informações:
- Código da pessoa;
- Nome da pessoa;
- Sexo;
- Idade;
- Data da dispensação;
- Quantidade dispensada
- Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
- Por unidade
- Por benefício
- Por pessoa
- Por família
- Por períodos de datas

1.224 Gerar automaticamente guia e recibo de doação para o fundo de assistência social e do idoso.

1.225 Importar dados do sistema anterior do campo histórico de atendimento.

~~Rio do Sul, 05 de novembro de 2026.~~
Rio do Sul, 19 de novembro de 2026.

Governo de
Rio do Sul

FRANCISCO ODELLI JUNIOR
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação

LAIANA DA SILVA OSSEMER
Secretária Municipal de Administração

Anexo I - Roteiro, lógica de apuração e matriz de testes de funcionalidades da Prova de Conceito (POC) do Software ERP

Referência: item 15.1 do Termo de Referência, observadas as disposições da Seção 13.

1 Finalidade e utilização dos documentos

Este roteiro orienta a execução dos testes e a apuração da Matriz da POC do ERP, apresentada em PDF. A Comissão registrará os resultados e fará as contagens e os cálculos descritos neste documento. A avaliação independe de planilha eletrônica ou de fórmulas automáticas.

2 Etapas da avaliação

Etapa	Momento	Meta funcional por módulo
POC Inicial	Após a classificação provisória da primeira colocada	Mínimo de 60% dos itens selecionados
Intermediária	45º dia da assinatura do contrato	Mínimo de 75%
Validação final	Até o 90º dia da assinatura do contrato	100% dos requisitos contratados e aplicáveis

Os requisitos críticos do SIAFIC e das remessas ao TCE/SC e os requisitos tecnológicos e de segurança classificados como essenciais exigem 100% de atendimento, em apuração separada, conforme aplicáveis à etapa.

3 Preparação execução e registro

A POC Inicial ocorrerá em até 10 dias úteis da convocação formal. A empresa disponibilizará ambiente configurado, acessos e dados fictícios ou anonimizados. Durante a avaliação inicial, serão permitidas parametrizações usuais, sem desenvolvimento de funcionalidades.

A Comissão identificará o item pelo módulo, código e tipo de requisito, solicitará a operação e conferirá o resultado. Registrar ATENDE para demonstração integral e NÃO ATENDE para funcionalidade não comprovada. Todas as operações indispensáveis descritas no item devem ser executadas; não haverá atendimento parcial.

Usar as três colunas de resultados da matriz, na ordem: avaliação inicial, intermediária no 45º dia e final até o 90º dia. Em Evidências e observações, indicar o código, a etapa, o registro de teste e o documento, arquivo ou evidência correspondente. Requisitos tecnológicos admitem evidências técnicas adequadas, conforme o TR.

4 Separação dos grupos para a contagem

Tipo de requisito	Tratamento na apuração
Funcional	Contar por módulo, para calcular os índices de 60%, 75% e 100%. Na etapa inicial, considerar os itens marcados SIM para a POC Inicial.
Crítico ou essencial	Conferir separadamente. Todos os itens exigíveis do grupo devem receber ATENDE; não entram na tolerância funcional.
Complementar	Registrar à parte. Não integra o índice funcional de 60% da POC Inicial. Acompanhar na implantação e exigir atendimento integral na validação final.

Tipo de requisito	Tratamento na apuração
Evidência setorial	Comprovar a aplicação da função na entidade correspondente, sem duplicar a pontuação da função comum. Se a falha comprometer a função exigida, refletir no seu resultado.

Não serão utilizados tempo de resposta, velocidade ou quantidade de cliques como critérios de aprovação. Não será exigida transmissão de dados fictícios ao ambiente oficial de produção do TCE/SC.

5 Fórmula do percentual de atendimento

Para cada módulo e etapa, apurar: N = total de itens funcionais previstos para avaliação; A = quantidade desses itens com resultado ATENDE. Cada item tem o mesmo valor na contagem.

Percentual de atendimento = (A ÷ N) × 100

O denominador N é a base definida para a etapa. Não contar títulos, cabeçalhos, linhas vazias nem somar críticos, essenciais, complementares ou evidências setoriais à base funcional. Não retirar um item da base porque a empresa deixou de demonstrá-lo. O mesmo código em módulos diferentes deve ser identificado com seu módulo e tipo, evitando mistura de registros.

6 Quantidade mínima e arredondamento

Para saber quantos itens precisam receber ATENDE, multiplicar N pela meta. Se o resultado for fracionário, usar o inteiro imediatamente superior. Se já for inteiro, manter o valor.

Inicial: mínimo = arredondar para cima (N × 0,60).
45º dia: mínimo = arredondar para cima (N × 0,75).
90º dia: mínimo = N, sem tolerância de item exigível não atendido.

Itens do módulo N	Mínimo inicial 60%	Mínimo no 45º dia 75%	Mínimo final 100%
5	3	4	5
6	4	5	6
8	5	6	8
10	6	8	10

Exemplo com a mesma base de 8 itens: se 5 forem ATENDE, o índice será (5 ÷ 8) × 100 = 62,50%. Esse resultado cumpre a meta inicial, mas não a intermediária, que exige 6 itens, nem a final, que exige todos os 8. Não arredondar o percentual para fazer um resultado inferior atingir a meta.

7 Itens não demonstrados campos vazios e grupos sem base

Item não demonstrado por responsabilidade da empresa será NÃO ATENDE. Campo vazio é registro não concluído: não significa atendimento e não reduz N. Por exemplo, com 4 ATENDE, 3 NÃO ATENDE e 1 campo vazio em uma base de 8, o índice provisório é 4 ÷ 8 = 50%; não é 4 ÷ 7. A Comissão concluirá os registros antes de emitir sua decisão.

Quando um grupo contiver apenas itens complementares, não atribuir percentual funcional fictício nem calcular divisão por zero. Registrar sua verificação em separado, segundo a classificação dos itens. Nos grupos críticos e essenciais, qualquer item exigível NÃO ATENDE impede o atendimento integral: por exemplo, 11 de 12 equivalem a 91,67% e não cumprem a exigência de 100%.

8 Conclusão e memória de cálculo em PDF

A aprovação inicial exige a meta em cada módulo funcional e 100% dos críticos e essenciais aplicáveis. A insuficiência em qualquer um deles implica reprovação, sem compensação entre módulos. Na etapa intermediária, registrar a evolução e os itens não atendidos. Na final, reavaliá-los e comprovar 100% de todo o escopo contratado e aplicável, inclusive os complementares; atender somente à seleção da matriz não substitui as demais obrigações contratuais.

A ata ou relatório em PDF registrará, por módulo e etapa: N, A, NÃO ATENDE, campos não concluídos, percentual, mínimo exigido e conclusão. Acrescentar os resultados separados dos críticos, essenciais e complementares, as evidências, os participantes e as assinaturas. Cálculos auxiliares poderão ser feitos por calculadora ou ferramenta interna, com memória de cálculo verificável no processo.

Resumo da POC por módulo

Preencha a aba Matriz. Os percentuais deste resumo são calculados automaticamente.

Campos vazios não significam aprovação. O aceite final exige todo o escopo contratado.

Etapa	Meta funcional	Marco	Críticos e essenciais
Inicial	60%	Após convocação	100%
Intermediária	75%	45º dia da assinatura	100%
Final	100%	Até o 90º dia	100%

Módulo ou grupo	Itens	% Inicial	% 45º dia	% 90º dia	Observação
Gestão Ambiental	6				
Gestão de Serviços Públicos	2				
Gestão do Domicílio Eletrônico do Contribuinte	1				
Gestão Eletrônica de Documentos	8				
Gestão Gerenciamento BI	1				
Assistente Virtual de Atendimento e Transparência	5				
Gestão Arrecadação	8				
Gestão Contribuição de Melhorias	4				

Gestão da Agricultura	6				
Gestão da Dívida Ativa	8				
Gestão de Cemitérios	6				
Gestão IPTU e Taxas	8				
Gestão ISSQN e Taxas	6				
Gestão ITBI e Taxas	6				
Gestão Receitas Diversas	6				
Gestão Abertura de Empresas - Redesim	4				
Gestão do Planejamento e Orçamento	8				
Gestão Execução Orçamentária	10				
Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	6				
Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	9				
Gestão do Simples Nacional	1				
Gestão Fiscalização Fazendaria	10				
App de Autoatendimento	6				
Gestão da Ouvidoria Municipal	6				
Gestão do Portal da Transparência	6				
Gestão do Portal de Autoatendimento	8				

Gestão do Portal Institucional	1				
Gestão do Protocolo e Processo Digital	10				
Gestão Memorando, Oficios	4				
Gestão Construção Civil	6				
Gestão da Procuradoria Municipal	8				
Gestão Avaliação de Desempenho	6				
Gestão da Folha de Pagamento	10				
Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	6				
Gestão do Estágio Probatório	6				
Gestão do Ponto Eletrônico	6				
Gestão Recrutamento e Seleção	3				
Gestão Treinamento e Desenvolvimento	6				
Gestão de Almoxarifado	6				
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	8				
Gestão de Frota e Combustíveis	4				
Gestão Patrimônio	7				
Gestão de Mensagem, Whatsapp e Push	3				
Gestão do Controle Interno	6				

Gestão do ambiente de dados nacional e NFS-E	4				
Gestão da Saúde - SAU	12				
Gestão Atenção Primária - SAU	9				
Gestão Regulação - SAU	8				
Gestão Assistência à Saúde	8				
Gestão Urgência e Emergência - SAU	8				
Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	10				
Gestão Diagnóstico - SAU	8				
Gestão Faturamento - SAU	9				
Gestão Atenção Psicossocial - SAU	8				
App Agente Comunitária de Saúde - SAU	8				
Gestão da Vigilancia Epidemiologica - SAU	8				
Gestão Vigilância Sanitária - SAU	10				
Gestão Administrativa Escolar - EDU	10				
Gestão Censo Escolar - EDU	9				
Gestão Biblioteca - EDU	10				
Gestão Transporte Escolar - EDU	10				
Gestão Calendário Escolar - EDU	9				

Gestão Secretaria Escolar - EDU	11				
Gestão Pedagógica - EDU	11				
Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	11				
Gestão Central de Vagas - EDU	12				
Gestão do Professor - EDU	13				
App Professor - EDU	13				
Gestão Benefícios	6				
Gestão Programas e Serviços	4				
Gestão Prontuário Social	8				
Gestão Vigilância Socioassistencial	5				
SIAFIC e remessas ao TCE/SC	12				100% nas três etapas.
Tecnologia e Segurança	13				100% nas três etapas, após validação da classificação.
Integrações da Saúde	7				Diagnóstico na inicial; atendimento integral na final.
Integrações da Educação	6				Diagnóstico na inicial; atendimento integral na final.
Portal da Transparência da Educação	5				Diagnóstico na inicial; atendimento integral na final.

Anexo I - Matriz de Testes de Funcionalidades da POC do Software ERP

Correspondente ao item 13.1.2 do Termo de Referência.

Lote Único. Preencher os campos destacados em amarelo com ATENDE ou NÃO ATENDE.

POC Inicial: mínimo de 60% por módulo. Avaliação intermediária: mínimo de 75% no 45º dia. Validação final: 100% até o 90º dia. Requisitos críticos e essenciais: 100%.

Módulo	Código	Funcionalidade a demonstrar	POC Inicial	Tipo de requisito	Resultado Inicial	Resultado 45º dia	Resultado 90º dia	Evidências e observações
Gestão Ambiental	M01-AD-01	Gerenciamento completo das licenças ambientais, abrangendo cadastro, análise, emissão, renovação, suspensão e controle de prazos de validade.	SIM	Funcional				
Gestão Ambiental	M01-AD-02	Registro, controle e acompanhamento dos processos de fiscalização ambiental, com histórico das ações, vistorias e providências adotadas.	SIM	Funcional				
Gestão Ambiental	M01-AD-03	Cadastro e tratamento de denúncias ambientais, possibilitando o registro, a análise técnica, o encaminhamento e o acompanhamento das medidas corretivas.	SIM	Funcional				
Gestão Ambiental	M01-AD-04	Emissão, controle e acompanhamento de notificações, autos de infração, termos e demais instrumentos administrativos decorrentes das ações de fiscalização.	SIM	Funcional				
Gestão Ambiental	M01-AD-05	Gestão das condicionantes ambientais, incluindo o controle do cumprimento, prazos, análises técnicas e manifestações do órgão ambiental.	SIM	Funcional				
Gestão Ambiental	M01-AD-06	Geração de relatórios gerenciais, estatísticos e operacionais, com vistas ao apoio à tomada de decisão e ao controle administrativo.	SIM	Funcional				
Gestão de Serviços Públicos	M02-AD-01	Solicitar manutenções e registrar demandas municipais com visualização em mapa;	SIM	Funcional				Seleção limitada a solicitações e acompanhamento pelo aplicativo (32.38 e 32.39).
Gestão de Serviços Públicos	M02-AD-02	Disponibilizar serviço para acompanhar solicitações de manutenções e demandas municipais;	SIM	Funcional				
Gestão do Domicílio Eletrônico do Contribuinte	M03-AD-01	Permitir a adesão, pelo contribuinte, ao Domicílio Eletrônico do Cidadão – DEC.	SIM	Funcional				Foi localizada adesão ao DEC (26.33);
Gestão Eletrônica de Documentos	GED-01	Incluir documento eletrônico por upload	SIM	Funcional				
Gestão Eletrônica de Documentos	GED-02	Incorporar documento proveniente de scanner ou dispositivo compatível	SIM	Funcional				
Gestão Eletrônica de Documentos	GED-03	Classificar e vincular documento a registro do sistema	SIM	Funcional				
Gestão Eletrônica de Documentos	GED-04	Visualizar documento sem necessidade de download, quando suportado	SIM	Funcional				
Gestão Eletrônica de Documentos	GED-05	Assinar digitalmente documento	SIM	Funcional				
Gestão Eletrônica de Documentos	GED-06	Consultar histórico de alterações e acessos	SIM	Funcional				
Gestão Eletrônica de Documentos	GED-07	Localizar documento mediante critérios de pesquisa	SIM	Funcional				
Gestão Eletrônica de Documentos	GED-08	Controlar acesso e sigilo do documento	SIM	Funcional				
Assistente Virtual de Atendimento e Transparência	M06-AD-01	Cadastro e gestão dos contratos da Assistente Virtual, incluindo vigência, aditivos, prorrogações, reajustes e encerramento, com disponibilização das informações no Portal da Transparência.	SIM	Funcional				O bloco 33 intitulado Inteligência Artificial descreve gestão dos contratos da Assistente Virtual. Verficar interação de atendimento da assistente.
Assistente Virtual de Atendimento e Transparência	M06-AD-02	Controle da execução contratual, com registro das atividades de gestão e fiscalização, ocorrências e providências adotadas, com acesso às informações pelo Portal da Transparência.	SIM	Funcional				
Assistente Virtual de Atendimento e Transparência	M06-AD-03	Gestão da execução financeira contratual, abrangendo valores contratados, medições, pagamentos, glosas e saldo contratual, com apresentação das informações no Portal da Transparência.	SIM	Funcional				
Assistente Virtual de Atendimento e Transparência	M06-AD-04	.Emissão de relatórios gerenciais e operacionais para acompanhamento da execução contratual, com disponibilização no Portal da Transparência.	SIM	Funcional				

Assistente Virtual de Atendimento e Transparência	M06-AD-05	.Registro histórico e rastreabilidade dos atos contratuais, assegurando transparência e acesso às informações por meio do Portal da Transparência.	SIM	Funcional				
Gestão Arrecadação	ARR-01	Efetuar cálculo de tributo ou receita conforme parâmetros cadastrados	SIM	Funcional				
Gestão Arrecadação	ARR-02	Emitir guia de recolhimento	SIM	Funcional				
Gestão Arrecadação	ARR-03	Realizar baixa de pagamento por arquivo de retorno bancário	SIM	Funcional				
Gestão Arrecadação	ARR-04	Atualizar débito vencido com os acréscimos configurados	SIM	Funcional				
Gestão Arrecadação	ARR-05	Consultar extrato de débitos do contribuinte	SIM	Funcional				
Gestão Arrecadação	ARR-06	Emitir certidão com base na situação fiscal	SIM	Funcional				
Gestão Arrecadação	ARR-07	Realizar parcelamento de débitos	SIM	Funcional				
Gestão Arrecadação	ARR-08	Transferir débitos vencidos para Dívida Ativa	SIM	Funcional				
Gestão Contribuição de Melhorias	M08-AD-01	Permitir que seja cadastrada a Melhoria e relacionados os imóveis que fizerem parte da mesma.	SIM	Funcional				
Gestão Contribuição de Melhorias	M08-AD-02	Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação.	SIM	Funcional				
Gestão Contribuição de Melhorias	M08-AD-03	Permitir que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.	SIM	Funcional				
Gestão Contribuição de Melhorias	M08-AD-04	Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos e carnês.	SIM	Funcional				
Gestão da Agricultura	M09-AD-01	Cadastro e gestão dos produtores rurais do município, contemplando dados cadastrais, localização, atividades produtivas e situação cadastral.	SIM	Funcional				
Gestão da Agricultura	M09-AD-02	Registro e gerenciamento dos serviços vinculados à agricultura municipal, incluindo assistência técnica, programas, ações e atendimentos realizados.	SIM	Funcional				
Gestão da Agricultura	M09-AD-03	Controle do estoque de insumos, equipamentos e produtos agrícolas, com registro de entradas, saídas, saldo e histórico de movimentações.	SIM	Funcional				
Gestão da Agricultura	M09-AD-04	Integração entre produtores, serviços e estoque, possibilitando rastreabilidade das ações, insumos distribuídos e atendimentos prestados.	SIM	Funcional				
Gestão da Agricultura	M09-AD-05	Emissão de relatórios operacionais e gerenciais para apoio ao planejamento, controle e tomada de decisão da gestão agrícola municipal.	SIM	Funcional				
Gestão da Agricultura	M09-AD-06	Disponibilização de informações consolidadas no Portal da Transparência, assegurando acesso aos dados e rastreabilidade das ações da agricultura do município.	SIM	Funcional				
Gestão da Dívida Ativa	DA-01	Inscrever débito em Dívida Ativa	SIM	Funcional				
Gestão da Dívida Ativa	DA-02	Gerar Certidão de Dívida Ativa – CDA	SIM	Funcional				
Gestão da Dívida Ativa	DA-03	Consultar situação e movimentações de uma CDA	SIM	Funcional				
Gestão da Dívida Ativa	DA-04	Realizar parcelamento ou reparcelamento	SIM	Funcional				
Gestão da Dívida Ativa	DA-05	Registrar cancelamento, anistia, pagamento ou outra movimentação legalmente prevista	SIM	Funcional				
Gestão da Dívida Ativa	DA-06	Gerar documentos destinados à cobrança administrativa ou judicial	SIM	Funcional				
Gestão da Dívida Ativa	DA-07	Consultar histórico de parcelamento	SIM	Funcional				
Gestão da Dívida Ativa	DA-08	Demonstrar integração da Dívida Ativa com arrecadação e procuradoria	SIM	Funcional				

Gestão de Cemitérios	M11-AD-01	Permitir realizar cadastros de cemitérios.	SIM	Funcional				
Gestão de Cemitérios	M11-AD-02	Permitir realizar cadastros de lotes.	SIM	Funcional				
Gestão de Cemitérios	M11-AD-03	Permitir realizar cadastros de sepulturas.	SIM	Funcional				
Gestão de Cemitérios	M11-AD-04	Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.	SIM	Funcional				
Gestão de Cemitérios	M11-AD-05	Permitir realizar cadastros de causas das mortes.	SIM	Funcional				
Gestão de Cemitérios	M11-AD-06	Permitir realizar cadastros de funerárias.	SIM	Funcional				
Gestão IPTU e Taxas	IPTU-01	Cadastrar imóvel e seus responsáveis/proprietários	SIM	Funcional				
Gestão IPTU e Taxas	IPTU-02	Demonstrar parametrização das características utilizadas no cálculo	SIM	Funcional				
Gestão IPTU e Taxas	IPTU-03	Executar cálculo ou recálculo do IPTU	SIM	Funcional				
Gestão IPTU e Taxas	IPTU-04	Emitir guia do IPTU	SIM	Funcional				
Gestão IPTU e Taxas	IPTU-05	Realizar desmembramento de imóvel	SIM	Funcional				
Gestão IPTU e Taxas	IPTU-06	Realizar remembramento de imóvel	SIM	Funcional				
Gestão IPTU e Taxas	IPTU-07	Consultar histórico cadastral e financeiro do imóvel	SIM	Funcional				
Gestão IPTU e Taxas	IPTU-08	Demonstrar integração ou disponibilização de dados para sistema de geoprocessamento	SIM	Funcional				
Gestão ISSQN e Taxas	ISS-01	Cadastrar ou consultar estabelecimento/contribuinte econômico	SIM	Funcional				
Gestão ISSQN e Taxas	ISS-02	Registrar informações necessárias à tributação do ISSQN	SIM	Funcional				
Gestão ISSQN e Taxas	ISS-03	Consultar situação fiscal e extrato de débitos	SIM	Funcional				
Gestão ISSQN e Taxas	ISS-04	Emitir guia relacionada ao ISSQN	SIM	Funcional				
Gestão ISSQN e Taxas	ISS-05	Emitir alvará ou documento correspondente quando aplicável	SIM	Funcional				
Gestão ISSQN e Taxas	ISS-06	Demonstrar integração das informações com NFS-e e escrita fiscal	SIM	Funcional				
Gestão ITBI e Taxas	ITBI-01	Registrar solicitação ou operação de transmissão imobiliária	SIM	Funcional				
Gestão ITBI e Taxas	ITBI-02	Consultar os dados do imóvel relacionados à operação	SIM	Funcional				
Gestão ITBI e Taxas	ITBI-03	Executar cálculo do ITBI	SIM	Funcional				
Gestão ITBI e Taxas	ITBI-04	Emitir guia para recolhimento	SIM	Funcional				
Gestão ITBI e Taxas	ITBI-05	Registrar conclusão ou situação da operação	SIM	Funcional				
Gestão ITBI e Taxas	ITBI-06	Demonstrar reflexo das informações na gestão cadastral imobiliária	SIM	Funcional				
Gestão Receitas Diversas	M15-AD-01	Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município.	SIM	Funcional				

Gestão Receitas Diversas	M15-AD-02	Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos leiautes.	SIM	Funcional				
Gestão Receitas Diversas	M15-AD-03	Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.	SIM	Funcional				
Gestão Receitas Diversas	M15-AD-04	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.	SIM	Funcional				
Gestão Receitas Diversas	M15-AD-05	Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.	SIM	Funcional				
Gestão Receitas Diversas	M15-AD-06	Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico.	SIM	Funcional				
Gestão Abertura de Empresas - Redesim	M16-AD-01	Controle e gerenciamento das requisições relacionadas à RedeSIM, contemplando abertura, acompanhamento e status das solicitações.	SIM	Funcional				
Gestão Abertura de Empresas - Redesim	M16-AD-02	Registro e manutenção das informações cadastrais vinculadas aos processos de registro e legalização de empresas e negócios.	SIM	Funcional				
Gestão Abertura de Empresas - Redesim	M16-AD-03	Integração das informações da RedeSIM com o módulo de arrecadação, assegurando consistência e atualização dos dados.	SIM	Funcional				
Gestão Abertura de Empresas - Redesim	M16-AD-04	Disponibilização de consultas e relatórios operacionais para acompanhamento e controle das solicitações da RedeSIM.	SIM	Funcional				
Gestão do Planejamento e Orçamento	PO-01	Cadastrar e manter PPA, LDO e LOA	SIM	Funcional				
Gestão do Planejamento e Orçamento	PO-02	Cadastrar programas, ações, receitas, despesas, fontes e destinações de recursos	SIM	Funcional				
Gestão do Planejamento e Orçamento	PO-03	Importar ou reaproveitar informações de peça orçamentária ou exercício anterior	SIM	Funcional				
Gestão do Planejamento e Orçamento	PO-04	Registrar alterações orçamentárias mantendo histórico e fundamentação	SIM	Funcional				
Gestão do Planejamento e Orçamento	PO-05	Consultar receitas e despesas de forma individual e consolidada entre entidades	SIM	Funcional				
Gestão do Planejamento e Orçamento	PO-06	Demonstrar compatibilização entre PPA, LDO e LOA	SIM	Funcional				
Gestão do Planejamento e Orçamento	PO-07	Gerar demonstrativos e relatórios das peças de planejamento	SIM	Funcional				
Gestão do Planejamento e Orçamento	PO-08	Executar rotina de consistência das peças orçamentárias	SIM	Funcional				
Gestão Execução Orçamentária	EOF-01	Emitir empenho ordinário	SIM	Funcional				
Gestão Execução Orçamentária	EOF-02	Realizar liquidação de empenho	SIM	Funcional				
Gestão Execução Orçamentária	EOF-03	Realizar pagamento e produzir a contabilização correspondente	SIM	Funcional				
Gestão Execução Orçamentária	EOF-04	Realizar anulação ou estorno de empenho, liquidação ou pagamento	SIM	Funcional				
Gestão Execução Orçamentária	EOF-05	Consultar a movimentação completa de um empenho e seus documentos relacionados	SIM	Funcional				
Gestão Execução Orçamentária	EOF-06	Demonstrar controle de saldo orçamentário antes da realização da despesa	SIM	Funcional				
Gestão Execução Orçamentária	EOF-07	Executar conciliação bancária	SIM	Funcional				
Gestão Execução Orçamentária	EOF-08	Gerar arquivo bancário ou borderô de pagamento	SIM	Funcional				
Gestão Execução Orçamentária	EOF-09	Demonstrar integração entre execução financeira e contabilidade	SIM	Funcional				
Gestão Execução Orçamentária	EOF-10	Emitir balancete e demonstrativos contábeis	SIM	Funcional				

Gestão Execução Orçamentária	ORC-SAU-01	Consultar informações da execução orçamentária da Saúde provenientes do SIAFIC	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão Execução Orçamentária	ORC-SAU-02	Consultar saldo e movimentações orçamentárias relacionadas às despesas da Saúde	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão Execução Orçamentária	ORC-SAU-03	Demonstrar atualização ou intercâmbio das informações com o SIAFIC	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão Execução Orçamentária	ORC-SAU-04	Demonstrar rastreabilidade entre a informação setorial da Saúde e o correspondente registro no SIAFIC	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	EF-01	Registrar declaração de serviços prestados	SIM	Funcional				
Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	EF-02	Registrar declaração de serviços tomados	SIM	Funcional				
Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	EF-03	Consultar documentos fiscais da competência	SIM	Funcional				
Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	EF-04	Realizar apuração das informações declaradas	SIM	Funcional				
Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	EF-05	Gerar relatório ou demonstrativo fiscal	SIM	Funcional				
Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	EF-06	Demonstrar integração com NFS-e, arrecadação e fiscalização	SIM	Funcional				
Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	NFSE-01	Emitir NFS-e	SIM	Funcional				
Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	NFSE-02	Consultar NFS-e emitida	SIM	Funcional				
Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	NFSE-03	Solicitar ou efetuar cancelamento conforme permissão	SIM	Funcional				
Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	NFSE-04	Substituir NFS-e	SIM	Funcional				
Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	NFSE-05	Converter RPS em NFS-e	SIM	Funcional				
Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	NFSE-06	Importar ou receber NFS-e mediante integração estruturada	SIM	Funcional				
Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	NFSE-07	Gerar e disponibilizar XML da NFS-e	SIM	Funcional				
Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	NFSE-08	Verificar autenticidade da NFS-e	SIM	Funcional				
Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	NFSE-09	Demonstrar integração com o padrão nacional/ADN quando aplicável	SIM	Funcional				
Gestão Fiscalização Fazendaria	FIS-01	Abrir procedimento fiscal	SIM	Funcional				
Gestão Fiscalização Fazendaria	FIS-02	Emitir termo de início ou intimação	SIM	Funcional				
Gestão Fiscalização Fazendaria	FIS-03	Anexar documentos ao procedimento	SIM	Funcional				
Gestão Fiscalização Fazendaria	FIS-04	Registrar documentos ou dados utilizados na fiscalização	SIM	Funcional				
Gestão Fiscalização Fazendaria	FIS-05	Realizar apuração/homologação das informações fiscalizadas	SIM	Funcional				
Gestão Fiscalização Fazendaria	FIS-06	Gerar auto de infração ou documento de autuação	SIM	Funcional				
Gestão Fiscalização Fazendaria	FIS-07	Calcular o valor decorrente da autuação	SIM	Funcional				
Gestão Fiscalização Fazendaria	FIS-08	Registrar recurso, suspensão ou parcelamento quando aplicável	SIM	Funcional				

Gestão Fiscalização Fazendaria	FIS-09	Consultar histórico completo do procedimento fiscal	SIM	Funcional				
Gestão Fiscalização Fazendaria	FIS-10	Sincronizador de Notas Fiscais	SIM	Funcional				
App de Autoatendimento	M23-AD-01	Permitir o uso do aplicativo em celulares com plataforma Android e IOS;	SIM	Funcional				
App de Autoatendimento	M23-AD-02	Permitir ao cidadão a consulta de débitos, processos e locais de serviços;	SIM	Funcional				
App de Autoatendimento	M23-AD-03	Solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal do município;	SIM	Funcional				
App de Autoatendimento	M23-AD-04	O login tanto no Aplicativo quanto no Portal de serviços/autoatendimento deverá ser um só, através do CPF e senha do usuário;	SIM	Funcional				
App de Autoatendimento	M23-AD-05	Alterar senha de acesso do usuário via aplicativo. A nova senha definida via aplicativo deverá ser válida também para o acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão;	SIM	Funcional				
App de Autoatendimento	M23-AD-06	Disponibilizar serviço para acompanhar solicitações de manutenções e demandas municipais;	SIM	Funcional				
Gestão da Ouvidoria Municipal	M24-AD-01	Trâmite dos processos inteiramente em ambiente digital com dispensa do trâmite em papel.	SIM	Funcional				
Gestão da Ouvidoria Municipal	M24-AD-02	Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.	SIM	Funcional				
Gestão da Ouvidoria Municipal	M24-AD-03	Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.	SIM	Funcional				
Gestão da Ouvidoria Municipal	M24-AD-04	Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.	SIM	Funcional				
Gestão da Ouvidoria Municipal	M24-AD-05	Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.	SIM	Funcional				
Gestão da Ouvidoria Municipal	M24-AD-06	Permitir configurar o envio de e-mail ao requerente nas seguintes etapas do processo: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.	SIM	Funcional				
Gestão do Portal da Transparência	TRA-01	Publicar informações orçamentárias e financeiras	SIM	Funcional				
Gestão do Portal da Transparência	TRA-02	Publicar informações de receitas e despesas	SIM	Funcional				
Gestão do Portal da Transparência	TRA-03	Disponibilizar informações de licitações e contratos	SIM	Funcional				
Gestão do Portal da Transparência	TRA-04	Disponibilizar informações funcionais cuja divulgação seja legalmente exigida	SIM	Funcional				
Gestão do Portal da Transparência	TRA-05	Permitir pesquisa e consulta das informações publicadas	SIM	Funcional				
Gestão do Portal da Transparência	TRA-06	Demonstrar alimentação do portal a partir dos módulos de origem, sem redigitação indevida	SIM	Funcional				
Gestão do Portal da Transparência	TRA-SAU-01	Disponibilizar informações da Saúde definidas para publicação no portal	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão do Portal da Transparência	TRA-SAU-02	Consultar informações publicadas por critérios de pesquisa	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão do Portal da Transparência	TRA-SAU-03	Demonstrar atualização das informações a partir dos sistemas de origem	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão do Portal da Transparência	TRA-SAU-04	Gerar ou disponibilizar relatórios e informações destinadas à transparência da gestão da Saúde	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão do Portal de Autoatendimento	CID-01	Consultar débitos do contribuinte	SIM	Funcional				
Gestão do Portal de Autoatendimento	CID-02	Emitir guia para pagamento	SIM	Funcional				
Gestão do Portal de Autoatendimento	CID-03	Emitir certidão disponibilizada ao cidadão	SIM	Funcional				

Gestão do Portal de Autoatendimento	CID-04	Consultar autenticidade de documento emitido pelo Município	SIM	Funcional				
Gestão do Portal de Autoatendimento	CID-05	Consultar protocolo mediante identificação adequada	SIM	Funcional				
Gestão do Portal de Autoatendimento	CID-06	Abrir requerimento ou solicitação digital	SIM	Funcional				
Gestão do Portal de Autoatendimento	CID-07	Consultar situação de requerimento ou serviço	SIM	Funcional				
Gestão do Portal de Autoatendimento	CID-08	Atualizar dados cadastrais permitidos ao cidadão	SIM	Funcional				
Gestão do Protocolo e Processo Digital	PRO-01	Abrir processo ou protocolo digital	SIM	Funcional				
Gestão do Protocolo e Processo Digital	PRO-02	Anexar documentos	SIM	Funcional				
Gestão do Protocolo e Processo Digital	PRO-03	Tramitar processo entre usuários ou unidades	SIM	Funcional				
Gestão do Protocolo e Processo Digital	PRO-04	Receber e movimentar processos em lote	SIM	Funcional				
Gestão do Protocolo e Processo Digital	PRO-05	Registrar parecer, despacho ou manifestação	SIM	Funcional				
Gestão do Protocolo e Processo Digital	PRO-06	Assinar documento eletronicamente	SIM	Funcional				
Gestão do Protocolo e Processo Digital	PRO-07	Encerrar e arquivar processo	SIM	Funcional				
Gestão do Protocolo e Processo Digital	PRO-08	Consultar histórico completo das tramitações	SIM	Funcional				
Gestão do Protocolo e Processo Digital	PRO-09	Permitir consulta do protocolo pelo requerente	SIM	Funcional				
Gestão do Protocolo e Processo Digital	PRO-10	Demonstrar controle de prazos e situação do processo	SIM	Funcional				
Gestão Memorando, Oficios	M29-AD-01	Cadastro, emissão e gerenciamento dos comunicados internos, incluindo memorandos, ofícios e circulares.	SIM	Funcional				
Gestão Memorando, Oficios	M29-AD-02	Controle do fluxo de elaboração, tramitação, envio e recebimento dos comunicados internos.	SIM	Funcional				
Gestão Memorando, Oficios	M29-AD-03	Organização e armazenamento do histórico dos comunicados, assegurando rastreabilidade e fácil recuperação das informações.	SIM	Funcional				
Gestão Memorando, Oficios	M29-AD-04	Disponibilização de consultas e relatórios para acompanhamento e controle dos comunicados internos.	SIM	Funcional				
Gestão Construção Civil	OBR-01	Registrar processo ou solicitação relacionada à obra	SIM	Funcional				
Gestão Construção Civil	OBR-02	Emitir alvará de construção	SIM	Funcional				
Gestão Construção Civil	OBR-03	Registrar e emitir Habite-se	SIM	Funcional				
Gestão Construção Civil	OBR-04	Registrar auto de embargo	SIM	Funcional				
Gestão Construção Civil	OBR-05	Registrar auto de infração	SIM	Funcional				
Gestão Construção Civil	OBR-06	Consultar histórico dos documentos e movimentações relacionados ao imóvel ou obra	SIM	Funcional				
Gestão da Procuradoria Municipal	PROC-01	Cadastrar ação ou processo judicial	SIM	Funcional				
Gestão da Procuradoria Municipal	PROC-02	Registrar partes, advogado responsável, classe e informações processuais	SIM	Funcional				

Gestão da Procuradoria Municipal	PROC-03	Controlar prazos, compromissos e audiências	SIM	Funcional				
Gestão da Procuradoria Municipal	PROC-04	Registrar movimentação processual	SIM	Funcional				
Gestão da Procuradoria Municipal	PROC-05	Elaborar ou vincular petição/documento	SIM	Funcional				
Gestão da Procuradoria Municipal	PROC-06	Consultar histórico da ação	SIM	Funcional				
Gestão da Procuradoria Municipal	PROC-07	Demonstrar integração com o EPROC quando integrante do requisito contratado	SIM	Funcional				
Gestão da Procuradoria Municipal	PROC-08	Demonstrar ajuizamento ou preparação de petições em lote, quando aplicável	SIM	Funcional				
Gestão Avaliação de Desempenho	M32-AD-01	Possuir cadastro de período de desempenho e períodos de avaliação.	SIM	Funcional				
Gestão Avaliação de Desempenho	M32-AD-02	Possuir cadastro de avaliação para avaliação de desempenho, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos.	SIM	Funcional				
Gestão Avaliação de Desempenho	M32-AD-03	Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.	SIM	Funcional				
Gestão Avaliação de Desempenho	M32-AD-04	Permitir que a pontuação seja do tipo somatória e média.	SIM	Funcional				
Gestão Avaliação de Desempenho	M32-AD-05	Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário em forma de gráfico conforme modelo definido por esta Municipalidade.	SIM	Funcional				
Gestão Avaliação de Desempenho	M32-AD-06	Permitir efetuar a avaliação de desempenho e coleta das assinaturas digitais de modo online em um sistema de autoatendimento ao servidor, de acordo com a legislação vigente.	SIM	Funcional				
Gestão da Folha de Pagamento	RH-01	Cadastrar servidor e respectivo vínculo funcional	SIM	Funcional				
Gestão da Folha de Pagamento	RH-02	Manter histórico funcional, cargo, lotação e remuneração	SIM	Funcional				
Gestão da Folha de Pagamento	RH-03	Executar cálculo de folha mensal	SIM	Funcional				
Gestão da Folha de Pagamento	RH-04	Calcular férias	SIM	Funcional				
Gestão da Folha de Pagamento	RH-05	Calcular 13º salário	SIM	Funcional				
Gestão da Folha de Pagamento	RH-06	Executar cálculo de rescisão ou exoneração	SIM	Funcional				
Gestão da Folha de Pagamento	RH-07	Emitir contracheque e ficha financeira	SIM	Funcional				
Gestão da Folha de Pagamento	RH-08	Gerar arquivo/remessa bancária de pagamento	SIM	Funcional				
Gestão da Folha de Pagamento	RH-09	Demonstrar integração da folha com a contabilidade	SIM	Funcional				
Gestão da Folha de Pagamento	RH-10	Demonstrar cálculo e detalhamento das verbas de proventos e descontos	SIM	Funcional				
Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	M34-AD-01	Possuir campo de Avaliação do Estágio Probatório e gerar requerimento, questionário médico e o ASO em três (3) vias.	SIM	Funcional				
Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	M34-AD-02	Incorporar a opção Admissão no serviço público, gerando o questionário social, laudo médico e o ASO em três (3) vias.	SIM	Funcional				
Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	M34-AD-03	Incorporar a opção Readequação, gerando requerimento, laudo médico e comunicado.	SIM	Funcional				
Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	M34-AD-04	Incorporar a opção Readaptação, gerando requerimento, laudo médico e comunicado.	SIM	Funcional				
Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	M34-AD-05	Possuir rotina de agendamento de perícia de acordo com a legislação vigente e emitir o cartão de agendamento de perícia médica.	SIM	Funcional				

Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	M34-AD-06	Providenciar mecanismo de bloqueio de cadastro do benefício de doença em família, para os servidores que não têm o direito ao mesmo	SIM	Funcional				
Gestão do Estágio Probatório	M35-AD-01	Possuir cadastro de período de estágio probatório e períodos de avaliação.	SIM	Funcional				
Gestão do Estágio Probatório	M35-AD-02	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.	SIM	Funcional				
Gestão do Estágio Probatório	M35-AD-03	Possuir relatórios de gerenciamento do estágio probatório.	SIM	Funcional				
Gestão do Estágio Probatório	M35-AD-04	Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.	SIM	Funcional				
Gestão do Estágio Probatório	M35-AD-05	Permitir que a pontuação seja do tipo somatório ou média nos moldes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.	SIM	Funcional				
Gestão do Estágio Probatório	M35-AD-06	Permitir efetuar a avaliação de estágio probatório e coleta das assinaturas digitais de modo online em um sistema de autoatendimento ao servidor, de acordo com a legislação vigente.	SIM	Funcional				
Gestão do Ponto Eletrônico	PTO-01	Cadastrar jornada ou horário de trabalho	SIM	Funcional				
Gestão do Ponto Eletrônico	PTO-02	Registrar ou importar marcações de ponto	SIM	Funcional				
Gestão do Ponto Eletrônico	PTO-03	Tratar faltas, atrasos, justificativas e ocorrências	SIM	Funcional				
Gestão do Ponto Eletrônico	PTO-04	Apurar jornada do servidor	SIM	Funcional				
Gestão do Ponto Eletrônico	PTO-05	Controlar banco de horas	SIM	Funcional				
Gestão do Ponto Eletrônico	PTO-06	Emitir espelho de ponto e relatório de movimentação de banco de horas	SIM	Funcional				
Gestão Recrutamento e Seleção	M37-AD-01	Possuir rotina para cadastrar as vagas disponíveis para determinada função.	SIM	Funcional				As operações localizadas são vagas, currículos e relatórios de cursos/vagas. Confirmar alcance do processo de recrutamento e seleção.
Gestão Recrutamento e Seleção	M37-AD-02	Possuir cadastro para cadastrar os currículos dos servidores.	SIM	Funcional				
Gestão Recrutamento e Seleção	M37-AD-03	Possuir relatórios de gerenciamento de cursos e vagas disponíveis.	SIM	Funcional				
Gestão Treinamento e Desenvolvimento	M38-AD-01	Permitir cadastro de cursos, informando o nível, aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado.	SIM	Funcional				
Gestão Treinamento e Desenvolvimento	M38-AD-02	Permitir informar os instrutores e os locais dos cursos.	SIM	Funcional				
Gestão Treinamento e Desenvolvimento	M38-AD-03	Permitir cadastrar turmas com período de realização de determinado curso, contendo informações de: carga horária, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré requisitos, público-alvo e critérios de avaliação.	SIM	Funcional				
Gestão Treinamento e Desenvolvimento	M38-AD-04	Permitir relacionar funcionários as turmas cadastradas, controlando pelo menos sua conclusão, aprovação e frequência no curso realizado.	SIM	Funcional				
Gestão Treinamento e Desenvolvimento	M38-AD-05	Permitir a emissão de Certificado e/ou Certidão de participação no curso para os funcionários aprovados, de forma que seja exibido no documento as informações do curso, os dados do funcionário (nome e RG) e a sua frequência.	SIM	Funcional				
Gestão Treinamento e Desenvolvimento	M38-AD-06	Permitir emitir uma ficha de chamada das turmas cadastradas para controlar a frequência dos funcionários cadastrados no curso, onde seja disponibilizado um campo para marcar Falta ou Presença por hora/aula do curso.	SIM	Funcional				
Gestão de Almoxarifado	ALM-01	Cadastrar item de estoque	SIM	Funcional				
Gestão de Almoxarifado	ALM-02	Registrar entrada de material, inclusive vinculada a documento fiscal	SIM	Funcional				
Gestão de Almoxarifado	ALM-03	Registrar saída ou atendimento de requisição	SIM	Funcional				
Gestão de Almoxarifado	ALM-04	Consultar saldo e movimentações do estoque	SIM	Funcional				
Gestão de Almoxarifado	ALM-05	Realizar transferência de materiais entre depósitos	SIM	Funcional				

Gestão de Almoxarifado	ALM-06	Executar inventário e ajuste de estoque	SIM	Funcional				
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	CLC-01	Criar solicitação ou requisição de compra	SIM	Funcional				
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	CLC-02	Criar processo de contratação a partir da demanda cadastrada	SIM	Funcional				
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	CLC-03	Cadastrar itens, quantidades, fornecedores e propostas	SIM	Funcional				
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	CLC-04	Registrar julgamento/classificação das propostas	SIM	Funcional				
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	CLC-05	Gerar autorização ou ordem de compra	SIM	Funcional				
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	CLC-06	Gerenciar contrato e respectivas alterações/aditivos	SIM	Funcional				
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	CLC-07	Demonstrar integração da contratação com a disponibilidade orçamentária	SIM	Funcional				
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	CLC-08	Consultar histórico do processo, fornecedor, contrato e respectivas movimentações	SIM	Funcional				
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	CLC-SAU-01	Registrar solicitação ou requisição de aquisição da Saúde	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	CLC-SAU-02	Acompanhar processo de contratação vinculado à demanda	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	CLC-SAU-03	Consultar ordens de compra ou fornecimento	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	CLC-SAU-04	Consultar contratos e respectivas alterações	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	CLC-SAU-05	Consultar informação orçamentária necessária à contratação por meio da integração com o SIAFIC	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	CLC-SAU-06	Consultar histórico das principais movimentações do processo de compra	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão de Frota e Combustíveis	M41-AD-01	Cadastro e gerenciamento da frota de veículos e máquinas da entidade, com informações técnicas, situação e vinculação administrativa.	SIM	Funcional				
Gestão de Frota e Combustíveis	M41-AD-02	Controle da utilização da frota, incluindo registros de deslocamentos, responsáveis, consumo e finalidade.	SIM	Funcional				
Gestão de Frota e Combustíveis	M41-AD-03	Gestão do abastecimento e consumo de combustíveis, com controle de volumes, custos e histórico por veículo ou máquina.	SIM	Funcional				
Gestão de Frota e Combustíveis	M41-AD-04	Emissão de consultas e relatórios operacionais e gerenciais para acompanhamento, controle e planejamento da frota e dos combustíveis.	SIM	Funcional				
Gestão Patrimônio	PAT-01	Cadastrar bem patrimonial	SIM	Funcional				
Gestão Patrimônio	PAT-02	Realizar transferência de bem entre responsáveis ou unidades	SIM	Funcional				
Gestão Patrimônio	PAT-03	Executar cálculo de depreciação dos bens	SIM	Funcional				
Gestão Patrimônio	PAT-04	Realizar inventário patrimonial	SIM	Funcional				
Gestão Patrimônio	PAT-05	Efetuar baixa individual ou coletiva de bens	SIM	Funcional				
Gestão Patrimônio	PAT-06	Consultar o histórico completo das movimentações de determinado bem	SIM	Funcional				
Gestão Patrimônio	PAT-07	Demonstrar integração das movimentações patrimoniais com a contabilidade	SIM	Funcional				
Gestão Patrimônio	PAT-SAU-01	Cadastrar bem patrimonial vinculado à Saúde	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.

Gestão Patrimônio	PAT-SAU-02	Incorporar bem a partir dos documentos de aquisição	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão Patrimônio	PAT-SAU-03	Transferir bem entre unidades ou responsáveis	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão Patrimônio	PAT-SAU-04	Realizar baixa de bem	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão Patrimônio	PAT-SAU-05	Executar depreciação dos bens	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão Patrimônio	PAT-SAU-06	Realizar inventário patrimonial	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão Patrimônio	PAT-SAU-07	Consultar histórico de movimentações do bem	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão Patrimônio	PAT-SAU-08	Consultar documentos relacionados à aquisição e incorporação do bem	SIM	Evidência setorial				Comprovação na Saúde; não duplica a pontuação da função comum.
Gestão de Mensagem, Whatsapp e Push	M43-AD-01	Permitir parametrização de envio automático de e-mail e/ou WhatsApp no trâmite e encerramento dos processos, anexando automaticamente o comprovante de envio ao Protocolo.	SIM	Funcional				Seleção inclui WhatsApp em processos e push no aplicativo;
Gestão de Mensagem, Whatsapp e Push	M43-AD-02	Enviar notificação push do sistema de Gestão para o aplicativo;	SIM	Funcional				
Gestão de Mensagem, Whatsapp e Push	M43-AD-03	Disponibilizar envio de notificações push dos serviços conforme situações configuradas;	SIM	Funcional				
Gestão do Controle Interno	M44-AD-01	Permitir atribuições de acesso a usuários por meio de senhas, possibilitando a caracterização dos usuários.	SIM	Funcional				
Gestão do Controle Interno	M44-AD-02	Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.	SIM	Funcional				
Gestão do Controle Interno	M44-AD-03	Propiciar o cadastramento de check-lists, organizadas por grupos e itens, que servirão de base para a realização de auditorias.	SIM	Funcional				
Gestão do Controle Interno	M44-AD-04	Permitir a configuração da check-list, informando automaticamente a resposta relacionada à irregularidade diagnosticada.	SIM	Funcional				
Gestão do Controle Interno	M44-AD-05	Possibilitar o cadastro das possíveis respostas para os grupos da check-list.	SIM	Funcional				
Gestão do Controle Interno	M44-AD-06	Permitir o enquadramento das check-lists em categorias, facilitando sua localização.	SIM	Funcional				
Gestão do ambiente de dados nacional e NFS-E	M45-AD-01	Integração do sistema com o Ambiente de Dados Nacional (ADN), permitindo o envio, recebimento e armazenamento dos Documentos Fiscais Eletrônicos (NFS-e nacional e respectivos eventos).	SIM	Funcional				
Gestão do ambiente de dados nacional e NFS-E	M45-AD-02	Gerenciamento do repositório nacional de informações fiscais, contemplando documentos, créditos, débitos e dados de apuração, assegurando integridade e rastreabilidade.	SIM	Funcional				
Gestão do ambiente de dados nacional e NFS-E	M45-AD-03	Processamento e validação das informações em modo síncrono, possibilitando a confirmação de entrega e a comunicação fim-a-fim entre as aplicações envolvidas.	SIM	Funcional				
Gestão do ambiente de dados nacional e NFS-E	M45-AD-04	Disponibilização de consultas e relatórios fiscais, permitindo acompanhamento, controle e compartilhamento das informações armazenadas no Ambiente de Dados Nacional.	SIM	Funcional				
Gestão da Saúde - SAU	SAU-PS-01	Apresentar painel com indicadores de acompanhamento da Saúde	SIM	Funcional				
Gestão da Saúde - SAU	SAU-PS-02	Consultar indicadores consolidados por unidade, equipe ou território	SIM	Funcional				
Gestão da Saúde - SAU	SAU-PS-03	Comparar metas estabelecidas com resultados realizados	SIM	Funcional				
Gestão da Saúde - SAU	SAU-PS-04	Consultar evolução histórica de indicadores	SIM	Funcional				
Gestão da Saúde - SAU	SAU-PS-05	Gerar relatório gerencial dos indicadores acompanhados	SIM	Funcional				
Gestão da Saúde - SAU	GS-01	Cadastrar e consultar unidades de saúde	SIM	Funcional				
Gestão da Saúde - SAU	GS-02	Manter informações cadastrais da unidade compatíveis com o CNES	SIM	Funcional				

Gestão da Saúde - SAU	GS-03	Cadastrar profissionais e respectivos vínculos com unidades, especialidades e CBO	SIM	Funcional				
Gestão da Saúde - SAU	GS-04	Importar ou atualizar informações de profissionais provenientes do CNES	SIM	Funcional				
Gestão da Saúde - SAU	GS-05	Cadastrar e consultar pacientes utilizando seus identificadores	SIM	Funcional				
Gestão da Saúde - SAU	GS-06	Configurar agenda ou horário de atendimento dos profissionais	SIM	Funcional				
Gestão da Saúde - SAU	GS-07	Consultar histórico das principais movimentações relacionadas ao paciente	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Primária - SAU	APS-01	Registrar acolhimento ou recepção de paciente	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Primária - SAU	APS-02	Registrar pré-consulta ou triagem com sinais vitais	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Primária - SAU	APS-03	Realizar atendimento médico e registrar sua evolução no prontuário	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Primária - SAU	APS-04	Realizar atendimento de enfermagem e registrar os procedimentos executados	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Primária - SAU	APS-05	Realizar atendimento odontológico e registrar as informações correspondentes	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Primária - SAU	APS-06	Solicitar exames e procedimentos durante o atendimento	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Primária - SAU	APS-07	Emitir prescrição ou receita vinculada ao atendimento	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Primária - SAU	APS-08	Consultar o histórico assistencial do paciente	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Primária - SAU	APS-09	Gerar ou integrar a produção da Atenção Primária com o e-SUS/SISAB	SIM	Funcional				
Gestão Regulação - SAU	REG-01	Registrar encaminhamento de paciente para consulta, exame ou atendimento especializado	SIM	Funcional				
Gestão Regulação - SAU	REG-02	Classificar prioridade do encaminhamento	SIM	Funcional				
Gestão Regulação - SAU	REG-03	Inserir e acompanhar paciente em lista de espera	SIM	Funcional				
Gestão Regulação - SAU	REG-04	Ordenar a fila conforme critérios de prioridade e cronologia	SIM	Funcional				
Gestão Regulação - SAU	REG-05	Consultar vagas e agendas disponíveis	SIM	Funcional				
Gestão Regulação - SAU	REG-06	Realizar agendamento a partir da regulação	SIM	Funcional				
Gestão Regulação - SAU	REG-07	Realizar remanejamento de vaga, quando necessário	SIM	Funcional				
Gestão Regulação - SAU	REG-08	Consultar histórico de movimentações do paciente na lista de espera	SIM	Funcional				
Gestão Assistência à Saúde	ASS-01	Consultar prontuário eletrônico integrado do paciente	SIM	Funcional				
Gestão Assistência à Saúde	ASS-02	Registrar atendimento e evolução clínica	SIM	Funcional				
Gestão Assistência à Saúde	ASS-03	Consultar atendimentos anteriores realizados por diferentes profissionais	SIM	Funcional				
Gestão Assistência à Saúde	ASS-04	Prescrever medicamentos vinculados ao atendimento	SIM	Funcional				
Gestão Assistência à Saúde	ASS-05	Solicitar exames e consultar resultados já liberados	SIM	Funcional				

Gestão Assistência à Saúde	ASS-06	Registrar alergias ou restrições clínicas e alertá-las ao profissional	SIM	Funcional				
Gestão Assistência à Saúde	ASS-07	Assinar eletronicamente documento clínico quando aplicável	SIM	Funcional				
Gestão Assistência à Saúde	ASS-08	Registrar e acompanhar solicitação de Tratamento Fora do Domicílio – TFD ou transporte de paciente	SIM	Funcional				
Gestão Urgência e Emergência - SAU	UE-01	Registrar entrada do paciente em atendimento de urgência ou emergência	SIM	Funcional				
Gestão Urgência e Emergência - SAU	UE-02	Realizar acolhimento e classificação de risco	SIM	Funcional				
Gestão Urgência e Emergência - SAU	UE-03	Atribuir prioridade de atendimento conforme protocolo configurado	SIM	Funcional				
Gestão Urgência e Emergência - SAU	UE-04	Reclassificar o risco quando houver alteração da condição do paciente	SIM	Funcional				
Gestão Urgência e Emergência - SAU	UE-05	Gerenciar fila de pacientes conforme a classificação atribuída	SIM	Funcional				
Gestão Urgência e Emergência - SAU	UE-06	Colocar paciente em observação e registrar avaliações subsequentes	SIM	Funcional				
Gestão Urgência e Emergência - SAU	UE-07	Registrar procedimentos e medicamentos administrados durante o atendimento	SIM	Funcional				
Gestão Urgência e Emergência - SAU	UE-08	Registrar ocorrência ou missão do SAMU e acompanhar sua situação	SIM	Funcional				
Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	FAR-01	Cadastrar medicamento ou produto com informações farmacêuticas essenciais	SIM	Funcional				
Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	FAR-02	Controlar estoque de medicamentos por unidade	SIM	Funcional				
Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	FAR-03	Registrar entrada, saída ou transferência de medicamentos	SIM	Funcional				
Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	FAR-04	Controlar medicamentos por lote e validade	SIM	Funcional				
Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	FAR-05	Realizar dispensação de medicamento vinculada ao paciente e à prescrição	SIM	Funcional				
Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	FAR-06	Consultar histórico de dispensações do paciente	SIM	Funcional				
Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	FAR-07	Alertar ou bloquear dispensação em caso de restrição alérgica cadastrada	SIM	Funcional				
Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	FAR-08	Identificar lotes vencidos e impedir sua utilização	SIM	Funcional				
Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	FAR-09	Consultar disponibilidade do medicamento em outras unidades da rede	SIM	Funcional				
Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	FAR-10	Manter rastreabilidade entre prescrição, paciente, medicamento, lote e dispensação	SIM	Funcional				
Gestão Diagnóstico - SAU	DIA-01	Registrar solicitação de exame	SIM	Funcional				
Gestão Diagnóstico - SAU	DIA-02	Agendar exame diagnóstico	SIM	Funcional				
Gestão Diagnóstico - SAU	DIA-03	Registrar resultado ou laudo do exame	SIM	Funcional				
Gestão Diagnóstico - SAU	DIA-04	Anexar documento ou imagem ao resultado	SIM	Funcional				
Gestão Diagnóstico - SAU	DIA-05	Assinar ou liberar eletronicamente o resultado	SIM	Funcional				
Gestão Diagnóstico - SAU	DIA-06	Disponibilizar resultado liberado no prontuário eletrônico do paciente	SIM	Funcional				

Gestão Diagnóstico - SAU	DIA-07	Consultar histórico de exames do paciente	SIM	Funcional				
Gestão Diagnóstico - SAU	DIA-08	Registrar paciente faltoso ou exame não retirado, quando aplicável	SIM	Funcional				
Gestão Faturamento - SAU	FAT-01	Registrar e consolidar procedimentos realizados pelas unidades de saúde	SIM	Funcional				
Gestão Faturamento - SAU	FAT-02	Gerar BPA Individualizado – BPA-I	SIM	Funcional				
Gestão Faturamento - SAU	FAT-03	Gerar BPA Consolidado – BPA-C	SIM	Funcional				
Gestão Faturamento - SAU	FAT-04	Gerar arquivo de RAAS a partir dos atendimentos registrados	SIM	Funcional				
Gestão Faturamento - SAU	FAT-05	Gerar ou transmitir informações destinadas ao e-SUS/SISAB	SIM	Funcional				
Gestão Faturamento - SAU	FAT-06	Importar ou exportar informações da programação FPO	SIM	Funcional				
Gestão Faturamento - SAU	FAT-07	Validar procedimentos conforme regras aplicáveis ao faturamento SUS	SIM	Funcional				
Gestão Faturamento - SAU	FAT-08	Apresentar inconsistências identificadas antes da geração da produção	SIM	Funcional				
Gestão Faturamento - SAU	FAT-09	Gerar relatório ou prévia do faturamento por unidade ou prestador	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Psicossocial - SAU	PSI-01	Registrar atendimento individual realizado no CAPS	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Psicossocial - SAU	PSI-02	Registrar atividade ou atendimento coletivo	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Psicossocial - SAU	PSI-03	Registrar atendimento em situação de crise	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Psicossocial - SAU	PSI-04	Registrar visita domiciliar relacionada ao acompanhamento do paciente	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Psicossocial - SAU	PSI-05	Consultar histórico dos atendimentos psicossociais	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Psicossocial - SAU	PSI-06	Registrar procedimentos de saúde mental realizados	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Psicossocial - SAU	PSI-07	Gerar os dados necessários à RAAS	SIM	Funcional				
Gestão Atenção Psicossocial - SAU	PSI-08	Gerar arquivo ou integração para encaminhamento da produção RAAS	SIM	Funcional				
App Agente Comunitária de Saúde - SAU	ACS-01	Acessar os dados das famílias e pessoas da área ou microárea vinculada ao ACS	SIM	Funcional				
App Agente Comunitária de Saúde - SAU	ACS-02	Cadastrar ou atualizar informações domiciliares e familiares	SIM	Funcional				
App Agente Comunitária de Saúde - SAU	ACS-03	Registrar visita domiciliar	SIM	Funcional				
App Agente Comunitária de Saúde - SAU	ACS-04	Registrar informações coletadas durante a visita	SIM	Funcional				
App Agente Comunitária de Saúde - SAU	ACS-05	Operar em situação sem conectividade, quando previsto na solução	SIM	Funcional				
App Agente Comunitária de Saúde - SAU	ACS-06	Sincronizar os registros coletados com o sistema central	SIM	Funcional				
App Agente Comunitária de Saúde - SAU	ACS-07	Restringir o acesso do ACS às famílias e áreas sob sua responsabilidade	SIM	Funcional				
App Agente Comunitária de Saúde - SAU	ACS-08	Gerar a correspondente produção das visitas realizadas	SIM	Funcional				

Gestão da Vigilancia Epidemiologica - SAU	VIG-01	Registrar aplicação de imunobiológico em paciente	SIM	Funcional				
Gestão da Vigilancia Epidemiologica - SAU	VIG-02	Consultar histórico ou carteira de vacinação	SIM	Funcional				
Gestão da Vigilancia Epidemiologica - SAU	VIG-03	Controlar lote do imunobiológico utilizado	SIM	Funcional				
Gestão da Vigilancia Epidemiologica - SAU	VIG-04	Acompanhar campanha e cobertura vacinal	SIM	Funcional				
Gestão da Vigilancia Epidemiologica - SAU	VIG-05	Registrar notificação ou ocorrência de interesse epidemiológico	SIM	Funcional				
Gestão da Vigilancia Epidemiologica - SAU	VIG-06	Acompanhar investigação ou evolução do registro de vigilância	SIM	Funcional				
Gestão da Vigilancia Epidemiologica - SAU	VIG-07	Gerar relatórios relacionados às ações de vigilância	SIM	Funcional				
Gestão da Vigilancia Epidemiologica - SAU	VIG-08	Gerar ou exportar informações de vacinação conforme integração aplicável	SIM	Funcional				
Gestão Vigilância Sanitária - SAU	VISA-01	Cadastrar estabelecimento ou entidade sujeita à Vigilância Sanitária	SIM	Funcional				
Gestão Vigilância Sanitária - SAU	VISA-02	Registrar denúncia sanitária	SIM	Funcional				
Gestão Vigilância Sanitária - SAU	VISA-03	Registrar ação de fiscalização ou inspeção	SIM	Funcional				
Gestão Vigilância Sanitária - SAU	VISA-04	Registrar irregularidade e respectivo enquadramento	SIM	Funcional				
Gestão Vigilância Sanitária - SAU	VISA-05	Emitir auto de intimação	SIM	Funcional				
Gestão Vigilância Sanitária - SAU	VISA-06	Emitir auto de infração	SIM	Funcional				
Gestão Vigilância Sanitária - SAU	VISA-07	Emitir ou controlar licença/alvará sanitário	SIM	Funcional				
Gestão Vigilância Sanitária - SAU	VISA-08	Registrar penalidade e relacioná-la aos autos correspondentes	SIM	Funcional				
Gestão Vigilância Sanitária - SAU	VISA-09	Consultar histórico das fiscalizações e documentos emitidos	SIM	Funcional				
Gestão Vigilância Sanitária - SAU	VISA-10	Gerar a produção correspondente às ações executadas, quando aplicável	SIM	Funcional				
Gestão Administrativa Escolar - EDU	ADM-EDU-01	Cadastrar aluno com seus dados pessoais, documentos, endereços e contatos	SIM	Funcional				
Gestão Administrativa Escolar - EDU	ADM-EDU-02	Vincular responsáveis ao cadastro do aluno	SIM	Funcional				
Gestão Administrativa Escolar - EDU	ADM-EDU-03	Inativar e reativar aluno preservando seu histórico	SIM	Funcional				
Gestão Administrativa Escolar - EDU	ADM-EDU-04	Registrar benefícios vinculados ao aluno	SIM	Funcional				
Gestão Administrativa Escolar - EDU	ADM-EDU-05	Registrar restrições de saúde e informações relevantes para o atendimento escolar	SIM	Funcional				
Gestão Administrativa Escolar - EDU	ADM-EDU-06	Registrar deficiência, transtorno de aprendizagem ou necessidade educacional específica	SIM	Funcional				
Gestão Administrativa Escolar - EDU	ADM-EDU-07	Cadastrar e consultar estabelecimentos de ensino	SIM	Funcional				
Gestão Administrativa Escolar - EDU	ADM-EDU-08	Cadastrar profissionais da Educação e seus vínculos com unidades escolares	SIM	Funcional				
Gestão Administrativa Escolar - EDU	ADM-EDU-09	Consultar histórico e informações consolidadas do aluno	SIM	Funcional				

Gestão Administrativa Escolar - EDU	ADM-EDU-10	Gerar consultas ou relatórios gerenciais de alunos, turmas e profissionais	SIM	Funcional				
Gestão Censo Escolar - EDU	CENSO-01	Manter as informações necessárias à geração do Censo Escolar	SIM	Funcional				
Gestão Censo Escolar - EDU	CENSO-02	Validar os dados dos estabelecimentos de ensino antes da geração da remessa	SIM	Funcional				
Gestão Censo Escolar - EDU	CENSO-03	Validar os dados das turmas	SIM	Funcional				
Gestão Censo Escolar - EDU	CENSO-04	Validar os dados dos alunos e respectivas matrículas	SIM	Funcional				
Gestão Censo Escolar - EDU	CENSO-05	Validar os dados dos profissionais escolares	SIM	Funcional				
Gestão Censo Escolar - EDU	CENSO-06	Identificar e apresentar inconsistências antes da geração do arquivo	SIM	Funcional				
Gestão Censo Escolar - EDU	CENSO-07	Gerar arquivo do Censo Escolar conforme layout aplicável do INEP/Educacenso	SIM	Funcional				
Gestão Censo Escolar - EDU	CENSO-08	Controlar a situação da remessa, distinguindo registros em conferência e finalizados	SIM	Funcional				
Gestão Censo Escolar - EDU	CENSO-09	Gerar as informações de frequência destinadas ao Sistema Presença, quando aplicável	SIM	Funcional				
Gestão Biblioteca - EDU	BIB-01	Cadastrar obra no acervo bibliográfico	SIM	Funcional				
Gestão Biblioteca - EDU	BIB-02	Cadastrar exemplar e vinculá-lo à respectiva obra e biblioteca	SIM	Funcional				
Gestão Biblioteca - EDU	BIB-03	Consultar disponibilidade de obra ou exemplar	SIM	Funcional				
Gestão Biblioteca - EDU	BIB-04	Realizar empréstimo de exemplar	SIM	Funcional				
Gestão Biblioteca - EDU	BIB-05	Realizar devolução de exemplar	SIM	Funcional				
Gestão Biblioteca - EDU	BIB-06	Realizar renovação de empréstimo	SIM	Funcional				
Gestão Biblioteca - EDU	BIB-07	Registrar reserva de exemplar	SIM	Funcional				
Gestão Biblioteca - EDU	BIB-08	Aplicar regras parametrizadas de empréstimo, renovação e reserva	SIM	Funcional				
Gestão Biblioteca - EDU	BIB-09	Consultar histórico de empréstimos do usuário	SIM	Funcional				
Gestão Biblioteca - EDU	BIB-10	Emitir relatório ou consulta do acervo e sua situação	SIM	Funcional				
Gestão Transporte Escolar - EDU	TRAN-01	Cadastrar veículo utilizado no transporte escolar	SIM	Funcional				
Gestão Transporte Escolar - EDU	TRAN-02	Cadastrar motorista e relacioná-lo aos veículos ou rotas	SIM	Funcional				
Gestão Transporte Escolar - EDU	TRAN-03	Registrar no cadastro/matrícula que determinado aluno utiliza transporte escolar	SIM	Funcional				
Gestão Transporte Escolar - EDU	TRAN-04	Cadastrar rota, trajeto e respectivos pontos de embarque/desembarque	SIM	Funcional				
Gestão Transporte Escolar - EDU	TRAN-05	Vincular aluno a rota ou ponto de transporte	SIM	Funcional				
Gestão Transporte Escolar - EDU	TRAN-06	Programar viagens ou recorrência das rotas	SIM	Funcional				
Gestão Transporte Escolar - EDU	TRAN-07	Emitir lista dos alunos que utilizam determinada rota	SIM	Funcional				

Gestão Transporte Escolar - EDU	TRAN-08	Registrar utilização do transporte escolar pelo aluno	SIM	Funcional				
Gestão Transporte Escolar - EDU	TRAN-09	Consultar histórico de utilização ou vínculo do aluno com o transporte	SIM	Funcional				
Gestão Transporte Escolar - EDU	TRAN-10	Importar ou cadastrar informações geográficas das rotas	SIM	Funcional				
Gestão Calendário Escolar - EDU	CAL-01	Criar calendário escolar para determinado ano letivo	SIM	Funcional				
Gestão Calendário Escolar - EDU	CAL-02	Registrar dias letivos, feriados, recessos e demais eventos	SIM	Funcional				
Gestão Calendário Escolar - EDU	CAL-03	Aplicar calendário geral da Secretaria às unidades escolares	SIM	Funcional				
Gestão Calendário Escolar - EDU	CAL-04	Permitir eventos específicos da unidade sem alterar o calendário-base da rede	SIM	Funcional				
Gestão Calendário Escolar - EDU	CAL-05	Cadastrar períodos de matrícula/rematrícula	SIM	Funcional				
Gestão Calendário Escolar - EDU	CAL-06	Configurar grade de horários das turmas	SIM	Funcional				
Gestão Calendário Escolar - EDU	CAL-07	Vincular professor e componente curricular à grade de horários	SIM	Funcional				
Gestão Calendário Escolar - EDU	CAL-08	Consultar agenda ou horário do professor	SIM	Funcional				
Gestão Calendário Escolar - EDU	CAL-09	Emitir ou consultar calendário escolar da unidade	SIM	Funcional				
Gestão Secretaria Escolar - EDU	SEC-01	Realizar matrícula regular de aluno	SIM	Funcional				
Gestão Secretaria Escolar - EDU	SEC-02	Enturmar aluno em turma, etapa e turno	SIM	Funcional				
Gestão Secretaria Escolar - EDU	SEC-03	Controlar documentos necessários à matrícula	SIM	Funcional				
Gestão Secretaria Escolar - EDU	SEC-04	Realizar transferência de aluno entre unidades da rede	SIM	Funcional				
Gestão Secretaria Escolar - EDU	SEC-05	Realizar remanejamento do aluno entre turmas	SIM	Funcional				
Gestão Secretaria Escolar - EDU	SEC-06	Registrar cancelamento, evasão ou outra situação da matrícula	SIM	Funcional				
Gestão Secretaria Escolar - EDU	SEC-07	Registrar matrícula em atividade complementar ou atendimento educacional especializado	SIM	Funcional				
Gestão Secretaria Escolar - EDU	SEC-08	Consultar histórico escolar do aluno	SIM	Funcional				
Gestão Secretaria Escolar - EDU	SEC-09	Emitir documento escolar com base nos registros acadêmicos	SIM	Funcional				
Gestão Secretaria Escolar - EDU	SEC-10	Consultar situação atual e histórico das matrículas do aluno	SIM	Funcional				
Gestão Secretaria Escolar - EDU	SEC-11	Realizar fechamento ou conclusão do período letivo do aluno	SIM	Funcional				
Gestão Pedagógica - EDU	PED-01	Manter estrutura pedagógica vinculada à BNCC	SIM	Funcional				
Gestão Pedagógica - EDU	PED-02	Configurar sistema de avaliação por etapa/modalidade de ensino	SIM	Funcional				
Gestão Pedagógica - EDU	PED-03	Configurar avaliação por nota, conceito, parecer ou outro modelo adotado pela rede	SIM	Funcional				
Gestão Pedagógica - EDU	PED-04	Definir critérios de aprovação e frequência	SIM	Funcional				

Gestão Pedagógica - EDU	PED-05	Configurar fórmula ou regra para cálculo dos resultados escolares	SIM	Funcional				
Gestão Pedagógica - EDU	PED-06	Criar modelo de planejamento pedagógico	SIM	Funcional				
Gestão Pedagógica - EDU	PED-07	Elaborar plano de ensino ou plano de aula vinculado à estrutura pedagógica	SIM	Funcional				
Gestão Pedagógica - EDU	PED-08	Submeter planejamento à análise/homologação da equipe pedagógica, quando configurado	SIM	Funcional				
Gestão Pedagógica - EDU	PED-09	Registrar acompanhamento ou observação pedagógica do aluno	SIM	Funcional				
Gestão Pedagógica - EDU	PED-10	Gerenciar Projeto Político-Pedagógico – PPP da unidade	SIM	Funcional				
Gestão Pedagógica - EDU	PED-11	Consultar indicadores de desempenho ou pendências pedagógicas	SIM	Funcional				
Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	NUT-01	Cadastrar ingrediente ou alimento	SIM	Funcional				
Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	NUT-02	Cadastrar ficha técnica de preparação e respectivos ingredientes	SIM	Funcional				
Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	NUT-03	Elaborar cardápio por modalidade ou etapa de ensino	SIM	Funcional				
Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	NUT-04	Vincular refeições e preparações ao cardápio	SIM	Funcional				
Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	NUT-05	Controlar estoque de gêneros alimentícios	SIM	Funcional				
Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	NUT-06	Registrar entrada, saída ou transferência de alimentos	SIM	Funcional				
Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	NUT-07	Gerar necessidade/requisição de alimentos a partir do cardápio	SIM	Funcional				
Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	NUT-08	Distribuir gêneros alimentícios entre Secretaria e unidades escolares	SIM	Funcional				
Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	NUT-09	Registrar necessidade de alimentação especial do aluno	SIM	Funcional				
Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	NUT-10	Relacionar restrição/patologia do aluno ao atendimento alimentar	SIM	Funcional				
Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	NUT-11	Consultar produtos próximos do vencimento	SIM	Funcional				
Gestão Central de Vagas - EDU	VAG-01	Registrar solicitação de nova vaga	SIM	Funcional				
Gestão Central de Vagas - EDU	VAG-02	Registrar solicitação de transferência	SIM	Funcional				
Gestão Central de Vagas - EDU	VAG-03	Inserir e manter aluno em lista de espera	SIM	Funcional				
Gestão Central de Vagas - EDU	VAG-04	Consultar posição/situação da solicitação	SIM	Funcional				
Gestão Central de Vagas - EDU	VAG-05	Aplicar critérios de classificação ou prioridade previstos para a lista	SIM	Funcional				
Gestão Central de Vagas - EDU	VAG-06	Consultar vagas disponíveis, reservadas e atendidas	SIM	Funcional				
Gestão Central de Vagas - EDU	VAG-07	Encaminhar aluno da Central de Vagas para uma unidade escolar	SIM	Funcional				
Gestão Central de Vagas - EDU	VAG-08	Efetivar matrícula decorrente do encaminhamento	SIM	Funcional				
Gestão Central de Vagas - EDU	VAG-09	Liberar novamente a vaga quando a matrícula encaminhada não for efetivada	SIM	Funcional				

Gestão Central de Vagas - EDU	VAG-10	Executar transferência entre unidades a partir de autorização da Central	SIM	Funcional				
Gestão Central de Vagas - EDU	VAG-11	Permitir inscrição online na lista de espera	SIM	Funcional				
Gestão Central de Vagas - EDU	VAG-12	Consultar histórico e movimentações da solicitação	SIM	Funcional				
Gestão do Professor - EDU	PROF-01	Acessar o sistema com perfil específico de professor	SIM	Funcional				
Gestão do Professor - EDU	PROF-02	Consultar turmas e componentes curriculares atribuídos ao professor	SIM	Funcional				
Gestão do Professor - EDU	PROF-03	Consultar seus horários de aula	SIM	Funcional				
Gestão do Professor - EDU	PROF-04	Elaborar ou registrar planejamento de conteúdo	SIM	Funcional				
Gestão do Professor - EDU	PROF-05	Registrar conteúdo ministrado	SIM	Funcional				
Gestão do Professor - EDU	PROF-06	Registrar frequência diária dos alunos	SIM	Funcional				
Gestão do Professor - EDU	PROF-07	Registrar e justificar ausência do aluno quando aplicável	SIM	Funcional				
Gestão do Professor - EDU	PROF-08	Criar avaliação e registrar resultados dos alunos	SIM	Funcional				
Gestão do Professor - EDU	PROF-09	Registrar avaliação final por nota, conceito ou parecer, conforme configuração	SIM	Funcional				
Gestão do Professor - EDU	PROF-10	Consultar avaliações parciais e finais	SIM	Funcional				
Gestão do Professor - EDU	PROF-11	Registrar observação individual sobre aluno	SIM	Funcional				
Gestão do Professor - EDU	PROF-12	Consultar pendências do diário de classe	SIM	Funcional				
Gestão do Professor - EDU	PROF-13	Realizar fechamento do período ou diário, quando permitido	SIM	Funcional				
App Professor - EDU	APP-01	Permitir acesso autenticado do usuário aos serviços educacionais disponibilizados	SIM	Funcional				
App Professor - EDU	APP-02	Consultar horários de aula	SIM	Funcional				
App Professor - EDU	APP-03	Consultar boletim escolar	SIM	Funcional				
App Professor - EDU	APP-04	Consultar notas/avaliações	SIM	Funcional				
App Professor - EDU	APP-05	Consultar frequência escolar	SIM	Funcional				
App Professor - EDU	APP-06	Consultar dados da matrícula	SIM	Funcional				
App Professor - EDU	APP-07	Consultar informações ou observações disponibilizadas ao aluno/responsável	SIM	Funcional				
App Professor - EDU	APP-08	Solicitar vaga na rede municipal	SIM	Funcional				
App Professor - EDU	APP-09	Acompanhar situação da solicitação de vaga	SIM	Funcional				
App Professor - EDU	APP-10	Consultar rota de transporte utilizada pelo aluno	SIM	Funcional				
App Professor - EDU	APP-11	Consultar disponibilidade de exemplares da biblioteca	SIM	Funcional				

App Professor - EDU	APP-12	Consultar histórico de empréstimos	SIM	Funcional				
App Professor - EDU	APP-13	Solicitar reserva de exemplar	SIM	Funcional				
Gestão Benefícios	A03-AD-01	Deverá permitir o cadastro de tipos de benefícios.	SIM	Funcional				
Gestão Benefícios	A03-AD-02	Deverá permitir o cadastro de subtipos de benefícios.	SIM	Funcional				
Gestão Benefícios	A03-AD-03	Deverá permitir ativar e inativar o benefício	SIM	Funcional				
Gestão Benefícios	A03-AD-04	Deverá permitir o cadastro de usuários para autorizar a dispensação do benefício.	SIM	Funcional				
Gestão Benefícios	A03-AD-05	Deverá permitir o cadastro de dispensação de um ou mais benefícios para pessoas com as seguintes informações: - Profissional - Data e hora da dispensação - Unidade assistencial - Benefícios - Quantidades - Valores unitários - Valores totais - Observações da dispensação - Deverá permitir o cadastro de digitalização de documentos para dispensação de benefícios. - Deverá permitir a visualização da quantidade total de benefícios e valor total dos benefícios da dispensação. - Deverá permitir o cadastro de cancelamento da dispensação de benefícios. - Quando a dispensação contiver benefícios que necessitam de autorização para dispensação a situação da mesma deve ficar como "Pendente". - Deverá cadastrar automaticamente um alerta para o usuário que autoriza a dispensação de um determinado benefício que foi dispensado.	SIM	Funcional				
Gestão Benefícios	A03-AD-06	Deverá permitir o cadastro de autorização de dispensação dê benefícios com as seguintes informações: - Data da autorização - Usuário que autorizou - Deverá permitir o cadastro de rejeição de dispensação de benefícios com as seguintes informações: - Data da rejeição - Usuário que rejeitou - Motivo da rejeição - Deverá permitir a impressão do comprovante de dispensação.	SIM	Funcional				
Gestão Programas e Serviços	A04-AD-01	Deverá exibir as seguintes informações de programas da composição familiar: - Nome do integrante - idade - Sexo - Nome do programa - Data de entrada	SIM	Funcional				
Gestão Programas e Serviços	A04-AD-02	Deverá exibir as seguintes informações de serviços da composição familiar: - Nome do integrante - idade - Sexo - Nome do serviço - Data de entrada - Forma de acesso	SIM	Funcional				
Gestão Programas e Serviços	A04-AD-03	Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação como "Houve significativo avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades, justificando-se o desligamento da pessoa/família deste serviço" com as seguintes informações: - Data de desligamento (Data da avaliação) - Motivo do desligamento (Avaliação Técnica) - Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica.)	SIM	Funcional				
Gestão Programas e Serviços	A04-AD-04	Deverá permitir o cadastro de órgão da rede socioassistencial com as seguintes informações: - Nome - CNPJ - Telefone - Município - Tipo do logradouro - Logradouro - Bairro - CEP - Número - Complemento - Deverá permitir o Georreferenciamento do órgão da rede socioassistencial.	SIM	Funcional				
Gestão Prontuário Social	PS-01	Cadastrar pessoa e composição familiar	SIM	Funcional				
Gestão Prontuário Social	PS-02	Registrar atendimento individual ou familiar	SIM	Funcional				
Gestão Prontuário Social	PS-03	Registrar encaminhamento para serviço ou órgão da rede	SIM	Funcional				
Gestão Prontuário Social	PS-04	Registrar concessão/dispensação de benefício	SIM	Funcional				
Gestão Prontuário Social	PS-05	Registrar pessoa ou família em programa ou serviço socioassistencial	SIM	Funcional				
Gestão Prontuário Social	PS-06	Elaborar plano individual ou familiar de acompanhamento	SIM	Funcional				
Gestão Prontuário Social	PS-07	Consultar histórico consolidado da pessoa ou família	SIM	Funcional				
Gestão Prontuário Social	PS-08	Restringir a visualização de informações classificadas como sigilosas	SIM	Funcional				
Gestão Vigilância Socioassistencial	VS-01	Registrar e manter informações relacionadas a vulnerabilidades e riscos sociais	SIM	Funcional				
Gestão Vigilância Socioassistencial	VS-02	Consolidar informações socioassistenciais provenientes dos atendimentos	SIM	Funcional				
Gestão Vigilância Socioassistencial	VS-03	Consultar indicadores por território, público ou período	SIM	Funcional				
Gestão Vigilância Socioassistencial	VS-04	Acompanhar evolução ou situação das vulnerabilidades registradas	SIM	Funcional				

Gestão Vigilância Socioassistencial	VS-05	Gerar consultas e relatórios destinados ao planejamento e monitoramento da política socioassistencial	SIM	Funcional				
SIAFIC e remessas ao TCE/SC	SIAFIC-01	Operar a execução orçamentária, financeira e contábil em ambiente único, contemplando as entidades abrangidas pelo SIAFIC	SIM	Crítico				
SIAFIC e remessas ao TCE/SC	SIAFIC-02	Registrar empenho, liquidação e pagamento, produzindo os respectivos registros contábeis	SIM	Crítico				
SIAFIC e remessas ao TCE/SC	SIAFIC-03	Realizar estorno ou anulação das etapas da despesa, mantendo a rastreabilidade dos registros	SIM	Crítico				
SIAFIC e remessas ao TCE/SC	SIAFIC-04	Demonstrar controle de dotações, fontes/destinações de recursos e respectivos saldos	SIM	Crítico				
SIAFIC e remessas ao TCE/SC	SIAFIC-05	Efetuar alteração orçamentária e gerar os reflexos contábeis correspondentes	SIM	Crítico				
SIAFIC e remessas ao TCE/SC	SIAFIC-06	Consolidar informações orçamentárias, financeiras e contábeis de mais de uma entidade	SIM	Crítico				
SIAFIC e remessas ao TCE/SC	SIAFIC-07	Realizar encerramento de período com controle de alterações posteriores	SIM	Crítico				
SIAFIC e remessas ao TCE/SC	SIAFIC-08	Executar rotina de consistência destinada à identificação de erros antes da prestação de contas	SIM	Crítico				
SIAFIC e remessas ao TCE/SC	SIAFIC-09	Gerar a remessa de dados ao TCE/SC conforme estrutura/layout aplicável	SIM	Crítico				
SIAFIC e remessas ao TCE/SC	SIAFIC-10	Demonstrar validação da remessa e identificação de inconsistências ou erros de geração	SIM	Crítico				
SIAFIC e remessas ao TCE/SC	SIAFIC-11	Demonstrar rastreabilidade entre o registro administrativo de origem e o correspondente registro orçamentário, financeiro ou contábil	SIM	Crítico				
SIAFIC e remessas ao TCE/SC	SIAFIC-12	Demonstrar mecanismo de integração para recebimento de informações provenientes dos sistemas setoriais dos Conjuntos Funcionais 2 e 3 do Lote Único	SIM	Crítico				
Integrações da Saúde	INT-01	Importação ou atualização de informações relacionadas ao CNES	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Integrações da Saúde	INT-02	Utilização das informações vigentes da tabela de procedimentos do SUS/SIGTAP	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Integrações da Saúde	INT-03	Geração ou integração de produção com e-SUS/SISAB	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Integrações da Saúde	INT-04	Geração de BPA-I e BPA-C	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Integrações da Saúde	INT-05	Geração de RAAS	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Integrações da Saúde	INT-06	Geração/exportação das informações de imunização previstas	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Integrações da Saúde	INT-07	Integração das informações orçamentárias pertinentes com o SIAFIC	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Integrações da Educação	INT-EDU-01	Compartilhar o cadastro do aluno entre os módulos educacionais sem necessidade de recadastramento	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Integrações da Educação	INT-EDU-02	Fazer com que alteração de matrícula produza os reflexos correspondentes em Central de Vagas, transporte e demais módulos aplicáveis	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Integrações da Educação	INT-EDU-03	Utilizar os registros de frequência e avaliação do professor na vida escolar do aluno	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Integrações da Educação	INT-EDU-04	Utilizar dados de matrícula/aluno para geração do Censo Escolar	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Integrações da Educação	INT-EDU-05	Compartilhar informações de restrição alimentar com o módulo de Alimentação Escolar quando aplicável	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Integrações da Educação	INT-EDU-06	Disponibilizar mecanismos de interoperabilidade com outros sistemas municipais quando necessários	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Portal da Transparência da Educação	TRA-EDU-01	Consultar quantitativos de matrículas da rede	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.

Portal da Transparência da Educação	TRA-EDU-02	Consultar informações públicas do transporte escolar	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Portal da Transparência da Educação	TRA-EDU-03	Consultar cardápios ou informações públicas da alimentação escolar	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Portal da Transparência da Educação	TRA-EDU-04	Consultar informações dos estabelecimentos de ensino	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Portal da Transparência da Educação	TRA-EDU-05	Consultar informações públicas da lista de espera sem exposição indevida de dados pessoais	Diagnóstico	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Tecnologia e Segurança	TEC-01	Aplicação nativa web. Acessar operações em navegador e apresentar arquitetura que comprove execução nativa web; demonstrar que a aplicação principal não depende de desktop remoto ou emulação.	SIM	Essencial proposto				Referência no TR: 16.2.1 e 16.2.2.
Tecnologia e Segurança	TEC-02	Comunicação segura. Acessar os endereços da solução e verificar HTTPS/TLS e certificado válido em todos os componentes expostos pela internet.	SIM	Essencial proposto				Referência no TR: 16.3.2.
Tecnologia e Segurança	TEC-03	Perfis e segregação de acesso. Criar ou utilizar perfis com permissões diferentes, executar operação permitida e tentativa vedada; verificar restrição por unidade e que usuário externo não depende indevidamente de vínculo funcional.	SIM	Essencial proposto				Referência no TR: 16.7.1, 16.7.2 e 16.7.7.
Tecnologia e Segurança	TEC-04	Proteção das credenciais. Apresentar evidência técnica da proteção criptográfica das credenciais e demonstrar o mecanismo configurado contra tentativas reiteradas de autenticação indevida.	SIM	Essencial proposto				Referência no TR: 16.7.3 e 16.7.4.
Tecnologia e Segurança	TEC-05	Logs e auditoria. Executar autenticação, inclusão e alteração; consultar auditoria correlacionando usuário, instante, operação e registro, com valores anteriores/posteriores quando pertinentes; verificar restrição à alteração ou exclusão dos logs.	SIM	Essencial proposto				Referência no TR: 16.8.1 a 16.8.5.
Tecnologia e Segurança	TEC-06	Isolamento e acessos privilegiados. Apresentar configuração e documentação do isolamento lógico entre clientes; demonstrar controles de autenticação, autorização e rastreabilidade do acesso administrativo.	SIM	Essencial proposto				Referência no TR: 16.4.5 e 16.4.6.
Tecnologia e Segurança	TEC-07	Integridade transacional e acesso ao banco. Demonstrar bloqueio de exclusão de registro com vínculos ativos e reversão controlada de transação de teste; apresentar configuração de usuário de aplicação e restrição de acesso direto ao SGBD.	SIM	Essencial proposto				Referência no TR: 16.5.4 a 16.5.7.
Tecnologia e Segurança	TEC-08	Integração segura e rastreável. Executar integração prevista com autenticação e autorização; correlacionar origem e destino e apresentar registro de transação, documentação e tratamento de erro induzido em teste.	SIM	Essencial proposto				Referência no TR: 16.6.4 e 16.15.3.
Tecnologia e Segurança	TEC-09	Backup restauração e portabilidade. Apresentar política e registros de backup, obter cópia utilizável e demonstrar restauração de uma massa de teste em ambiente isolado, com conferência de integridade e meios necessários à leitura dos dados.	SIM	Essencial proposto				Referência no TR: 16.16.1 a 16.16.4.
Tecnologia e Segurança	TEC-10	Proteção de dados pessoais. Demonstrar restrição de acesso a dados sintéticos sigilosos, rastreabilidade e proteção em trânsito e armazenamento mediante configuração e evidência técnica; relacionar os controles às finalidades do tratamento.	SIM	Essencial proposto				Referência no TR: 16.18.2 e 16.18.3.
Tecnologia e Segurança	TEC-11	Segurança da infraestrutura. Apresentar configuração e evidências dos controles contra ameaças compatíveis com a arquitetura e da manutenção de componentes em versões suportadas, sem exigir fabricante ou topologia específicos.	SIM	Essencial proposto				Referência no TR: 16.4.1, 16.4.2 e 16.4.7.
Tecnologia e Segurança	TEC-12	Continuidade e monitoramento. Apresentar plano de continuidade, redundância e recuperação e registros de monitoramento; demonstrar acesso às informações técnicas pertinentes. Não medir SLA, tempo de resposta ou outros indicadores de performance na POC.	SIM	Essencial proposto				Referência no TR: 16.17.1 a 16.17.3.
Tecnologia e Segurança	TEC-13	Uso simultâneo sem licença adicional por usuário. Acessar com dois usuários autorizados simultaneamente e apresentar os termos de licenciamento para confirmar ausência de cobrança adicional pelo número de usuários; não realizar teste de carga.	SIM	Essencial proposto				Referência no TR: 16.2.5.
Gestão Gerenciamento BI	TEC-13	Apresentação de dashboards gerenciais, consolidação de dados de diferentes áreas da administração municipal, visualização de indicadores de desempenho, geração de relatórios gerenciais, filtros e cruzamento de informações, permitindo o acompanhamento dos resultados e o apoio à tomada de decisões estratégicas.	SIM	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Gestão do Simples Nacional	TEC-14	Gestão e acompanhamento dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, contemplando consulta de empresas, recebimento e processamento de informações fiscais, acompanhamento da arrecadação, identificação de inconsistências, controle de declarações e geração de relatórios gerenciais, permitindo o monitoramento das informações e o apoio à fiscalização tributária municipal.	SIM	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.
Gestão do Portal Institucional	TEC-15	Gerenciamento do Portal Institucional do Município de Rio do Sul, contemplando publicação e atualização de notícias, conteúdos institucionais, informações administrativas, estrutura organizacional, transparência pública, disponibilização de documentos, gerenciamento de menus e páginas, além de recursos de acessibilidade e adequação às exigências legais de transparência e acesso à informação.	SIM	Complementar				Não integra os 60% da POC Inicial.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 373/2026 **Apêndice - ANEXO I**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE *SOFTWARE* ERP
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP integra a fase de planejamento da contratação e tem por finalidade analisar e fundamentar a contratação de Solução Integrada de Software de Gestão Pública – ERP (Enterprise Resource Planning) destinada ao atendimento das necessidades do Município de Rio do Sul e das entidades vinculadas.
A elaboração deste estudo decorre do resultado do Pregão Eletrônico nº 204/2026, que não resultou na contratação da solução pretendida, tornando necessária a revisão do planejamento anteriormente realizado, dos requisitos técnicos e operacionais, da estruturação do objeto, da metodologia de formação dos preços, das condições de implantação e transição e das características atualmente disponíveis no mercado.
Optou-se pela utilização do maior valor identificado entre a média e a mediana dos preços pesquisados, considerando que o último pregão realizado para o mesmo objeto restou deserto. A medida visa estabelecer um valor estimado mais realista e compatível com as condições atuais de mercado, buscando reduzir o risco de nova licitação deserta e assegurar maior possibilidade de êxito no processo licitatório, sem prejuízo da observância dos princípios da economicidade e da razoabilidade.
Para a revisão do planejamento foram consideradas as disposições da Lei nº 14.133/2021, as orientações constantes da Nota Técnica nº TC-19/2026 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC e, como referência de boas práticas aplicáveis às contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.
A revisão do planejamento contempla, entre outros aspectos, a adoção de uma solução contratada em Lote Único, organizada internamente em conjuntos funcionais, com o objetivo de preservar a integração entre os diferentes sistemas, centralizar a responsabilidade pela execução contratual e permitir a identificação individualizada dos módulos, serviços e respectivos custos para fins de planejamento, formação de preços, acompanhamento e fiscalização.
O estudo busca identificar a solução mais adequada às necessidades da Administração, considerando critérios de eficiência, economicidade, competitividade, segurança da informação, interoperabilidade, integração entre os sistemas, migração e portabilidade dos dados, continuidade dos serviços públicos, suporte técnico, manutenção, atualização normativa e evolução da solução durante a vigência contratual.
O planejamento considera, ainda, a necessidade de realização de uma transição segura e controlada entre a solução atualmente utilizada e a futura solução contratada, abrangendo implantação, configuração, parametrização, migração e validação dos dados, integração entre sistemas, capacitação dos usuários, homologação e entrada em produção.

A estrutura da contratação deverá, ainda, distinguir adequadamente os serviços de natureza continuada, os serviços complementares executados sob demanda e os serviços iniciais de implantação, migração e transição, de forma a estabelecer critérios objetivos de execução, medição e remuneração e evitar a sobreposição injustificada de custos durante o período de implantação e início da operação da nova solução.
Dessa forma, o presente ETP busca estabelecer fundamentos técnicos, operacionais e econômicos atualizados para a nova contratação, incorporando as experiências obtidas no procedimento licitatório anterior e promovendo uma modelagem compatível com as necessidades atuais da Administração Municipal.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Rio do Sul utiliza soluções informatizadas de gestão para suporte às atividades administrativas e finalísticas de suas secretarias, fundações, fundos, autarquias e demais entidades abrangidas, envolvendo áreas como Administração Geral, Saúde, Educação, Assistência Social, Fazenda, Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Fiscalização, Atendimento ao Cidadão, Transparência e demais atividades relacionadas à gestão pública municipal.
A contratação é necessária para assegurar a continuidade, modernização e evolução tecnológica desses serviços, considerando a relevância dos sistemas de gestão para a execução das atividades administrativas, operacionais, financeiras, contábeis, tributárias, educacionais, assistenciais e de saúde do Município.
A realização de novo procedimento decorre do resultado do Pregão Eletrônico nº 204/2026, que não resultou na contratação pretendida, tornando necessária a revisão dos requisitos técnicos e operacionais, da estruturação do objeto, da forma de execução dos serviços e da modelagem econômica anteriormente adotada, buscando conciliar competitividade, eficiência, segurança operacional e continuidade dos serviços públicos.
A indisponibilidade, descontinuidade ou inadequação das soluções informatizadas de gestão pode comprometer a execução dos serviços públicos, a integridade, disponibilidade e confiabilidade das informações, a produtividade administrativa, o atendimento ao cidadão e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis ao Município, incluindo aquelas relacionadas à responsabilidade fiscal, transparência pública, proteção de dados pessoais, execução orçamentária e financeira e prestação de informações aos órgãos de controle.
Diante da necessidade de elevada integração entre os sistemas, compartilhamento de informações entre diferentes áreas, centralização das responsabilidades de implantação e sustentação e redução dos riscos decorrentes de incompatibilidades entre soluções distintas, o planejamento passa a considerar a contratação da solução em Lote Único, sob responsabilidade de uma única Contratada.
Para fins de organização funcional, definição do escopo, formação dos preços, fiscalização e acompanhamento da execução, o Lote Único será organizado em conjuntos funcionais

correspondentes às diferentes áreas e entidades abrangidas pela contratação. Essa organização não caracteriza parcelamento do objeto ou adjudicação independente, devendo todos os conjuntos integrar uma única solução contratual.

A modelagem deverá preservar a unicidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, bem como assegurar a interoperabilidade entre os demais sistemas e módulos que produzam, consumam ou compartilhem informações relacionadas aos processos administrativos, financeiros, contábeis, patrimoniais e demais rotinas corporativas do Município.

A concentração da responsabilidade contratual em um único fornecedor deverá contribuir para reduzir conflitos de responsabilidade relacionados às integrações, migração de dados, manutenção das interfaces, correção de inconsistências e sustentação da solução, mantendo-se, contudo, a identificação individualizada dos módulos, serviços e conjuntos funcionais para fins de planejamento, controle e composição dos preços.

A contratação deverá contemplar planejamento específico para a transição entre a solução atualmente utilizada e a futura solução, de forma a preservar a continuidade dos serviços durante as atividades de diagnóstico, implantação, configuração, parametrização, migração, conversão e validação dos dados, implantação das integrações, treinamento, testes, homologação e entrada em produção.

Conforme o planejamento atual, a solução em uso deverá permanecer como ambiente de produção aproximadamente até fevereiro/março de 2027. Caso haja substituição do fornecedor ou da solução atualmente utilizada, poderá ser necessário período de transição de até 150 (cento e cinquenta) dias, durante o qual o ambiente atual permanecerá em operação enquanto a nova solução estiver em processo de implantação, migração, testes e homologação, até que reúna as condições técnicas, funcionais e operacionais necessárias à entrada em produção.

Durante esse período, deverão ser estabelecidos mecanismos de acompanhamento, validação e aceite que permitam à Administração verificar progressivamente a integridade dos dados migrados, o funcionamento das integrações, a aderência funcional dos módulos e a capacidade da nova solução de assumir as rotinas operacionais sem comprometer a continuidade dos serviços públicos.

A modelagem econômica da contratação deverá compatibilizar os diferentes momentos da execução contratual. Os serviços iniciais relacionados à implantação, migração, conversão, integração, treinamento e transição terão natureza não recorrente; os módulos e serviços de utilização continuada serão remunerados de acordo com o período efetivo de operação da solução; e os serviços complementares executados sob demanda observarão critérios próprios de autorização, medição e pagamento.

Essa estrutura deverá permitir que a Administração remunere os serviços efetivamente executados durante a implantação sem antecipar o pagamento integral de mensalidades recorrentes de uma solução ainda não colocada em produção, buscando evitar a sobreposição injustificada de custos durante o período em que o sistema atualmente contratado permanecer necessário à continuidade das operações municipais.

Dessa forma, a necessidade administrativa não se limita à simples substituição dos sistemas atualmente utilizados, mas compreende a contratação de uma solução integrada, tecnologicamente atualizada, segura, interoperável e capaz de sustentar de forma contínua e coordenada os processos de gestão pública municipal, assegurando condições adequadas de implantação, transição, operação, manutenção e evolução durante toda a vigência contratual.

3. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas alternativas de execução, contratação, organização do objeto e arquitetura tecnológica, considerando a capacidade operacional da Administração, continuidade dos serviços públicos, custos de implantação e operação, segurança da informação, interoperabilidade, integração entre sistemas, migração de dados, governança contratual, disponibilidade das soluções e condições verificadas no mercado.
A análise buscou identificar não apenas a existência de soluções tecnicamente capazes de atender aos requisitos municipais, mas também a forma de contratação mais adequada para reduzir riscos de implantação, integração, transição e operação ao longo da vigência contratual.

3.1. Desenvolvimento e operação pela própria Administração

Foi analisada a possibilidade de desenvolvimento e operação de solução própria pela Administração Municipal.
Embora o Município disponha de estrutura de Tecnologia da Informação voltada ao suporte aos usuários, redes, equipamentos, segurança e sistemas existentes, não dispõe atualmente de equipe especializada e dimensionada para o desenvolvimento, manutenção, sustentação e evolução contínua de uma plataforma ERP de gestão pública com a abrangência e complexidade previstas nesta contratação.
A adoção desse modelo demandaria ampliação significativa da equipe técnica, contratação ou formação de profissionais especializados em desenvolvimento de software, banco de dados, segurança da informação, infraestrutura, integração de sistemas e suporte especializado, além da disponibilização de recursos de processamento, armazenamento, backup, monitoramento, redundância e segurança.
Também seria necessário assumir diretamente a manutenção evolutiva, corretiva e legal das soluções, incluindo as alterações decorrentes de modificações na legislação fiscal, contábil, tributária, trabalhista, previdenciária, educacional e de saúde pública.
Diante da complexidade funcional do objeto e da estrutura atualmente disponível, a execução integral pela própria Administração exigiria investimentos elevados e ampliaria a responsabilidade direta do Município pela sustentação e continuidade da plataforma, mostrando-se menos aderente às condições operacionais atualmente existentes.

3.2. Contratação de empresa especializada

A contratação de empresa especializada permite ao Município utilizar soluções desenvolvidas e mantidas por fornecedores com atuação específica em sistemas de gestão pública, atribuindo à futura Contratada responsabilidades relacionadas ao licenciamento, implantação, hospedagem, manutenção, atualização normativa, suporte técnico, segurança, disponibilidade e sustentação tecnológica.
Esse modelo reduz a necessidade de desenvolvimento e infraestrutura próprios, permitindo que a estrutura interna de Tecnologia da Informação concentre sua atuação na gestão, fiscalização, segurança, integração, apoio aos usuários e acompanhamento da execução contratual.
A contratação especializada exige, entretanto, mecanismos que assegurem portabilidade dos dados, documentação técnica, interoperabilidade, níveis mínimos de serviço, segurança da informação, controle de acessos, rastreabilidade das operações e condições adequadas de transição ao término da relação contratual.
Também deverá ser assegurado que os dados produzidos durante a execução permaneçam acessíveis à Administração e possam ser disponibilizados em formatos estruturados e interoperáveis, reduzindo riscos de dependência tecnológica excessiva em relação à solução contratada.
A alternativa mostra-se tecnicamente compatível com as necessidades identificadas, permanecendo sua vantajosidade econômica condicionada à pesquisa de preços e à análise das condições efetivamente disponíveis no mercado.

3.3. Adesão a Ata de Registro de Preços ou contratação por consórcio público

Também foram consideradas a adesão a Ata de Registro de Preços de outro ente e a contratação por intermédio de consórcio público.
Essas alternativas podem proporcionar ganhos de escala e redução do tempo necessário à formalização da contratação, porém dependem da existência de objeto previamente contratado que apresente efetiva compatibilidade com as necessidades do Município.
Em soluções ERP, diferenças relacionadas aos módulos disponibilizados, arquitetura tecnológica, integrações, migração de dados, níveis de serviço, requisitos de segurança, processos administrativos e condições de implantação podem reduzir significativamente a aderência de uma contratação originalmente estruturada para outro ente.
A utilização dessas alternativas dependeria, portanto, da identificação de solução que apresentasse compatibilidade suficiente com o escopo funcional, tecnológico, econômico e operacional definido pelo Município, além da demonstração de vantajosidade dos preços e das condições de execução.

Diante das particularidades do objeto, essas alternativas foram consideradas possíveis, mas condicionadas à existência de solução previamente contratada com grau de aderência suficiente às necessidades municipais.

3.4. Continuidade temporária da solução atualmente contratada

A continuidade temporária da solução atualmente utilizada é necessária para preservar a operação dos serviços municipais durante a realização do novo procedimento licitatório e, quando aplicável, durante a implantação e transição para a futura solução.
O Contrato de Prestação de Serviços nº 020/2022, celebrado com a empresa IPM Sistemas Ltda., permanece vigente até 18 de março de 2027, conforme instrumento contratual vigente.
A manutenção da solução atual durante esse período não representa opção pela continuidade definitiva do fornecedor, mas medida destinada a assegurar a continuidade operacional até que a futura solução esteja devidamente implantada, validada, homologada e apta à entrada em produção.
Caso haja substituição do fornecedor ou da solução atualmente utilizada, poderá ser necessário período de transição de até 150 (cento e cinquenta) dias, abrangendo diagnóstico, configuração, parametrização, implantação das integrações, migração e validação dos dados, treinamento, testes, homologação e preparação para entrada em produção.
Durante a transição, a solução atualmente utilizada permanecerá como ambiente oficial de produção até que a nova solução reúna as condições técnicas, funcionais e operacionais necessárias para assumir as respectivas atividades.
A modelagem da contratação deverá distinguir os serviços iniciais de implantação e transição dos serviços recorrentes de operação, buscando evitar sobreposição injustificada de mensalidades integrais enquanto o novo ambiente ainda não estiver em efetiva produção.

3.5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado considera contratações públicas de objetos semelhantes, referências da contratação atualmente utilizada pelo Município e propostas comerciais obtidas junto a empresas atuantes no segmento de sistemas de gestão pública.
Foram identificadas soluções destinadas à Administração Geral, Saúde, Educação, Assistência Social, gestão previdenciária, transparência, atendimento ao cidadão e demais áreas compreendidas pelo objeto.
Considerando que os fornecedores utilizam diferentes nomenclaturas, formas de agrupamento e modelos comerciais, a análise deverá considerar equivalência funcional, abrangência dos módulos, serviços de implantação e migração, forma de licenciamento, hospedagem, suporte, integração e demais condições relevantes para a execução.
O levantamento demonstra a existência de fornecedores e soluções especializadas capazes de atender, de forma integral ou parcial, às necessidades municipais, permitindo a avaliação de diferentes formas de organização da contratação.

3.6. Alternativas tecnológicas de mercado

Quanto à arquitetura tecnológica, foram consideradas as seguintes alternativas:
a) solução instalada localmente em ambiente desktop;
b) solução híbrida, composta por componentes locais e componentes disponibilizados por meio da internet;
c) solução nativamente web, hospedada em infraestrutura de nuvem.

3.7. Solução em ambiente Desktop

As soluções desktop dependem da instalação e manutenção de componentes em estações ou servidores locais, aumentando a dependência da infraestrutura interna do Município e o esforço necessário para instalação, atualização, suporte e controle de versões.
Embora possam atender determinadas aplicações específicas, apresentam menor aderência às necessidades de acesso distribuído, mobilidade, atualização centralizada, escalabilidade e disponibilidade previstas para esta contratação.
Por essas razões, essa alternativa não foi considerada a mais adequada às necessidades identificadas.

3.8. Solução híbrida

As soluções híbridas combinam componentes instalados localmente com funcionalidades disponibilizadas por ambiente web.
Esse modelo pode permitir determinado grau de acesso remoto e reduzir parcialmente a dependência de infraestrutura local, porém mantém componentes distintos de instalação, atualização e sustentação, ampliando a complexidade de administração do ambiente.
Considerando a necessidade de padronização do acesso, atualização centralizada, mobilidade e redução da dependência de componentes locais, o modelo híbrido apresenta menor aderência ao cenário pretendido.

3.9. Solução Web hospedada em nuvem

A solução nativamente web permite acesso por navegador, atualização centralizada e utilização a partir das diferentes unidades e dispositivos autorizados, reduzindo a necessidade de instalação e manutenção de componentes específicos nas estações de trabalho.
A hospedagem em infraestrutura de nuvem permite que processamento, armazenamento, backup, monitoramento, redundância, segurança e escalabilidade sejam dimensionados de acordo com os requisitos da solução, cabendo à Contratada assegurar os níveis de disponibilidade e continuidade definidos contratualmente.

Esse modelo apresenta maior aderência às necessidades de mobilidade, disponibilidade, atualização centralizada, interoperabilidade e continuidade dos serviços, sendo adotado como referência tecnológica para a contratação.

3.10. ANÁLISE DA ORGANIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: TRÊS LOTES OU LOTE ÚNICO

Além das alternativas tecnológicas e de execução, foi analisada a forma de organização do objeto, especialmente quanto à possibilidade de sua divisão em múltiplos lotes ou contratação em Lote Único.
Durante a revisão do planejamento foi considerada, especificamente, a divisão da contratação em três lotes funcionalmente distintos:
Lote I – Administração Geral e SIAFIC;
Lote II – Saúde;
Lote III – Educação.
Nesse modelo, as soluções especializadas de Saúde e Educação poderiam ser contratadas de fornecedores distintos daquele responsável pelos sistemas administrativos e pelo SIAFIC, permanecendo obrigatória a interoperabilidade entre as soluções.
A análise reconheceu vantagens relevantes nesse modelo, mas também identificou riscos técnicos, operacionais, econômicos e de governança que devem ser considerados no contexto específico do Município.

3.10.1. Vantagens identificadas na divisão em três lotes

A divisão em três lotes poderia proporcionar maior amplitude de participação no certame, permitindo que empresas especializadas exclusivamente em Administração Pública, Saúde ou Educação apresentassem propostas para os respectivos segmentos sem a necessidade de possuir solução completa para todas as áreas abrangidas.
Esse modelo também poderia favorecer a contratação de sistemas com elevado grau de especialização funcional, especialmente nas áreas de Saúde e Educação, cujos processos de negócio, obrigações setoriais e necessidades operacionais apresentam características próprias.
O parcelamento poderia ainda reduzir a dependência integral de um único fornecedor, permitindo que, futuramente, determinada solução especializada fosse substituída sem necessariamente implicar substituição simultânea dos demais sistemas.
Sob o aspecto concorrencial, a separação também poderia ampliar o universo potencial de fornecedores em cada área e permitir comparação individualizada dos preços e das soluções disponíveis para Administração Geral, Saúde e Educação.
Outra vantagem potencial consiste na possibilidade de diferentes fornecedores evoluírem suas respectivas soluções de forma independente, incorporando tecnologias e funcionalidades específicas de cada segmento.

3.10.2. Desvantagens e riscos identificados na divisão em três lotes

Apesar das vantagens potenciais, a divisão em três lotes introduziria maior complexidade de governança e execução contratual.
A existência de fornecedores distintos exigiria definição, implantação e manutenção permanente de mecanismos de integração entre as soluções, incluindo APIs, Web Services, layouts de arquivos, rotinas automatizadas e demais mecanismos necessários ao intercâmbio de dados.
Essa condição teria especial relevância para informações provenientes das áreas de Saúde e Educação que produzam reflexos administrativos, financeiros, contábeis, patrimoniais, de recursos humanos, compras ou demais processos corporativos compartilhados.
Embora tecnicamente possível, a integração entre fornecedores independentes amplia a quantidade de pontos de comunicação e dependências técnicas que precisam ser gerenciadas pela Administração.
Também foi identificado risco de fragmentação de responsabilidades. Na ocorrência de inconsistências, falhas de sincronização, divergências de dados ou indisponibilidade de uma integração, poderia haver dificuldade na identificação imediata da responsabilidade pelo problema, especialmente quando sua origem estivesse relacionada à interação entre duas soluções distintas.
A Administração teria de acompanhar contratos distintos, níveis de serviço específicos, equipes técnicas independentes, cronogramas de implantação próprios e eventuais divergências quanto à responsabilidade pela correção de interfaces e integrações.
Esse modelo também ampliaria a complexidade da fase de implantação e transição, uma vez que diferentes fornecedores poderiam possuir metodologias, cronogramas, tecnologias e critérios próprios para migração, testes e entrada em produção.
A migração simultânea ou coordenada de sistemas pertencentes a fornecedores diferentes exigiria maior capacidade de articulação da equipe municipal, especialmente nas etapas de validação de dados compartilhados e homologação das integrações.
Também poderiam ocorrer custos adicionais relacionados à construção, adaptação e manutenção de interfaces entre as soluções, sobretudo quando alterações realizadas por um fornecedor produzissem necessidade de adequação no sistema mantido por outro.
Na área do SIAFIC, apesar de permanecer preservada sua unicidade, seria necessário assegurar integração permanente entre o sistema central e as soluções especializadas sempre que estas produzissem informações com repercussão orçamentária, financeira, contábil, fiscal ou patrimonial.
O parcelamento também poderia aumentar a dependência da capacidade técnica da própria Administração para atuar como coordenadora permanente da interoperabilidade entre fornecedores distintos.
Assim, embora a divisão em três lotes pudesse ampliar a participação de fornecedores especializados, ela também aumentaria a complexidade da gestão das integrações, da

fiscalização contratual, da implantação, da migração dos dados e da definição de responsabilidades.

3.10.3. Análise da contratação em Lote Único

Também foi avaliada a contratação de todos os sistemas e serviços em Lote Único, sob responsabilidade de uma única Contratada.
Nesse modelo, as diferentes áreas permanecem individualmente identificadas por meio de conjuntos funcionais, possibilitando a discriminação dos módulos, quantitativos, preços e requisitos específicos sem necessidade de contratação separada de fornecedores.
A adoção do Lote Único apresenta como vantagens a centralização da responsabilidade técnica e contratual, a redução de interfaces entre fornecedores independentes e a possibilidade de coordenação integrada da implantação, migração, parametrização, testes, homologação e entrada em produção.
Uma única Contratada responderá pelo funcionamento integrado da solução, reduzindo situações em que divergências entre fornecedores possam dificultar a identificação e solução de problemas relacionados à interoperabilidade.
A modelagem também permite estabelecer cronograma único de implantação, plano integrado de migração de dados, procedimentos coordenados de testes e critérios uniformes de homologação e aceite.
A contratação em Lote Único, entretanto, também apresenta aspectos que exigem atenção.
A exigência de atendimento integral ao objeto pode reduzir o número de empresas capazes de participar isoladamente da licitação, quando comparada à contratação por lotes especializados.
Também existe maior concentração da operação em um único fornecedor, tornando especialmente importantes as exigências relacionadas à portabilidade dos dados, mecanismos de exportação, documentação das integrações, utilização de padrões interoperáveis e condições de transição ao término do contrato.
A Administração deverá, portanto, adotar requisitos que reduzam o risco de dependência tecnológica, assegurando acesso integral aos dados e condições técnicas que possibilitem futura migração para solução diversa.
A existência desses riscos não impede a utilização do Lote Único, mas exige que sejam tratados por meio de requisitos técnicos, contratuais e de governança adequados.

3.11. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ADOTADA

Após a análise das alternativas identificadas, considera-se tecnicamente mais adequada ao cenário atual do Município a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão pública, nativamente web, hospedada em infraestrutura de nuvem e estruturada em Lote Único.

A solução será organizada internamente em conjuntos funcionais, permitindo identificar separadamente os módulos e serviços relacionados às diferentes áreas e entidades abrangidas, sem que esses conjuntos constituam lotes ou parcelas autônomas de adjudicação.
A opção pelo Lote Único considera principalmente a elevada interdependência entre os processos municipais, o compartilhamento de cadastros e informações, a necessidade de integração permanente entre os sistemas e a complexidade da implantação e migração a serem realizadas durante o período de transição.
A adoção de uma única Contratada permitirá centralizar a responsabilidade pela implantação, parametrização, migração, integrações, operação e sustentação das soluções, reduzindo o risco de conflitos quanto à responsabilidade por falhas de integração ou divergências entre dados compartilhados.
Também possibilitará estabelecer cronograma único de implantação e transição, especialmente relevante diante da necessidade de manutenção temporária da solução atualmente utilizada enquanto o novo ambiente estiver em configuração, migração, testes e homologação.
A opção pelo Lote Único não elimina a necessidade de individualização dos módulos e custos. Os sistemas serão organizados em conjuntos funcionais e seus respectivos preços deverão permanecer discriminados para fins de pesquisa de mercado, formação do orçamento, acompanhamento da execução e fiscalização contratual.
Da mesma forma, deverão ser estabelecidos mecanismos destinados a reduzir a dependência tecnológica da Contratada, incluindo requisitos de interoperabilidade, exportação e portabilidade dos dados, documentação das integrações e disponibilização das informações necessárias à futura transição contratual.
A escolha pelo Lote Único não decorre da impossibilidade técnica de parcelamento. A divisão em Administração Geral/SIAFIC, Saúde e Educação foi considerada tecnicamente possível e apresenta vantagens relacionadas à especialização e à potencial ampliação do universo de fornecedores.
Entretanto, após ponderação entre essas vantagens e os riscos relacionados à interoperabilidade, governança de múltiplos contratos, migração simultânea, compartilhamento de dados, responsabilização pelas integrações e capacidade administrativa necessária para coordenação permanente entre fornecedores distintos, entendeu-se que a centralização contratual apresenta maior aderência às necessidades operacionais atualmente identificadas.
A vantajosidade econômica da modelagem deverá ser confirmada pela pesquisa de preços e pela análise das propostas e contratações similares consideradas no presente planejamento.

3.12. MODELO GERAL DE EXECUÇÃO E REMUNERAÇÃO

A futura solução deverá distinguir três categorias principais de execução e remuneração.

Os módulos e serviços de utilização continuada serão remunerados de forma recorrente, conforme os respectivos valores mensais e somente após os marcos de implantação, homologação e entrada em produção definidos no Termo de Referência.
Os serviços complementares executados sob demanda serão dimensionados em horas e somente poderão ser executados mediante solicitação e autorização prévia da Administração.
O pagamento ocorrerá pelas horas efetivamente executadas, comprovadas e aceitas, observados os valores unitários estabelecidos contratualmente.
Os quantitativos de horas previstos para esses serviços terão natureza estimativa, não constituindo obrigação de consumo integral pela Administração.
Não poderão ser remuneradas adicionalmente como serviços sob demanda as atividades que constituam obrigação inerente ao funcionamento regular da solução, como correção de falhas do software, manutenção legal e normativa, atualizações necessárias ao cumprimento da legislação, disponibilidade da infraestrutura, hospedagem, backup, monitoramento e manutenção das integrações originalmente contratadas.
Os serviços iniciais relacionados à implantação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, implantação das integrações, treinamento, homologação e transição possuirão natureza não recorrente e serão executados uma única vez.
O valor correspondente aos serviços iniciais será apurado na pesquisa de preços e tratado de forma específica na estimativa do valor da contratação e no Termo de Referência, observada a modelagem econômica definida pela Administração.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Caracterização da solução

A solução a ser contratada consiste no fornecimento de Solução Integrada de Software de Gestão Pública Municipal – ERP, desenvolvida nativamente para ambiente web, hospedada em infraestrutura de nuvem e disponibilizada mediante licenciamento de uso sem limitação de usuários, observados os requisitos funcionais, técnicos, operacionais e de segurança definidos no Termo de Referência.
A contratação será estruturada em Lote Único, sob responsabilidade de uma única Contratada, abrangendo os sistemas, módulos, serviços, integrações e demais recursos necessários ao atendimento das áreas e entidades contempladas.
Para fins de organização do escopo, definição dos requisitos, composição dos preços e acompanhamento da execução, o Lote Único será organizado nos seguintes conjuntos funcionais:

a) Conjunto Funcional 1 – Administração Geral / Município;
b) Conjunto Funcional 2 – Saúde;
c) Conjunto Funcional 3 – Educação;
d) Conjunto Funcional 4 – Assistência Social;

e) Conjunto Funcional 5 – Fundação Cultural;
f) Conjunto Funcional 6 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
g) Conjunto Funcional 7 – Rio do Sul Prev;
h) Conjunto Funcional 8 – Câmara de Vereadores;
i) Conjunto Funcional 9 – Fundo Municipal do Idoso; e
j) Conjunto Funcional 10 – Serviços Complementares e Sob Demanda.

Os conjuntos funcionais não constituem lotes independentes nem parcelas autônomas de adjudicação, permanecendo todos integrados ao Lote Único e sob responsabilidade da mesma Contratada.
A organização por conjuntos funcionais permitirá identificar individualmente módulos, serviços, requisitos e custos, preservando, ao mesmo tempo, a integração da solução e a responsabilidade centralizada pela sua implantação, operação, manutenção e evolução.
O detalhamento dos módulos, funcionalidades, requisitos técnicos e condições aplicáveis a cada conjunto funcional será estabelecido no Termo de Referência.

4.2. Serviços integrantes da solução

Além do licenciamento dos sistemas, deverão integrar a contratação todos os serviços necessários à implantação, operação, sustentação e continuidade da solução, incluindo, conforme aplicável:

a) implantação, configuração e parametrização das soluções;
b) preparação e disponibilização dos ambientes necessários;
c) migração, conversão, saneamento, carga e validação dos dados atualmente existentes;
d) implantação, configuração, testes e homologação das integrações previstas;
e) treinamento e capacitação inicial dos usuários;
f) suporte técnico durante a vigência contratual;
g) manutenção corretiva;
h) manutenção legal e normativa;
i) atualização tecnológica e de versões;
j) hospedagem em infraestrutura de nuvem;
k) processamento, armazenamento, backup, monitoramento, redundância, segurança e recuperação;
l) manutenção das integrações originalmente previstas;
m) serviços complementares executados sob demanda; e
n) demais atividades necessárias à implantação, operação, sustentação, evolução e continuidade da solução.
Os serviços integrantes da contratação serão organizados de acordo com sua natureza e forma de execução.

Os serviços de implantação, configuração, parametrização, migração, conversão de dados, implantação inicial das integrações, treinamento e transição serão considerados serviços iniciais, de natureza não recorrente, executados uma única vez durante a fase de implantação da solução.
Os módulos, licenças, infraestrutura tecnológica, hospedagem, manutenção, suporte ordinário e demais serviços necessários à operação regular da solução serão considerados serviços continuados e integrarão a remuneração recorrente correspondente.
Os serviços integrantes do Conjunto Funcional 10 – Serviços Complementares e Sob Demanda serão executados somente quando solicitados e previamente autorizados pela Administração, sendo remunerados com base nas horas efetivamente executadas, comprovadas e aceitas, observados os quantitativos estimados e os valores unitários contratados.
Os quantitativos previstos para os serviços sob demanda constituirão estimativas para fins de dimensionamento e formação do valor da contratação, não representando obrigação de consumo integral pela Administração.
Não poderão ser remuneradas adicionalmente como serviços sob demanda as atividades que constituam obrigação inerente ao funcionamento regular da solução, incluindo correções de falhas do software, manutenção legal e normativa, atualizações necessárias ao atendimento da legislação, hospedagem, disponibilidade da infraestrutura, backup, monitoramento, segurança e manutenção das integrações originalmente contratadas.

4.3. Hospedagem e infraestrutura tecnológica

A Contratada será responsável pelo dimensionamento, disponibilização, administração e manutenção de toda a infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento integral da solução.
A infraestrutura deverá possuir capacidade compatível com o volume de usuários, transações, documentos, dados armazenados, integrações e demais cargas de processamento decorrentes da utilização dos sistemas.

Deverão ser contemplados, no mínimo, os recursos necessários de:

a) processamento;
b) armazenamento;
c) banco de dados;
d) backup e recuperação;
e) monitoramento;
f) redundância;
g) segurança da informação;
h) comunicação entre os componentes da solução; e
i) escalabilidade necessária ao atendimento das demandas da Administração.

A Contratada poderá adotar a arquitetura tecnológica que considere adequada ao atendimento dos requisitos estabelecidos, desde que sejam preservados os níveis de disponibilidade, desempenho, segurança, continuidade, interoperabilidade e recuperação definidos no Termo de Referência.
Os diferentes componentes da solução poderão utilizar tecnologias distintas, desde que essa condição não comprometa sua integração ou imponha à Administração responsabilidade adicional pela interoperabilidade interna da solução.
Os custos de hospedagem, processamento, armazenamento, banco de dados, backup, monitoramento, segurança, licenciamento de infraestrutura, redundância e demais recursos tecnológicos necessários à operação deverão estar integralmente incorporados aos valores recorrentes dos módulos e serviços continuados, não sendo admitido faturamento autônomo de item denominado Data Center, hospedagem, infraestrutura em nuvem ou equivalente.

4.4. Interoperabilidade e gestão das informações

Os módulos e sistemas integrantes do Lote Único deverão operar de forma integrada sempre que houver compartilhamento de informações, dependência funcional ou continuidade entre processos administrativos.
A interoperabilidade deverá assegurar a troca estruturada, segura, íntegra e rastreável de informações entre os diferentes conjuntos funcionais.
Quando tecnicamente necessária, a integração poderá ocorrer por meio de APIs, Web Services, arquivos estruturados, serviços de mensageria ou outros mecanismos adequados à arquitetura adotada.
Por se tratar de Lote Único, caberá à mesma Contratada assegurar o funcionamento das integrações entre os componentes da solução, não sendo admitida transferência de responsabilidade à Administração em razão de diferenças tecnológicas entre módulos, sistemas, bancos de dados ou demais componentes utilizados.
A solução deverá preservar a unicidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, observadas as exigências aplicáveis.
Os sistemas dos diferentes conjuntos funcionais que gerem informações com repercussão orçamentária, financeira, contábil, fiscal ou patrimonial deverão disponibilizar os mecanismos necessários à adequada integração com o SIAFIC, preservando a integridade, consistência, rastreabilidade e tempestividade dos registros.
A Contratada deverá disponibilizar à Administração a documentação técnica necessária à compreensão e fiscalização das integrações previstas, incluindo, quando aplicável, layouts, APIs, Web Services, regras de comunicação, formatos de arquivos e demais elementos necessários ao intercâmbio das informações.

As integrações originalmente previstas no escopo da contratação deverão permanecer operacionais e atualizadas durante toda a vigência contratual, sem cobrança adicional para sua manutenção ordinária.

4.5. Serviços digitais e acesso aos usuários

A solução deverá disponibilizar funcionalidades destinadas aos servidores, gestores, prestadores, cidadãos e demais usuários autorizados, de acordo com o escopo de cada conjunto funcional.
Deverão ser contemplados, quando aplicáveis, portais, aplicativos, interfaces web, mecanismos de autoatendimento e demais canais digitais previstos no Termo de Referência.
Esses recursos deverão permitir a digitalização e disponibilização de serviços públicos, contribuindo para a redução de processos manuais, melhoria do atendimento ao cidadão, ampliação da transparência e aumento da eficiência administrativa.
O licenciamento da solução deverá permitir a utilização pelos usuários autorizados sem limitação de quantidade de usuários, ressalvados os controles de acesso, perfis, permissões, segregação de funções e demais mecanismos de segurança estabelecidos.

4.6. Continuidade, segurança e obrigações legais

A solução deverá atender às normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis aos processos abrangidos pela contratação e possuir mecanismos adequados de segurança da informação, controle de acessos, autenticação, registro de operações, trilhas de auditoria, rastreabilidade, backup, recuperação e continuidade dos serviços.
A Contratada deverá observar os níveis mínimos de disponibilidade e atendimento estabelecidos no Termo de Referência, mantendo estrutura técnica capaz de assegurar a continuidade operacional dos sistemas durante toda a vigência contratual.
As atualizações necessárias ao atendimento de alterações legais, regulamentares, fiscais, contábeis, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, educacionais, de saúde ou relacionadas aos demais processos abrangidos pela contratação deverão ser disponibilizadas dentro dos prazos necessários ao cumprimento das respectivas obrigações.
Quando houver geração, processamento, validação ou transmissão de informações destinadas ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC ou a outros órgãos oficiais, a Contratada deverá manter a solução compatível com os requisitos, formatos, layouts, regras de consistência e demais exigências vigentes.
Os serviços necessários à correção ou adequação da solução em decorrência de alterações legais e normativas aplicáveis ao escopo originalmente contratado integrarão as obrigações ordinárias da Contratada, não sendo classificados como serviços adicionais remuneráveis por hora.

Os critérios detalhados de disponibilidade, suporte, atendimento, segurança, níveis de serviço, medição, glosas, sanções e demais condições de execução serão estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.7. Implantação, transição e entrada em produção

A implantação da solução deverá ser realizada de forma planejada e controlada, observando cronograma específico e preservando a continuidade dos serviços atualmente prestados pelo Município.
A fase inicial deverá compreender, conforme aplicável, diagnóstico, levantamento dos processos, configuração, parametrização, preparação dos ambientes, migração, conversão e validação de dados, implantação das integrações, treinamento, testes, homologação e preparação para entrada em produção.
O prazo máximo previsto para implantação integral da solução será de até 150 (cento e cinquenta) dias, observadas as condições e os marcos que serão detalhados no Termo de Referência.
Durante o período de implantação e homologação, a solução atualmente utilizada poderá permanecer como ambiente oficial de produção até que a nova solução reúna condições técnicas, funcionais e operacionais para assumir as respectivas atividades.
A entrada em produção deverá ocorrer somente após a conclusão e homologação das etapas necessárias, mediante aceite da Administração.
Os serviços iniciais de implantação, migração e transição terão remuneração específica, de natureza não recorrente, observados os critérios de execução e aceite definidos no Termo de Referência.
Os valores recorrentes correspondentes aos módulos e serviços continuados deverão observar os marcos de entrada em produção, evitando-se o pagamento integral de mensalidades por solução que ainda se encontre exclusivamente em fase de implantação, parametrização, migração ou homologação.
A transição deverá ser conduzida de forma a reduzir riscos de indisponibilidade, perda ou inconsistência de dados e assegurar a continuidade dos processos administrativos e dos serviços públicos durante a substituição ou implantação da nova solução.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi elaborada com base nos módulos, sistemas e serviços necessários ao atendimento das áreas abrangidas pela contratação, considerando, para os serviços de natureza continuada, o período inicial de 12 (doze) meses.
A contratação será realizada em Lote Único, organizado internamente em 10 (dez) conjuntos funcionais para fins de identificação do escopo, dimensionamento, formação dos preços, acompanhamento e fiscalização da execução.

A organização em conjuntos funcionais não caracteriza parcelamento do objeto, permanecendo todos os módulos, sistemas e serviços integrantes de uma única contratação e sob responsabilidade da mesma Contratada.
Os recursos de hospedagem, Data Center, processamento, armazenamento, banco de dados, backup, monitoramento, segurança, redundância, licenciamento de infraestrutura e demais componentes tecnológicos necessários ao funcionamento da solução não constituirão itens autônomos de faturamento, devendo seus custos estar incorporados aos valores recorrentes dos respectivos módulos e serviços continuados.
Os quantitativos relativos aos serviços complementares e sob demanda possuem natureza estimativa e representam limites máximos previstos para dimensionamento e formação do valor da contratação, não constituindo obrigação de utilização integral pela Administração.
Os serviços iniciais de implantação, configuração, parametrização, migração, conversão de dados, implantação das integrações, treinamento e transição serão dimensionados como 01 (um) processo global, de natureza não recorrente, abrangendo integralmente o Lote Único.

5.1. REFERÊNCIA DE DIMENSIONAMENTO

O dimensionamento considera:

a) os módulos e serviços atualmente necessários às áreas e entidades abrangidas;
b) a estrutura da Administração Direta e das entidades integrantes da contratação;
c) os processos específicos das áreas de Administração Geral, Saúde, Educação, Assistência Social, Fundação Cultural, Previdência, Câmara de Vereadores e fundos municipais;
d) a necessidade de compartilhamento e integração de informações entre os diferentes conjuntos funcionais;
e) a preservação da unicidade do SIAFIC e sua integração com os sistemas que produzam informações com repercussão orçamentária, financeira, contábil, fiscal ou patrimonial;
f) os serviços necessários à implantação, parametrização, migração, integração, treinamento, suporte, sustentação e continuidade da solução;
g) a previsão de serviços complementares executados sob demanda, remunerados de acordo com as horas efetivamente autorizadas, executadas e aceitas; e
h) a necessidade de realização de um processo único de implantação e transição para o conjunto da solução.

5.2. ORGANIZAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

Para fins de dimensionamento, os componentes da solução serão organizados nos seguintes grupos:
I – Serviços recorrentes: módulos e serviços dos Conjuntos Funcionais 1 a 9, dimensionados para 12 (doze) meses de utilização;

II – Serviços complementares e sob demanda: componentes do Conjunto Funcional 10, dimensionados em horas estimadas;
III – Serviços iniciais de implantação, migração e transição: dimensionados como 01 (um) processo global de execução não recorrente.

5.3. CONSOLIDAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos estimados para a contratação são os constantes das tabelas a seguir.

5.3.1. CONJUNTO FUNCIONAL 1 – ADMINISTRAÇÃO GERAL / MUNICÍPIO

Item	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd.	Unidade
1.1	Gestão Ambiental	12	Meses
1.2	Gestão de Serviços Públicos	12	Meses
1.3	Gestão do Domicílio Eletrônico do Contribuinte	12	Meses
1.4	Gestão Eletrônica de Documentos	12	Meses
1.5	Gestão Gerenciamento BI	12	Meses
1.6	Assistente Virtual de Atendimento e Transparência	12	Meses
1.7	Gestão Arrecadação	12	Meses
1.8	Gestão Contribuição de Melhorias	12	Meses
1.9	Gestão da Agricultura	12	Meses
1.10	Gestão da Dívida Ativa	12	Meses
1.11	Gestão de Cemitérios	12	Meses
1.12	Gestão IPTU e Taxas	12	Meses
1.13	Gestão ISSQN e Taxas	12	Meses
1.14	Gestão ITBI e Taxas	12	Meses

1.15	Gestão Receitas Diversas	12	Meses
1.16	Gestão Abertura de Empresas – Redesim	12	Meses
1.17	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.18	Gestão Execução Orçamentária	12	Meses
1.19	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	12	Meses
1.20	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses
1.21	Gestão do Simples Nacional	12	Meses
1.22	Gestão Fiscalização Fazendária	12	Meses
1.23	App de Autoatendimento	12	Meses
1.24	Gestão da Ouvidoria Municipal	12	Meses
1.25	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses
1.26	Gestão do Portal de Autoatendimento	12	Meses
1.27	Gestão do Portal Institucional	12	Meses
1.28	Gestão do Protocolo e Processo Digital	12	Meses
1.29	Gestão Memorandos e Ofícios	12	Meses
1.30	Gestão Construção Civil	12	Meses
1.31	Gestão da Procuradoria Municipal	12	Meses
1.32	Gestão Avaliação de Desempenho	12	Meses
1.33	Gestão da Folha de Pagamento	12	Meses
1.34	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
1.35	Gestão do Estágio Probatório	12	Meses

1.36	Gestão do Ponto Eletrônico	12	Meses
1.37	Gestão Recrutamento e Seleção	12	Meses
1.38	Gestão Treinamento e Desenvolvimento	12	Meses
1.39	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
1.40	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.41	Gestão de Frota e Combustíveis	12	Meses
1.42	Gestão Patrimônio	12	Meses
1.43	Gestão de Mensagem, WhatsApp e Push	12	Meses
1.44	Gestão do Controle Interno	12	Meses
1.45	Gestão do Ambiente de Dados Nacional e NFS-e	12	Meses

5.3.2. CONJUNTO FUNCIONAL 2 – SAÚDE

Item	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd.	Unidade
2.1	Gestão do Planejamento e Orçamento – SAU	12	Meses
2.2	Gestão Execução Orçamentária – SAU	12	Meses
2.3	Gestão da Saúde – SAU	12	Meses
2.4	Gestão Atenção Primária – SAU	12	Meses
2.5	Gestão Regulação – SAU	12	Meses
2.6	Gestão Assistência à Saúde – SAU	12	Meses
2.7	Gestão Urgência e Emergência – SAU	12	Meses
2.8	Gestão Assistência Farmacêutica – SAU	12	Meses

2.9	Gestão Diagnóstico – SAU	12	Meses
2.10	Gestão Faturamento – SAU	12	Meses
2.11	Gestão Atenção Psicossocial – SAU	12	Meses
2.12	App Agente Comunitário de Saúde – SAU	12	Meses
2.13	Gestão de Compras, Licitações e Contratos – SAU	12	Meses
2.14	Gestão da Vigilância Epidemiológica – SAU	12	Meses
2.15	Gestão Vigilância Sanitária – SAU	12	Meses
2.16	Gestão do Portal da Transparência – SAU	12	Meses
2.17	Gestão Patrimônio – SAU	12	Meses

As funcionalidades relacionadas ao planejamento, acompanhamento orçamentário ou processos administrativos da Saúde deverão observar a unicidade do SIAFIC. Não será admitida a constituição de sistema paralelo de execução orçamentária, administração financeira ou escrituração contábil em desconformidade com os requisitos aplicáveis ao SIAFIC único do Município.

5.3.3. CONJUNTO FUNCIONAL 3 – EDUCAÇÃO

Item	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd.	Unidade
3.1	Gestão Administrativa Escolar – EDU	12	Meses
3.2	Gestão Censo Escolar – EDU	12	Meses
3.3	Gestão Biblioteca – EDU	12	Meses
3.4	Gestão Transporte Escolar – EDU	12	Meses
3.5	Gestão Calendário Escolar – EDU	12	Meses
3.6	Gestão Secretaria Escolar – EDU	12	Meses

3.7	Gestão Pedagógica – EDU	12	Meses
3.8	Gestão Alimentação Escolar e Nutrição – EDU	12	Meses
3.9	Gestão Central de Vagas – EDU	12	Meses
3.10	Gestão do Professor – EDU	12	Meses
3.11	App Professor – EDU	12	Meses

5.3.4. CONJUNTO FUNCIONAL 4 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd.	Unidade
4.1	Gestão do Planejamento e Orçamento – ASS	12	Meses
4.2	Gestão Execução Orçamentária – ASS	12	Meses
4.3	Gestão Benefícios – ASS	12	Meses
4.4	Gestão Programas e Serviços – ASS	12	Meses
4.5	Gestão Prontuário Social – ASS	12	Meses
4.6	Gestão Vigilância Socioassistencial – ASS	12	Meses
4.7	Gestão de Compras, Licitações e Contratos – ASS	12	Meses
4.8	Gestão do Portal da Transparência – ASS	12	Meses
4.9	Gestão Patrimônio – ASS	12	Meses

5.3.5. CONJUNTO FUNCIONAL 5 – FUNDAÇÃO CULTURAL

Item	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd.	Unidade
5.1	Gestão do Planejamento e Orçamento – FC	12	Meses

5.2	Gestão Execução Orçamentária – FC	12	Meses
5.3	Gestão da Folha de Pagamento – FC	12	Meses
5.4	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho – FC	12	Meses
5.5	Gestão do Estágio Probatório – FC	12	Meses
5.6	Gestão Avaliação de Desempenho – FC	12	Meses
5.7	Gestão Treinamento e Desenvolvimento – FC	12	Meses
5.8	Gestão do Ponto Eletrônico – FC	12	Meses
5.9	Gestão de Compras, Licitações e Contratos – FC	12	Meses
5.10	Gestão do Portal da Transparência – FC	12	Meses
5.11	Gestão Patrimônio – FC	12	Meses

5.3.6. CONJUNTO FUNCIONAL 6 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

Item	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd.	Unidade
6.1	Gestão do Planejamento e Orçamento – CMDCA	12	Meses
6.2	Gestão do Portal da Transparência – CMDCA	12	Meses
6.3	Gestão Execução Orçamentária – CMDCA	12	Meses

5.3.7. CONJUNTO FUNCIONAL 7 – RIO DO SUL PREV

Item	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd.	Unidade
7.1	Gestão do Planejamento e Orçamento – PREV	12	Meses
7.2	Gestão Execução Orçamentária – PREV	12	Meses

7.3	Gestão da Folha de Pagamento – PREV	12	Meses
7.4	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho – PREV	12	Meses
7.5	Gestão do Estágio Probatório – PREV	12	Meses
7.6	Gestão Avaliação de Desempenho – PREV	12	Meses
7.7	Gestão do Ponto Eletrônico – PREV	12	Meses
7.8	Gestão Treinamento e Desenvolvimento – PREV	12	Meses
7.9	Gestão de Compras, Licitações e Contratos – PREV	12	Meses
7.10	Gestão do Portal da Transparência – PREV	12	Meses
7.11	Gestão Patrimônio – PREV	12	Meses

5.3.8. CONJUNTO FUNCIONAL 8 – CÂMARA DE VEREADORES

Item	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd.	Unidade
8.1	Gestão do Planejamento e Orçamento – CV	12	Meses
8.2	Gestão Execução Orçamentária – CV	12	Meses
8.3	Gestão do Portal Institucional – CV	12	Meses
8.4	Gestão do Portal da Transparência – CV	12	Meses
8.5	Gestão da Folha de Pagamento – CV	12	Meses
8.6	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho – CV	12	Meses
8.7	Gestão do Estágio Probatório – CV	12	Meses
8.8	Gestão Avaliação de Desempenho – CV	12	Meses
8.9	Gestão do Ponto Eletrônico – CV	12	Meses

8.10	Gestão Treinamento e Desenvolvimento – CV	12	Meses
8.11	Gestão de Compras, Licitações e Contratos – CV	12	Meses
8.12	Gestão Patrimônio – CV	12	Meses

5.3.9. CONJUNTO FUNCIONAL 9 – FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

Item	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd.	Unidade
9.1	Gestão do Planejamento e Orçamento – FI	12	Meses
9.2	Gestão Execução Orçamentária – FI	12	Meses
9.3	Gestão do Portal da Transparência – FI	12	Meses

5.3.10. CONJUNTO FUNCIONAL 10 – SERVIÇOS COMPLEMENTARES E SOB DEMANDA

Item	Serviço	Qtd. Estimada Máxima	Unidade
10.1	Suporte Técnico Presencial	450	Horas
10.2	Suporte Técnico Remoto	600	Horas
10.3	Consultorias Especializadas	150	Horas
10.4	Customizações e Personalizações	600	Horas
10.5	Mapeamento de Processos	600	Horas

Os quantitativos do Conjunto Funcional 10 representam estimativas máximas destinadas ao planejamento da contratação e à formação do valor estimado.
Sua previsão não assegura à futura Contratada o consumo ou faturamento integral das quantidades indicadas.
Os serviços serão executados somente mediante necessidade da Administração, solicitação formal e autorização prévia, observados os procedimentos definidos no Termo de Referência.

A remuneração será realizada exclusivamente pelas horas efetivamente autorizadas, executadas, comprovadas e aceitas pela Administração.
As demandas que ocorram durante a execução contratual e sejam enquadradas em uma das categorias do Conjunto Funcional 10 deverão observar os respectivos valores unitários por hora.
Não poderão ser direcionadas ao Conjunto Funcional 10 atividades que constituam obrigação ordinária inerente à disponibilização e manutenção da solução, incluindo correções de defeitos do software, atualização legal ou normativa, disponibilidade da infraestrutura, hospedagem, backup, monitoramento e manutenção das integrações originalmente contratadas.

5.4. SERVIÇOS INICIAIS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TRANSIÇÃO

Além dos quantitativos correspondentes aos serviços recorrentes e aos serviços sob demanda, deverá ser considerado 01 (um) processo global de implantação, migração e transição, abrangendo a integralidade do Lote Único.

Código	Serviço	Qtd.	Unidade
SI.1	Serviços iniciais de implantação, configuração, parametrização, migração, conversão e validação de dados, implantação das integrações, treinamento, homologação e transição para entrada em produção	1	Processo

O processo global deverá compreender todas as atividades necessárias à disponibilização da solução em condições de operação, incluindo, conforme aplicável:

a) levantamento e diagnóstico inicial;
b) preparação dos ambientes;
c) configuração e parametrização;
d) migração, conversão, saneamento, carga, conciliação e validação dos dados;
e) configuração, implantação, testes e homologação das integrações;
f) treinamento e capacitação inicial dos usuários;
g) realização dos testes necessários;
h) apoio às atividades de homologação;
i) preparação e acompanhamento da entrada em produção; e
j) demais atividades indispensáveis à transição da solução atualmente utilizada para o novo ambiente.
Os serviços iniciais possuem natureza não recorrente e serão executados uma única vez.

O respectivo valor será apurado de forma específica na pesquisa de preços e na estimativa do valor da contratação, conforme metodologia estabelecida na seção seguinte deste Estudo Técnico Preliminar.

5.5. OBSERVAÇÕES SOBRE OS QUANTITATIVOS

Os quantitativos definidos nesta seção constituem a referência para elaboração do Termo de Referência, pesquisa de preços, formação do orçamento estimado e futura proposta comercial.
Os módulos de natureza continuada foram dimensionados considerando período inicial de 12 (doze) meses, sem prejuízo das regras relativas à efetiva entrada em produção e início da remuneração recorrente que serão estabelecidas no Termo de Referência.
Os quantitativos de serviços sob demanda representam limites estimados e não implicam obrigação de consumo integral.
O serviço inicial de implantação, migração e transição foi dimensionado como processo único, considerando que a contratação ocorrerá em Lote Único e que a futura Contratada será responsável pela coordenação integral da implantação e da transição da solução.
Eventuais alterações de quantitativos identificadas nas etapas subsequentes do planejamento deverão ser tecnicamente justificadas e refletidas de forma uniforme no Termo de Referência, na pesquisa de preços, no mapa comparativo, na proposta comercial e no instrumento convocatório.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação tem por finalidade estabelecer o preço referencial para o fornecimento, implantação, operação, manutenção e sustentação da Solução Integrada de Software de Gestão Pública Municipal – ERP, destinada ao Município de Rio do Sul e às entidades integrantes do escopo, considerando os quantitativos definidos na Seção 5 deste Estudo Técnico Preliminar.
A contratação será realizada em Lote Único, sob responsabilidade de uma única Contratada, abrangendo os Conjuntos Funcionais 1 a 10 e 01 (um) processo global de implantação, migração e transição. A discriminação dos módulos, serviços e respectivos preços tem finalidade de planejamento, composição do orçamento, medição e fiscalização, não caracterizando parcelamento do objeto, adjudicação autônoma ou contratação independente.
A estimativa observará o disposto nos arts. 18, § 1º, inciso VI, e 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços, avaliação da comparabilidade das referências, análise crítica dos valores coletados, aplicação de metodologia de cálculo e formalização das respectivas memórias e documentos de suporte.
Para fins econômicos, serão distinguidos os serviços continuados dos Conjuntos Funcionais 1 a 9, dimensionados para 12 (doze) meses; os serviços complementares e sob demanda do Conjunto Funcional 10, dimensionados em horas estimadas; e o serviço inicial SI.1,

dimensionado como processo global não recorrente. Os valores recorrentes observarão o início efetivo da operação, nos termos do cronograma de implantação e das condições de pagamento estabelecidas no Termo de Referência.

6.1. Critérios e fontes da pesquisa de preços

A formação do preço referencial será fundamentada em pesquisa de mercado, considerando as informações e documentos que integram a Planilha de Formação de Preços e os autos do processo administrativo. Serão utilizadas, de forma combinada e conforme sua disponibilidade e pertinência, as seguintes fontes:

a) propostas comerciais fornecidas por empresas especializadas em sistemas de gestão pública municipal;
b) contratos administrativos, atas de registro de preços e outros instrumentos de contratações públicas de objetos similares;
c) informações disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e em bancos ou painéis oficiais de preços, quando aplicáveis; e
d) referências complementares formalmente identificadas que permitam demonstrar a compatibilidade do preço estimado com o mercado.

A pesquisa deverá considerar a abrangência funcional, a capacidade de integração, as condições de implantação, o licenciamento sem limitação de usuários, a hospedagem, o suporte, a manutenção e as demais características da contratação pretendida. A adoção de nomenclaturas ou agrupamentos comerciais distintos pelos fornecedores não impedirá a comparação, desde que seja demonstrada equivalência funcional e operacional suficiente.
As referências deverão ser documentadas, identificando fonte, data, condições de contratação e critérios de equivalência. Quando não for possível reunir três preços válidos e comparáveis para determinado item, a utilização de quantidade inferior dependerá de justificativa específica, observadas as disposições regulamentares aplicáveis ao Município.

6.2. Padronização do escopo e comparabilidade das referências

Os preços pesquisados serão submetidos à padronização técnica e comercial para que a comparação represente, tanto quanto possível, o mesmo escopo de fornecimento e de prestação de serviços. Serão examinados, entre outros, os seguintes fatores:

a) duração de referência de 12 (doze) meses para módulos e serviços continuados;
b) unidade de medida de cada item: mensalidade, hora de serviço ou processo global não recorrente;
c) módulos, funcionalidades e obrigações incluídos em cada referência;
d) condições de uso sem limitação de usuários e perfis autorizados;
e) infraestrutura em nuvem, armazenamento, processamento, redundância, backup, segurança, disponibilidade e monitoramento;

f) suporte técnico ordinário, manutenção corretiva, legal e normativa, atualizações e manutenção das integrações previstas;
g) serviços de implantação, migração, parametrização, treinamento, homologação e transição; e
h) prazos, logística, níveis de serviço, condições comerciais e potenciais economias de escala.

As diferenças relevantes entre os objetos pesquisados e a solução pretendida deverão ser explicitadas no relatório da pesquisa. Referências incomparáveis, inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevadas deverão receber tratamento técnico fundamentado, de modo a evitar distorções no orçamento estimativo.

6.3. Metodologia de apuração dos preços referenciais

A metodologia observará o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, como referência de boas práticas, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, sem prejuízo da regulamentação municipal aplicável.
Conforme diretriz consignada na Introdução deste ETP, a Administração definiu como critério de referência a utilização do maior valor entre a média aritmética e a mediana dos preços válidos pesquisados para cada item. A escolha considera a experiência do Pregão Eletrônico nº 204/2026, que não resultou na contratação pretendida, e busca reduzir o risco de formação de orçamento insuficiente para atrair propostas compatíveis com o escopo requerido.
A aplicação desse critério dependerá de prévia análise crítica da série de preços, com avaliação de sua quantidade, atualidade, comparabilidade e dispersão. A utilização do maior valor entre média e mediana não dispensará a justificativa da estimativa nem autorizará a inclusão de preços manifestamente incompatíveis com as condições de mercado.
Os cálculos dos preços referenciais deverão ser reproduzíveis e baseados nas fontes consideradas válidas, com motivação de eventuais exclusões e ajustes. Para fins de registro e apresentação do orçamento, adotam-se os valores finais arredondados informados pela Administração, observada a conferência da memória de cálculo e a correspondência com o Mapa Comparativo de Preços.

6.4. Composição dos valores referenciais dos conjuntos funcionais

A formação do valor do Lote Único preserva a individualização dos Conjuntos Funcionais 1 a 9, dos serviços sob demanda do Conjunto Funcional 10 e do processo global SI.1. Os valores discriminados por conjunto são apresentados para rastreabilidade da pesquisa; o fechamento anual considera os valores finais arredondados registrados no sistema da Administração.

Conjunto funcional – módulos continuados	Referência para 12 meses
1 – Administração Geral / Município	R$ 1.174.578,57
2 – Saúde	R$ 396.511,14
3 – Educação	R$ 139.212,00
4 – Assistência Social	R$ 78.731,55
5 – Fundação Cultural	R$ 28.779,45
6 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	R$ 7.026,69
7 – Rio do Sul Prev	R$ 41.434,05
8 – Câmara de Vereadores	R$ 66.774,23
9 – Fundo Municipal do Idoso	R$ 7.677,60
Ajuste de arredondamento do fechamento	− R$ 0,08
TOTAL FINAL – Serviços continuados (12 meses)	R$ 1.940.725,20

Os valores discriminados por conjunto totalizam R$ 1.940.725,28 antes do ajuste de fechamento. Para compatibilização com o valor final arredondado registrado no sistema, aplica-se exclusivamente ao subtotal o ajuste de R$ 0,08, resultando em R$ 1.940.725,20 para 12 (doze) meses, equivalente à referência mensal consolidada de R$ 161.727,10. O ajuste não constitui item de contratação ou faturamento autônomo e não altera os preços unitários de referência.

Os preços recorrentes dos módulos deverão incluir os custos de licenciamento, suporte ordinário, manutenção corretiva, legal e normativa, atualizações, hospedagem, infraestrutura em nuvem, processamento, banco de dados, armazenamento, backup, segurança, monitoramento, redundância, disponibilidade e manutenção das integrações originalmente contratadas. Não será admitido faturamento autônomo de item denominado Data Center, hospedagem ou infraestrutura equivalente.

Não integra a composição desta contratação qualquer exigência de disponibilização permanente de Técnico Presencial Residente.

6.5. Serviços complementares e sob demanda – Conjunto Funcional 10

O Conjunto Funcional 10 contempla serviços complementares executados exclusivamente quando houver necessidade comprovada da Administração, solicitação formal e autorização prévia. Seus quantitativos representam limites estimados para formação de preços e não asseguram consumo integral nem faturamento antecipado.

Item / serviço	Quantidade máxima	Valor referencial total
10.1 – Suporte Técnico Presencial	450 horas	R$ 94.987,29
10.2 – Suporte Técnico Remoto	600 horas	R$ 99.759,75
10.3 – Consultorias Especializadas	150 horas	R$ 35.523,64
10.4 – Customizações e Personalizações	600 horas	R$ 163.772,40
10.5 – Mapeamento de Processos	600 horas	R$ 142.523,14
Ajuste de arredondamento do fechamento	—	− R$ 1,22
TOTAL FINAL – Serviços sob demanda	2.400 horas	R$ 536.565,00

A remuneração será apurada conforme o valor unitário contratado para cada categoria e o quantitativo de horas efetivamente autorizado, executado, comprovado e aceito, observado o procedimento de solicitação e fiscalização estabelecido no Termo de Referência. A soma dos valores de referência das cinco categorias corresponde a R$ 536.566,22; o fechamento final arredondado informado pela Administração é de R$ 536.565,00, mediante ajuste de R$ 1,22 no subtotal, sem alteração dos preços unitários ou criação de item remunerável.
Os itens de suporte técnico presencial e remoto sob demanda não poderão ser utilizados para remunerar atendimento ordinário inerente à sustentação do ERP, já incluído no licenciamento. Também não poderão ser objeto de cobrança adicional a correção de defeitos, a manutenção corretiva, legal ou normativa, as atualizações exigidas pela legislação, a hospedagem, o backup, a segurança, o monitoramento ou a manutenção das integrações originalmente contratadas.

6.6. Serviços iniciais de implantação, migração e transição

Os serviços iniciais serão considerados como 01 (um) processo global, de natureza não recorrente, abrangendo a integralidade do Lote Único e todos os conjuntos funcionais

pertinentes. A Planilha de Formação de Preços apresenta valor estimado consolidado de R$ 129.400,00 para o item SI.1.
Esse processo compreende, conforme aplicável, diagnóstico, preparação dos ambientes, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, saneamento, carga, conciliação, validação, implantação das integrações, treinamento, testes, homologação e transição para entrada em produção, observadas as condições previstas na Seção 5 e no Termo de Referência.
A execução poderá ocorrer em etapas conforme cronograma aprovado, sem descaracterizar a unidade do processo global. Os pagamentos dependerão da comprovação da execução dos serviços, do cumprimento dos marcos contratualmente estabelecidos e do aceite pela Administração.
Caso a contratada vencedora seja a atual fornecedora e permaneça em utilização a mesma solução já implantada, não serão remunerados serviços de implantação, migração, conversão, parametrização ou outros serviços iniciais que não necessitem ser novamente executados. Eventuais serviços novos somente poderão ser pagos quando efetivamente necessários, comprovados, previstos no escopo aplicável e formalmente aceitos.

6.7. Consolidação do valor final arredondado do Lote Único

Para a consolidação do orçamento estimado, são adotados os valores finais arredondados informados pela Administração e registrados no sistema, conforme o quadro abaixo. A memória de cálculo e o Mapa Comparativo de Preços deverão evidenciar os ajustes de fechamento em relação aos valores discriminados por item.

Natureza da despesa	Critério de dimensionamento	Valor final arredondado
Conjuntos Funcionais 1 a 9 – Total mensal	Referência mensal consolidada	R$ 161.727,10
Conjuntos Funcionais 1 a 9 – Serviços continuados	12 meses por módulo	R$ 1.940.725,20
Conjunto Funcional 10 – Serviços sob demanda	Até 2.400 horas, conforme itens	R$ 536.565,00
SI.1 – Implantação, migração e transição	01 processo global	R$ 129.400,00
TOTAL GLOBAL FINAL ARREDONDADO – LOTE ÚNICO	Estimativa global	R$ 2.606.690,20

O valor global estimado do Lote Único fica estabelecido, para fins desta consolidação, em R$ 2.606.690,20 (dois milhões, seiscentos e seis mil, seiscentos e noventa reais e vinte centavos), correspondente ao total anual de mensalidades de R$ 1.940.725,20, ao limite estimado de serviços sob demanda de R$ 536.565,00 e ao processo global de implantação, migração e transição de R$ 129.400,00.
A estimativa global não representa obrigação de despesa integral: os serviços sob demanda serão pagos apenas na quantidade efetivamente executada e aceita; os serviços iniciais dependerão de sua efetiva necessidade e execução; e as mensalidades dos serviços continuados observarão o início efetivo de utilização, os marcos de homologação e entrada em produção e as regras contratuais de medição.
Durante eventual período de transição, a solução atualmente utilizada poderá permanecer em produção enquanto o novo ambiente estiver em implantação. A programação de pagamentos deverá distinguir as despesas do ambiente em operação das atividades iniciais da nova contratação, evitando a cobrança integral de mensalidades de uma solução ainda não disponibilizada para uso efetivo.

6.8. Formalização, conferência e validação da pesquisa de preços

A pesquisa de preços deverá integrar os autos do processo administrativo em documento próprio, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto e identificação expressa do Lote Único e de seus conjuntos funcionais;
b) identificação dos responsáveis e das fontes consultadas;
c) preços unitários e respectivos quantitativos, com as condições comerciais e técnicas de cada referência;
d) critérios de comparabilidade e justificativas de equivalência funcional;
e) memória de cálculo da média, da mediana e do preço referencial adotado para cada item;
f) análise crítica das séries de preços e justificativas de exclusões ou ajustes;
g) totalização dos serviços continuados, das horas estimadas sob demanda e do processo global de implantação;
h) Mapa Comparativo de Preços consolidado para o Lote Único; e
i) documentos comprobatórios e demais registros necessários à rastreabilidade e à fiscalização.

Antes da aprovação definitiva, deverá ser verificada a compatibilidade entre os quantitativos da Seção 5, os módulos descritos no Termo de Referência, as referências de mercado e a Planilha de Formação de Preços, inclusive quanto à ausência de Técnico Presencial Residente, à incorporação da infraestrutura em nuvem às mensalidades e à distinção entre suporte ordinário e suporte sob demanda.

A identificação individualizada dos custos dos conjuntos funcionais tem natureza exclusivamente analítica, sem prejuízo da adjudicação, contratação e responsabilização unificadas.

6.9. Sigilo do orçamento estimado

Caso a Administração opte pelo sigilo do orçamento estimado, a decisão deverá ser expressamente motivada e observar o art. 24 da Lei nº 14.133/2021, assegurada a divulgação das informações indispensáveis à adequada formulação das propostas. O sigilo não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo, observadas as hipóteses legais aplicáveis ao critério de julgamento adotado.
Dessa forma, a estimativa do valor da contratação será estabelecida de maneira global para o Lote Único, com discriminação analítica de seus conjuntos funcionais e categorias de serviços, mediante metodologia demonstrável e compatível com a pesquisa de mercado, de modo a preservar a economicidade, a transparência, a competitividade, a rastreabilidade dos custos e a adequada remuneração dos serviços efetivamente prestados.

7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

A solução deverá observar os requisitos aplicáveis de segurança da informação e proteção de dados pessoais durante toda a execução contratual.

Deverão ser contemplados, no mínimo:

a) controle de acesso baseado em usuários, perfis e permissões;
b) mecanismos seguros de autenticação;
c) segregação de funções;
d) registro e rastreabilidade das operações realizadas;
e) proteção das informações durante sua transmissão e armazenamento;
f) rotinas de backup;
g) mecanismos de recuperação dos dados;
h) monitoramento dos serviços e da infraestrutura;
i) proteção contra acesso não autorizado;
j) preservação da confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações; e
k) mecanismos que permitam auditoria das atividades realizadas na solução.
A Contratada deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como demais normas aplicáveis ao tratamento e proteção das informações sob sua responsabilidade.

Os requisitos específicos relativos à criptografia, autenticação, retenção de logs, gestão de incidentes, continuidade, recuperação e demais controles técnicos serão detalhados no Termo de Referência.

7.2. REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

A solução deverá permanecer compatível com a legislação, normas, regulamentos, layouts e demais obrigações aplicáveis aos processos abrangidos pela contratação.
Deverão ser observadas, conforme a natureza de cada módulo ou processo:
a) legislação orçamentária, financeira, contábil e fiscal;
b) requisitos relacionados ao SIAFIC;
c) exigências e layouts do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC;
d) legislação tributária aplicável;
e) obrigações trabalhistas, previdenciárias e relacionadas à gestão de pessoal;
f) normas e sistemas oficiais relacionados à Saúde;
g) normas e sistemas oficiais relacionados à Educação;
h) obrigações relacionadas à transparência pública e acesso à informação;
i) requisitos de proteção de dados pessoais; e
j) demais obrigações legais e regulamentares pertinentes às áreas abrangidas.

As alterações necessárias para manter a solução compatível com modificações legais e normativas relacionadas ao escopo originalmente contratado serão consideradas obrigações ordinárias da Contratada.
Essas adequações não poderão ser classificadas como serviços adicionais ou remuneradas por hora quando decorrerem da necessidade de manutenção da conformidade da solução com o objeto contratado.

7.5. REQUISITOS DOS SERVIÇOS INTEGRANTES DA CONTRATAÇÃO

A contratação compreenderá serviços de naturezas distintas, que deverão ser identificados de acordo com sua finalidade e forma de remuneração.

7.5.1. Serviços iniciais

Serão considerados serviços iniciais, de natureza não recorrente:

a) implantação;
b) configuração;
c) parametrização;
d) preparação dos ambientes;
e) migração e conversão dos dados;

f) saneamento, carga, conciliação e validação das informações;
g) implantação inicial das integrações;
h) testes;
i) treinamento e capacitação inicial;
j) apoio à homologação; e
k) demais atividades necessárias à entrada em produção da solução.

Esses serviços serão executados uma única vez, quando efetivamente necessários, e sua remuneração observará as condições previstas neste Estudo e no Termo de Referência.
Caso a vencedora seja a atual fornecedora e permaneça em utilização a mesma solução já implantada, não poderão ser cobradas atividades de implantação, migração, conversão, parametrização, treinamento ou integração que não necessitem ser novamente executadas.

7.5.2. Serviços ordinários e continuados

Serão considerados serviços ordinários e continuados todos aqueles necessários ao funcionamento regular da solução durante sua utilização, incluindo:

a) licenciamento;
b) hospedagem;
c) infraestrutura tecnológica;
d) suporte ordinário;
e) manutenção corretiva;
f) manutenção legal e normativa;
g) atualizações;
h) backup;
i) monitoramento;
j) segurança;
k) disponibilidade e continuidade;
l) manutenção das integrações originalmente contratadas; e
m) demais atividades inerentes à sustentação regular da solução.

Essas atividades deverão estar compreendidas nos respectivos valores recorrentes e não poderão gerar cobrança adicional por hora técnica ou Ordem de Serviço.

7.5.3. Serviços complementares e sob demanda

Os serviços do Conjunto Funcional 10 serão executados somente mediante necessidade da Administração e autorização prévia.
Compreenderão:

a) Suporte Técnico Presencial;
b) Suporte Técnico Remoto;
c) Consultorias Especializadas;
d) Customizações e Personalizações; e
e) Mapeamento de Processos.

A remuneração ocorrerá exclusivamente pelas horas efetivamente autorizadas, executadas, comprovadas e aceitas.
Os quantitativos definidos neste Estudo terão caráter estimativo e não constituirão obrigação de consumo integral.
Não poderão ser enquadradas como serviços sob demanda atividades que constituam obrigação ordinária da Contratada.

7.6. REQUISITOS DE INTEROPERABILIDADE

A Contratada deverá assegurar a integração necessária entre todos os componentes do Lote Único.
As integrações deverão permitir troca estruturada, segura, íntegra e rastreável de informações sempre que houver compartilhamento de dados ou continuidade de processos entre os conjuntos funcionais.
A solução deverá preservar a unicidade do SIAFIC.
Os módulos que produzam informações com repercussão orçamentária, financeira, contábil, fiscal ou patrimonial deverão comunicar-se adequadamente com os componentes responsáveis pelos respectivos registros oficiais.
A Contratada será responsável pela compatibilidade e manutenção das integrações originalmente previstas, inclusive quando seus diferentes módulos utilizarem tecnologias internas distintas.
As integrações previstas no escopo inicial não poderão gerar cobrança adicional durante a execução ordinária do contrato.

7.7. SUBCONTRATAÇÃO

A eventual subcontratação de parcela acessória ou especializada do objeto deverá observar as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.
A subcontratação não poderá resultar em transferência da responsabilidade contratual da Contratada perante a Administração.
A Contratada permanecerá integralmente responsável:
a) pela execução do objeto;
b) pelo cumprimento dos níveis de serviço;
c) pela integração dos componentes;
d) pela segurança das informações;

e) pelas atividades executadas por terceiros; e
f) pelo atendimento das demais obrigações contratuais.
Poderá ser admitida a utilização de infraestrutura ou serviços especializados de terceiros, como provedores de Data Center, computação em nuvem, comunicação, mensageria ou outros serviços tecnológicos necessários à solução, desde que atendidas as condições da contratação.
A utilização desses serviços não estabelecerá relação contratual direta entre a Administração e o terceiro utilizado pela Contratada.

7.8. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O tratamento aplicável às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverá observar a legislação pertinente e as regras estabelecidas no instrumento convocatório.
A condição de ME ou EPP não afastará a necessidade de atendimento integral aos requisitos técnicos, operacionais e de habilitação necessários à execução do Lote Único.

7.9. PROVA DE CONCEITO – POC

Considerando a criticidade, abrangência e complexidade da solução ERP, será realizada Prova de Conceito – POC da solução apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.
A POC terá por finalidade verificar, de forma objetiva e previamente à consolidação da contratação, a aderência da solução aos requisitos funcionais e tecnológicos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
A avaliação abrangerá 100% (cem por cento) dos módulos integrantes dos Conjuntos Funcionais 1 a 9, não sendo adotado critério de avaliação baseado exclusivamente em amostragem de módulos.
Os critérios de avaliação serão definidos previamente no Termo de Referência e no Edital, mediante utilização de planilhas de requisitos que permitam registrar objetivamente o atendimento ou não atendimento de cada funcionalidade avaliada.

7.9.1. Primeira etapa da POC – verificação inicial

A primeira etapa será realizada após a sessão do procedimento licitatório, em prazo estabelecido no Termo de Referência, pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.
Nessa etapa serão avaliados todos os módulos integrantes do escopo da POC, devendo a solução demonstrar atendimento mínimo de 60% (sessenta por cento) dos requisitos avaliados em cada módulo.
O não atingimento do percentual mínimo em qualquer dos módulos avaliados implicará a aplicação das consequências previstas no Edital e no Termo de Referência.

A primeira etapa destina-se a demonstrar que a solução apresentada possui nível mínimo de aderência suficiente para prosseguimento no procedimento e posterior fase de implantação e adequação.

7.9.2. Segunda etapa da POC – verificação final

Após a primeira etapa e durante o período de implantação será realizada nova avaliação da solução, no marco temporal definido no cronograma do Termo de Referência.
A segunda etapa também abrangerá 100% dos módulos previstos para avaliação, devendo a solução atingir o percentual mínimo final de 90% (noventa por cento) dos requisitos de cada módulo.
A verificação deverá utilizar a mesma sistemática objetiva de registro dos requisitos atendidos e não atendidos.
Os requisitos relacionados ao SIAFIC, remessas oficiais, integrações críticas ou outras funcionalidades consideradas de atendimento obrigatório poderão possuir critérios específicos de aceitação definidos no Termo de Referência, independentemente do percentual geral do módulo.

7.9.3. Metodologia de avaliação

A metodologia detalhada da POC deverá estabelecer, no mínimo:
a) relação dos módulos submetidos à avaliação;
b) relação dos requisitos de cada módulo;
c) critérios objetivos para classificação de cada requisito como atendido ou não atendido;
d) percentuais mínimos exigidos;
e) forma de cálculo dos percentuais;
f) ordem e cronograma das demonstrações;
g) ambiente e condições para realização dos testes;
h) composição e atribuições da equipe avaliadora;
i) forma de registro dos resultados;
j) tratamento de eventuais falhas técnicas durante a demonstração;
k) condições para realização de adequações entre as etapas, quando admitidas;
l) procedimentos aplicáveis em caso de não atingimento dos percentuais mínimos; e
m) demais regras necessárias à transparência, isonomia e reprodutibilidade da avaliação.
Não serão considerados atendidos requisitos cuja demonstração dependa exclusivamente de declaração verbal, apresentação conceitual, protótipo, imagem estática ou funcionalidade inexistente no ambiente apresentado, salvo quando o Termo de Referência expressamente admitir forma diversa de comprovação.

7.9.4. POC e implantação

A realização da POC não se confunde com a implantação integral da solução.
A primeira etapa destina-se à verificação da aderência inicial da solução apresentada.
A segunda etapa verificará a evolução da solução e o atendimento ao percentual final estabelecido após o período de implantação e adequações admitidas.
A aprovação na POC não substitui os procedimentos de migração de dados, parametrização, integração, testes operacionais, capacitação, validação dos dados e homologação necessários à entrada em produção.
A entrada em produção dependerá de aceite específico da Administração após a conclusão das etapas previstas no cronograma de implantação.
Os parâmetros relacionados exclusivamente ao desempenho operacional em ambiente de produção poderão ser avaliados durante a implantação, homologação e execução contratual, conforme critérios definidos no Termo de Referência, desde que não integrem expressamente os requisitos eliminatórios da POC.

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A Administração avaliou, durante a fase de planejamento, a possibilidade de parcelamento do objeto em 03 (três) lotes funcionalmente distintos, correspondentes às áreas de Administração Geral e SIAFIC, Saúde e Educação, considerando a existência de soluções especializadas no mercado e a possibilidade de participação de fornecedores com atuação específica em cada segmento.
A alternativa de parcelamento apresentou aspectos favoráveis, especialmente quanto à potencial ampliação do universo de fornecedores, à participação de empresas especializadas nas áreas de Saúde e Educação e à possibilidade de contratação de soluções independentes com elevado grau de aderência aos respectivos processos de negócio.
Entretanto, a análise não se limitou à possibilidade técnica de divisão do objeto. Foram considerados também os impactos decorrentes da coexistência de múltiplos fornecedores responsáveis por processos que possuem elevado grau de interdependência, compartilhamento de dados e necessidade permanente de integração.
A gestão pública municipal utiliza informações que transitam entre diferentes áreas e sistemas, envolvendo, entre outros, planejamento, orçamento, execução financeira, contabilidade, recursos humanos, compras, contratos, patrimônio, arrecadação, assistência social, saúde e educação. Embora esses processos possuam particularidades próprias, diversos deles compartilham cadastros, informações e eventos que precisam permanecer consistentes durante toda a execução contratual.
A contratação de fornecedores distintos demandaria mecanismos permanentes de interoperabilidade entre as soluções, mediante APIs, Web Services, arquivos estruturados ou tecnologias equivalentes. Embora essa integração seja tecnicamente possível, sua manutenção introduziria dependências entre empresas distintas e aumentaria a complexidade de governança da solução.

Nesse cenário, alterações realizadas por um fornecedor poderiam exigir adaptações nos sistemas mantidos pelos demais, sendo necessário definir responsabilidades quanto à evolução das interfaces, correção de inconsistências, sincronização das informações e tratamento de falhas de integração.
Também foi considerado o risco de fragmentação de responsabilidades. Em situações envolvendo divergência de informações, falha de comunicação entre sistemas ou indisponibilidade de determinada integração, a identificação da origem do problema poderia depender da atuação conjunta de dois ou mais fornecedores, aumentando o tempo necessário para diagnóstico e correção e exigindo maior intervenção técnica da Administração.
A contratação em múltiplos lotes também implicaria ampliação das atividades de gestão e fiscalização contratual, com acompanhamento de contratos, cronogramas, níveis de serviço, equipes técnicas e procedimentos de implantação distintos, além da necessidade de coordenação permanente entre os fornecedores sempre que houvesse processos compartilhados.
Essa complexidade assumiria relevância ainda maior durante a fase inicial de implantação e transição. A substituição ou implantação das soluções deverá contemplar parametrização, migração e validação de dados, implantação das integrações, treinamento, testes e homologação dentro de cronograma coordenado, mantendo-se a solução atualmente utilizada em produção até que o novo ambiente esteja apto a assumir as atividades municipais.
A existência de fornecedores distintos para Administração Geral, Saúde e Educação poderia exigir a execução simultânea de múltiplos projetos de migração e integração, com cronogramas e metodologias diferentes, aumentando a necessidade de coordenação da equipe municipal e os riscos associados à consistência dos dados e à entrada em produção.
Também foi considerada a necessidade de preservação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, que deverá permanecer único no âmbito do Município. Os sistemas que produzam informações com repercussão orçamentária, financeira, contábil, fiscal ou patrimonial deverão comunicar-se adequadamente com o SIAFIC e preservar a integridade, rastreabilidade e tempestividade dessas informações.
Embora o parcelamento em sistemas especializados não implique, por si só, divisão do SIAFIC, a existência de múltiplos fornecedores ampliaria a quantidade de interfaces e pontos de integração necessários à manutenção dessa arquitetura.
Diante dessas circunstâncias, verificou-se que a contratação em Lote Único apresenta maior aderência ao cenário operacional do Município, permitindo centralizar em uma única Contratada a responsabilidade pela implantação, integração, migração, operação, sustentação e manutenção da solução.
A centralização da responsabilidade permite estabelecer um único cronograma de implantação e transição, uma estratégia coordenada de migração, critérios uniformes de homologação e um ponto único de responsabilização para os componentes integrantes da solução.

A adoção do Lote Único não significa que os diferentes sistemas e áreas serão tratados de forma indistinta. Para preservar a transparência, o controle e a adequada formação dos preços, a solução será organizada internamente em 10 (dez) conjuntos funcionais, correspondentes às áreas e serviços abrangidos pela contratação.
Os conjuntos funcionais permitirão a individualização dos módulos, requisitos, quantitativos e preços, sem constituírem lotes autônomos ou parcelas passíveis de adjudicação separada.
A estrutura será composta pelos seguintes conjuntos:

I – Administração Geral / Município;
II – Saúde;
III – Educação;
IV – Assistência Social;
V – Fundação Cultural;
VI – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
VII – Rio do Sul Prev;
VIII – Câmara de Vereadores;
IX – Fundo Municipal do Idoso; e
X – Serviços Complementares e Sob Demanda.

A adoção de fornecedor único também não afastará a necessidade de adoção de mecanismos destinados a evitar dependência tecnológica excessiva. A futura Contratada deverá assegurar portabilidade e exportação dos dados, documentação das integrações, interoperabilidade e disponibilização das informações necessárias à eventual substituição da solução ao término da contratação.
A Administração reconhece que o parcelamento em três lotes constitui alternativa tecnicamente possível e que poderia proporcionar vantagens relacionadas à especialização dos fornecedores e à ampliação da participação de empresas atuantes exclusivamente em determinados segmentos.
Entretanto, no contexto específico desta contratação, tais vantagens foram ponderadas em conjunto com os riscos e custos associados à integração entre fornecedores independentes, fragmentação de responsabilidades, gestão de múltiplos contratos, migração simultânea de diferentes ambientes, manutenção permanente das interfaces e necessidade de coordenação técnica pela Administração.
A opção pelo não parcelamento decorre, portanto, da avaliação conjunta dos aspectos técnicos, operacionais e de governança da solução, e não da inexistência de mercado especializado para os diferentes segmentos que integram o objeto.
A vantajosidade econômica da contratação em Lote Único deverá ser aferida pela pesquisa de preços e pelo Mapa Comparativo de Preços, considerando não apenas os valores nominais dos módulos, mas também os custos relacionados à implantação, migração, integrações, sustentação, suporte e demais componentes necessários ao funcionamento integral da solução.

Dessa forma, conclui-se pela adoção de Lote Único, com organização interna em conjuntos funcionais, por se mostrar a estrutura mais adequada à necessidade de integração dos processos municipais, centralização das responsabilidades, segurança da transição, preservação da consistência dos dados e racionalização da gestão contratual, sem prejuízo das medidas destinadas à preservação da competitividade, transparência dos preços e portabilidade das informações.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas, no momento, novas contratações complementares cuja formalização constitua condição necessária para a realização do presente procedimento ou para a futura execução da Solução Integrada de Software de Gestão Pública – ERP.
A contratação pretendida possui, contudo, relação operacional temporária com o Contrato de Prestação de Serviços nº 020/2022, atualmente responsável pela solução ERP utilizada pelo Município e que deverá permanecer em funcionamento durante o período necessário à implantação, migração, homologação e transição para a futura solução.
Essa relação não caracteriza dependência permanente entre as contratações, mas decorre da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos enquanto a nova solução estiver sendo preparada para entrada em produção.
Durante o período de transição, deverá existir articulação entre:
a) a Administração Municipal;
b) a prestadora atualmente responsável pela solução em produção; e
c) a futura Contratada responsável pelo Lote Único.
Essa articulação será especialmente necessária para assegurar:
a) disponibilização tempestiva das bases e informações pertencentes ao Município;
b) acesso aos dados históricos necessários à migração;
c) disponibilização de layouts, dicionários de dados, estruturas, arquivos, relatórios e demais informações técnicas necessárias à compreensão das bases existentes;
d) identificação das integrações atualmente em funcionamento;
e) extração, conversão e carga dos dados;
f) realização de conferências, conciliações e validações;
g) tratamento das inconsistências eventualmente identificadas;
h) realização dos testes necessários à homologação da nova solução; e
i) definição dos marcos de corte, transição e entrada em produção.
A solução atualmente utilizada deverá permanecer como ambiente oficial de produção enquanto a futura solução ainda estiver nas etapas de implantação, configuração, parametrização, migração, testes ou homologação, até que a Administração reconheça formalmente que o novo ambiente reúne condições técnicas, funcionais e operacionais para assumir os respectivos processos.

A existência dessa sobreposição operacional temporária deverá ser considerada no planejamento da implantação, especialmente quanto aos cronogramas, responsabilidades, mecanismos de troca de informações e critérios de aceite.
As obrigações de disponibilização dos dados e informações pertencentes ao Município deverão ser tratadas de forma a evitar que eventual dependência técnica da prestadora atual impeça ou prejudique a migração para a futura solução.
Quanto à infraestrutura interna sob responsabilidade da Administração, deverão ser verificadas, antes e durante a implantação, as condições de:
a) conectividade das unidades municipais;
b) rede de dados;
c) estações de trabalho;
d) navegadores e dispositivos utilizados;
e) certificados e mecanismos de autenticação;
f) acessos externos necessários;
g) segurança da informação; e
h) demais recursos locais necessários à adequada utilização da solução.
Considerando que a futura solução será disponibilizada em ambiente web e hospedada em infraestrutura de nuvem sob responsabilidade da Contratada, não se identifica, neste momento, necessidade de contratação autônoma de servidores, armazenamento, banco de dados, backup ou infraestrutura de Data Center especificamente para sustentação do ERP.
Eventuais necessidades adicionais identificadas durante a implantação deverão ser avaliadas pela Administração e tratadas conforme sua natureza, sem transferência à Administração dos recursos tecnológicos que, de acordo com o escopo da contratação, sejam de responsabilidade da futura Contratada.
Dessa forma, embora não tenham sido identificadas novas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à contratação pretendida, deverá ser considerada no planejamento a relação operacional temporária com a solução atualmente contratada, especialmente durante o período de migração e transição, de modo a assegurar continuidade dos serviços, integridade dos dados e entrada segura da nova solução em produção.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DA ADMINISTRAÇÃO

Para viabilizar a contratação e assegurar condições adequadas para a implantação da Solução Integrada de Software de Gestão Pública – ERP, a Administração deverá adotar providências prévias relacionadas à governança do projeto, organização das informações, disponibilidade das bases legadas, infraestrutura interna, segurança, definição de responsáveis e planejamento da transição.
Essas providências têm por objetivo reduzir riscos durante a implantação, assegurar a disponibilidade das informações necessárias à migração, organizar a participação das áreas envolvidas e criar condições para que a futura Contratada execute de forma coordenada as

atividades de configuração, parametrização, conversão de dados, integrações, treinamento, testes, homologação e entrada em produção.
As atividades que dependam diretamente da futura Contratada serão executadas após a formalização contratual, observando o Plano de Implantação e Transição e o cronograma estabelecido no Termo de Referência.
A Administração deverá, entretanto, iniciar previamente todas as providências que estejam sob seu controle, especialmente aquelas relacionadas à identificação e obtenção das bases de dados, documentação dos sistemas atualmente utilizados, definição dos responsáveis internos e preparação das unidades que participarão da implantação.

10.1. GOVERNANÇA, RESPONSÁVEIS E ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

A Administração deverá estabelecer estrutura de governança específica para acompanhar a implantação e posterior operação da solução.
Deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes providências:
a) designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;
b) indicar equipe técnica responsável pelo acompanhamento da implantação, migração, integrações, segurança e demais atividades relacionadas à Tecnologia da Informação;
c) indicar pontos focais funcionais para cada conjunto funcional e área administrativa abrangida;
d) identificar usuários-chave capazes de apoiar o levantamento de requisitos, parametrização, validação dos processos, testes e homologação;
e) definir responsáveis pela validação das bases e informações migradas;
f) estabelecer responsáveis pela homologação dos módulos e funcionalidades;
g) estabelecer canais formais de comunicação entre a Administração e a Contratada;
h) definir rotina de reuniões de acompanhamento durante a implantação;
i) registrar decisões, pendências, riscos, alterações de cronograma e resultados das validações realizadas; e
j) manter documentação das etapas de implantação e transição para fins de acompanhamento, fiscalização e aceite.
Considerando que a contratação será realizada em Lote Único, deverá existir coordenação centralizada da implantação, sem prejuízo da participação específica das áreas responsáveis pelos respectivos conjuntos funcionais.

10.2. LEVANTAMENTO DOS SISTEMAS, BASES E INFORMAÇÕES EXISTENTES

A Administração deverá realizar levantamento dos sistemas atualmente utilizados e das informações necessárias à implantação e transição para a futura solução.
O levantamento deverá contemplar, conforme aplicável:

a) identificação dos sistemas e módulos atualmente utilizados;

b) identificação das bases de dados existentes;
c) tecnologia, estrutura e formato das bases disponíveis;
d) identificação dos cadastros principais e tabelas de referência;
e) histórico de informações mantidas nos sistemas;
f) volume aproximado das informações existentes;
g) integrações atualmente utilizadas;
h) sistemas externos com os quais o ambiente atual realiza comunicação;
i) rotinas de importação e exportação existentes;
j) relatórios utilizados para conferência das informações;
k) documentos e arquivos eletrônicos vinculados aos cadastros existentes;
l) dados que deverão ser migrados para a nova solução; e
m) informações que, quando tecnicamente justificado, poderão permanecer disponíveis exclusivamente para consulta histórica.

O levantamento deverá auxiliar a definição do escopo definitivo da migração e permitir que a futura Contratada dimensione adequadamente as atividades de conversão, carga, validação e homologação.

10.3. DISPONIBILIZAÇÃO DAS BASES LEGADAS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

A Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar o acesso integral aos dados sob sua titularidade e às informações técnicas indispensáveis à execução da migração.
Quando as bases de dados, arquivos, layouts, estruturas ou documentação estiverem sob custódia da atual prestadora, deverão ser formalmente solicitados nos termos do contrato vigente.

A solicitação deverá contemplar, conforme aplicável:

a) cópia atualizada das bases de dados;
b) estruturas das tabelas e respectivos relacionamentos;
c) dicionários de dados disponíveis;
d) layouts de arquivos;
e) documentação das integrações existentes;
f) identificação de APIs e Web Services utilizados;
g) arquivos eletrônicos vinculados aos registros;
h) parâmetros relevantes à interpretação das informações;
i) tabelas auxiliares e cadastros de referência;
j) relatórios de conferência; e
k) demais elementos necessários à adequada interpretação, conversão e validação das informações.

Sempre que necessário, deverão ser realizadas extrações preliminares antes da migração definitiva, permitindo que a futura Contratada realize testes de conversão e que a Administração avalie previamente a qualidade e consistência dos dados disponíveis.
A Administração deverá preservar cópia das bases e arquivos utilizados no processo de transição, observados os requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

10.4. DEFINIÇÃO DO ESCOPO DA MIGRAÇÃO

Antes ou durante as etapas iniciais de implantação, deverá ser definido o escopo das informações que serão migradas para a nova solução.

A definição deverá considerar:

a) cadastros ativos;
b) informações históricas necessárias à continuidade dos serviços;
c) registros contábeis, financeiros e orçamentários;
d) informações tributárias e cadastrais;
e) dados relacionados à folha de pagamento e recursos humanos;
f) informações patrimoniais;
g) registros de compras, licitações e contratos;
h) informações de Saúde;
i) informações de Educação;
j) informações relacionadas à Assistência Social e demais áreas;
k) documentos eletrônicos e respectivos vínculos;
l) dados necessários ao atendimento dos órgãos de controle; e
m) demais informações essenciais à continuidade administrativa e operacional.
Quando determinadas informações não forem migradas integralmente, deverá ser assegurada forma adequada de consulta, acesso ou preservação histórica, conforme necessidade da Administração.

10.5. PLANO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TRANSIÇÃO

Após a formalização contratual, deverá ser elaborado conjuntamente entre a Administração e a Contratada um Plano de Implantação, Migração e Transição, compatível com o prazo máximo previsto para implantação da solução.

O Plano deverá contemplar, no mínimo:

a) diagnóstico inicial do ambiente existente;
b) identificação dos módulos e processos abrangidos;

c) sequência de implantação dos conjuntos funcionais;
d) cronograma detalhado das atividades;
e) definição das responsabilidades da Administração e da Contratada;
f) escopo das bases e informações que serão migradas;
g) metodologia de extração, transformação, conversão e carga;
h) critérios para tratamento de inconsistências;
i) metodologia de validação e conciliação dos dados;
j) configuração e parametrização dos módulos;
k) implantação das integrações;
l) realização dos treinamentos;
m) execução dos testes;
n) etapas de homologação;
o) definição das datas de corte;
p) procedimentos para migração final;
q) critérios para autorização da entrada em produção;
r) período de acompanhamento após a entrada em produção;
s) procedimentos de contingência; e
t) tratamento de riscos que possam comprometer o cronograma ou a continuidade dos serviços.

Por se tratar de Lote Único, o Plano deverá considerar a solução de forma integrada e estabelecer dependências entre os diferentes conjuntos funcionais sempre que a implantação de determinado módulo depender da disponibilidade de informações ou funcionalidades de outro componente.

10.6. VALIDAÇÃO E CONCILIAÇÃO DOS DADOS MIGRADOS

A migração de dados não será considerada concluída apenas com a realização da carga das informações na nova solução.

A Administração, com apoio da Contratada, deverá realizar procedimentos de validação e conciliação destinados a verificar a integridade e consistência dos dados migrados.

Deverão ser utilizados, conforme a natureza das informações:

a) quantitativos de registros;
b) saldos;
c) valores financeiros;
d) totais acumulados;
e) cadastros mestres;
f) históricos;
g) vínculos entre registros;
h) documentos associados;

i) relatórios comparativos entre o sistema de origem e o novo ambiente; e
j) demais mecanismos capazes de demonstrar a correspondência das informações.
As inconsistências identificadas deverão ser registradas, analisadas e corrigidas antes do aceite definitivo da respectiva etapa.

10.7. INFRAESTRUTURA E CONECTIVIDADE

Antes da entrada em produção, a Administração deverá verificar as condições dos recursos tecnológicos sob sua responsabilidade necessários ao acesso à solução.

Deverão ser avaliados, conforme aplicável:

a) conectividade das unidades municipais;
b) capacidade e estabilidade dos links de internet;
c) rede local;
d) estações de trabalho;
e) navegadores utilizados;
f) dispositivos móveis necessários à utilização de determinadas funcionalidades;
g) certificados digitais;
h) equipamentos periféricos utilizados nos processos;
i) mecanismos de impressão e digitalização;
j) regras de firewall e acesso à internet; e
k) demais recursos locais necessários à utilização dos sistemas.

As eventuais adequações identificadas deverão ser planejadas e executadas de forma compatível com o cronograma de implantação.
A verificação da infraestrutura interna não transfere à Administração os custos ou responsabilidades relativos à infraestrutura em nuvem, hospedagem, processamento, armazenamento, backup, monitoramento, segurança ou demais componentes cuja disponibilização esteja atribuída à Contratada.

10.8. ACESSOS, PERFIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Administração deverá definir, em conjunto com as áreas responsáveis, a estrutura inicial de usuários, perfis, permissões e segregação de funções da nova solução.

Deverão ser identificados:

a) administradores da solução;
b) gestores das áreas;
c) usuários operacionais;

d) responsáveis por autorizações e aprovações;
e) usuários responsáveis por consultas e auditoria;
f) perfis específicos relacionados às funções exercidas; e
g) demais níveis de acesso necessários.
Os acessos concedidos durante as etapas de implantação, migração e homologação deverão respeitar os princípios da necessidade, menor privilégio e segregação de funções.
O acesso da Contratada às bases, sistemas ou informações municipais deverá ocorrer exclusivamente para as finalidades necessárias à execução contratual e observar os requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

10.9. INTEGRAÇÕES E ACESSOS A SISTEMAS EXTERNOS

A Administração deverá identificar previamente, sempre que possível, os sistemas externos e serviços de terceiros com os quais a solução deverá possuir integração.
Quando a implantação depender de credenciais, certificados, autorizações ou procedimentos realizados perante outros órgãos ou entidades, a Administração deverá adotar tempestivamente as providências que estejam sob sua responsabilidade.
A Contratada deverá fornecer as informações técnicas necessárias para viabilizar esses procedimentos quando sua atuação for necessária.
As integrações deverão ser submetidas a testes antes da entrada em produção e somente poderão ser consideradas implantadas após validação de seu funcionamento.

10.10. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

A Administração deverá identificar previamente os grupos de usuários que participarão das capacitações, considerando os módulos, processos e responsabilidades de cada área.

Deverão ser definidos, conforme aplicável:

a) usuários-chave;
b) administradores;
c) gestores;
d) operadores dos sistemas;
e) equipes técnicas;
f) fiscais e gestores contratuais; e
g) demais usuários que necessitem de capacitação específica.
A Administração deverá assegurar a participação dos servidores indicados, disponibilizando local, equipamentos e demais condições sob sua responsabilidade necessárias à realização das atividades.

Os treinamentos deverão ser realizados em momento compatível com o cronograma de implantação, de forma que os usuários estejam adequadamente capacitados antes da entrada em produção.

10.11. COMUNICAÇÃO E GESTÃO DA TRANSIÇÃO

A implantação da nova solução deverá ser acompanhada de comunicação adequada às secretarias, fundações, fundos, entidades e unidades envolvidas.

A Administração deverá divulgar, conforme aplicável:

a) cronograma de implantação;
b) períodos de treinamento;
c) datas previstas para testes e homologação;
d) eventuais indisponibilidades programadas;
e) datas de corte;
f) procedimentos temporários durante a transição;
g) data de entrada em produção; e
h) canais destinados ao registro de dúvidas e problemas.

A comunicação deverá reduzir riscos decorrentes de alterações de procedimentos e contribuir para a continuidade das atividades durante a transição.

10.12. ENTRADA EM PRODUÇÃO E DESATIVAÇÃO DO AMBIENTE ANTERIOR

A solução atualmente utilizada deverá permanecer como ambiente oficial de produção até que a futura solução tenha concluído as etapas necessárias de implantação, migração, testes e homologação.

A entrada em produção da nova solução deverá ser formalmente autorizada pela Administração.

A autorização deverá considerar, conforme aplicável:

a) conclusão da migração prevista;
b) validação dos dados;
c) funcionamento das integrações;
d) atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos;
e) capacitação dos usuários;
f) estabilidade do ambiente;
g) disponibilidade dos serviços necessários; e
h) ausência de pendências críticas que impeçam a operação.

A descontinuidade do ambiente anteriormente utilizado deverá ocorrer de forma controlada e somente após a confirmação de que as informações necessárias foram migradas ou preservadas e que a nova solução apresenta condições adequadas de funcionamento.

Deverá ser preservado o acesso às informações históricas que, por razões técnicas ou administrativas devidamente justificadas, não tenham sido incorporadas integralmente ao novo ambiente.

10.13. RESULTADO ESPERADO

As providências previstas nesta seção destinam-se a criar condições administrativas, técnicas e operacionais adequadas para a implantação do Lote Único, reduzindo riscos relacionados à indisponibilidade de dados, falhas de migração, inconsistências, atrasos, problemas de integração e dificuldades de adoção da nova solução.
Espera-se, com essas medidas, assegurar uma transição planejada e controlada, com preservação da integridade e disponibilidade das informações, definição clara das responsabilidades, participação efetiva das áreas envolvidas e continuidade dos serviços públicos municipais durante todo o processo

11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Administração Municipal e prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, considerando a necessidade de assegurar a continuidade, modernização e evolução das soluções informatizadas de gestão utilizadas pelo Município.
A inclusão da contratação no PCA decorre da relevância dos sistemas de gestão para o funcionamento das atividades administrativas e finalísticas municipais, bem como da necessidade de planejamento antecipado da substituição ou continuidade da solução atualmente utilizada.
O planejamento considera a vigência da solução atualmente em produção até 18 de março de 2027, bem como os prazos necessários à conclusão do procedimento licitatório e, posteriormente, à execução das atividades de implantação, configuração, parametrização, migração e validação dos dados, implantação das integrações, treinamento, testes, homologação e transição para a futura solução.
Considerando a possibilidade de necessidade de período de implantação de até 150 (cento e cinquenta) dias, a contratação deverá ser conduzida com antecedência suficiente para permitir a execução ordenada dessas atividades, sem comprometer a continuidade dos serviços públicos municipais.
A previsão no PCA permite compatibilizar a contratação com o planejamento administrativo, orçamentário e financeiro do Município, possibilitando:

a) programação adequada dos recursos necessários à contratação;
b) organização antecipada das etapas do procedimento licitatório;
c) planejamento das atividades de implantação, migração e transição;
d) preparação das equipes técnicas e funcionais que participarão da implantação;

e) adoção das providências necessárias à obtenção e disponibilização das bases de dados atualmente utilizadas;
f) compatibilização entre a vigência da solução atual e os marcos de entrada em produção da futura solução; e
g) redução dos riscos de contratação emergencial ou de descontinuidade dos serviços.

O planejamento orçamentário deverá considerar a existência de diferentes componentes de remuneração na futura contratação, compreendendo os serviços iniciais de implantação e transição, os serviços recorrentes relacionados à operação da solução e os serviços complementares eventualmente executados sob demanda.
A programação financeira deverá observar, ainda, que os serviços iniciais possuem natureza não recorrente e que o início da remuneração dos módulos e serviços continuados deverá estar vinculado aos respectivos marcos de implantação, homologação e entrada em produção estabelecidos no Termo de Referência.
Essa organização busca evitar, sempre que possível, a sobreposição injustificada de despesas recorrentes entre a solução atualmente utilizada e a futura solução durante o período de implantação e transição, sem prejuízo da remuneração dos serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.
Dessa forma, a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual contribui para a adequada coordenação entre planejamento técnico, orçamento, cronograma licitatório e transição operacional, proporcionando maior previsibilidade à Administração e reduzindo os riscos relacionados à continuidade dos serviços de gestão pública municipal.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação da Solução Integrada de Software de Gestão Pública – ERP, o Município pretende alcançar resultados relacionados à continuidade dos serviços, modernização tecnológica, integração das informações, melhoria dos processos administrativos, segurança dos dados e aprimoramento da prestação dos serviços públicos.
São resultados pretendidos:
a) assegurar a continuidade das atividades administrativas e finalísticas durante a implantação e transição para a futura solução, evitando interrupções que possam comprometer o funcionamento das unidades municipais e o atendimento à população;
b) disponibilizar solução nativamente web e hospedada em infraestrutura de nuvem, reduzindo a dependência de instalações locais e proporcionando maior facilidade de acesso, atualização, manutenção, escalabilidade e sustentação tecnológica;
c) ampliar a integração entre os processos e sistemas municipais, promovendo maior compartilhamento de informações entre os diferentes conjuntos funcionais e reduzindo a necessidade de tratamentos manuais ou duplicados de dados;

d) preservar a unicidade do SIAFIC, assegurando que os processos com repercussão orçamentária, financeira, contábil, fiscal ou patrimonial estejam devidamente integrados ao sistema único utilizado pelo Município;
e) centralizar a responsabilidade pela solução contratada, permitindo que uma única Contratada responda pela implantação, integração, sustentação e funcionamento dos componentes integrantes do Lote Único, reduzindo conflitos de responsabilidade entre diferentes fornecedores;
f) reduzir redundâncias, inconsistências e duplicidades de informações, promovendo maior confiabilidade dos dados utilizados pelas diferentes áreas da Administração;
g) reduzir atividades manuais e retrabalho, por meio da automatização dos processos, integração das informações e utilização de funcionalidades adequadas às rotinas administrativas;
h) melhorar a qualidade e a tempestividade das informações gerenciais, proporcionando melhores condições para acompanhamento, fiscalização, controle interno, planejamento e tomada de decisão;
i) assegurar o atendimento às obrigações legais, regulamentares e normativas aplicáveis às áreas e processos abrangidos pela contratação, incluindo as exigências dos órgãos de controle e dos sistemas oficiais utilizados pelo Município;
j) ampliar a segurança da informação, mediante mecanismos adequados de controle de acesso, rastreabilidade, registro das operações, backup, recuperação, monitoramento e proteção dos dados;
k) assegurar maior disponibilidade e continuidade dos sistemas, reduzindo riscos de indisponibilidade e estabelecendo condições adequadas de infraestrutura, monitoramento, suporte e recuperação;
l) ampliar a interoperabilidade e portabilidade das informações, garantindo que os dados pertencentes à Administração possam ser consultados, importados, exportados e utilizados de forma estruturada e tecnicamente adequada;
m) fortalecer a transparência e o controle, mediante disponibilização de informações, relatórios, portais, mecanismos de consulta e funcionalidades que apoiem o acompanhamento das atividades administrativas;
n) ampliar a oferta de serviços digitais, proporcionando maior facilidade de acesso aos servidores, gestores, prestadores, cidadãos e demais usuários autorizados;
o) melhorar as condições de atendimento aos usuários internos, mediante solução mais integrada, suporte técnico adequado, manutenção contínua e atualização permanente das funcionalidades;
p) assegurar a adequada capacitação dos usuários, permitindo utilização eficiente dos módulos, redução de erros operacionais e melhor aproveitamento das funcionalidades disponibilizadas;
q) promover maior padronização dos processos administrativos, contribuindo para uniformização das rotinas, redução de procedimentos paralelos e melhoria da governança das informações;

r) reduzir riscos relacionados à dependência tecnológica, por meio de requisitos de portabilidade, exportação dos dados, documentação das integrações e mecanismos que permitam futura transição para outra solução;
s) possibilitar evolução contínua da solução, acompanhando alterações legais, normativas, tecnológicas e operacionais ocorridas durante a vigência contratual;
t) proporcionar maior eficiência administrativa, com melhor utilização dos recursos humanos e tecnológicos disponíveis e maior capacidade de atendimento às demandas das diferentes áreas municipais; e
u) contribuir para a continuidade do processo de transformação digital do Município, ampliando a utilização de processos eletrônicos, integração de informações e serviços digitais.
A contratação deverá proporcionar, adicionalmente, condições para realização de uma transição controlada e segura entre a solução atualmente utilizada e a futura solução, contemplando planejamento da implantação, migração e validação dos dados, implantação das integrações, capacitação dos usuários, realização de testes e homologação antes da entrada em produção.
A entrada em produção deverá ocorrer somente após a verificação das condições técnicas, funcionais e operacionais necessárias à continuidade dos serviços, buscando reduzir riscos de perda de informações, inconsistências, indisponibilidades ou comprometimento dos processos municipais.
Espera-se, ao final da implantação e estabilização da solução, que o Município disponha de ambiente tecnológico integrado, seguro, atualizado e capaz de sustentar de forma contínua os processos administrativos e finalísticos abrangidos pela contratação, com maior qualidade das informações, eficiência operacional e capacidade de atendimento às necessidades da Administração e da população.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação apresenta impacto ambiental direto reduzido, considerando que seu objeto é predominantemente composto pelo licenciamento e disponibilização de Solução Integrada de Software de Gestão Pública – ERP, hospedada em infraestrutura de nuvem, juntamente com serviços de implantação, migração e conversão de dados, integrações, treinamento, suporte técnico, manutenção e demais atividades de natureza tecnológica.
Não está prevista, como componente principal do objeto, a aquisição significativa de equipamentos, execução de obras civis ou implantação de infraestrutura física dedicada nas dependências municipais, circunstância que reduz a geração direta de resíduos sólidos, materiais de construção e equipamentos eletrônicos decorrentes da contratação.
A adoção de solução nativamente web e hospedada em ambiente de nuvem também permite reduzir a necessidade de manutenção de infraestrutura computacional dedicada exclusivamente ao ERP nas dependências do Município, especialmente servidores, sistemas

locais de armazenamento, equipamentos de backup e demais componentes destinados ao processamento central da solução.
Como efeitos ambientais potencialmente positivos decorrentes da contratação, destacam-se:

a) redução do consumo de papel, mediante ampliação da utilização de processos eletrônicos, documentos digitais, tramitação eletrônica, relatórios digitais e mecanismos de assinatura e consulta eletrônica;
b) redução da utilização de materiais de impressão, incluindo papel, toner, cartuchos e demais insumos relacionados à manutenção de processos físicos;
c) redução da necessidade de armazenamento físico de documentos, em razão da ampliação da gestão eletrônica de documentos e informações;
d) redução de deslocamentos, tanto de servidores quanto de cidadãos, mediante disponibilização de portais, aplicativos, autoatendimento e demais serviços digitais que permitam a realização remota de procedimentos anteriormente dependentes de atendimento presencial;
e) redução da necessidade de infraestrutura computacional dedicada nas instalações municipais, considerando que processamento, armazenamento, backup e demais recursos centrais necessários à solução serão disponibilizados em infraestrutura de nuvem sob responsabilidade da Contratada;
f) redução da necessidade de substituição e descarte de equipamentos específicos destinados à sustentação local da aplicação, contribuindo para diminuição da geração de resíduos eletroeletrônicos vinculados diretamente à operação do ERP;
g) ampliação da tramitação eletrônica das informações, reduzindo movimentação, reprodução e armazenamento de documentos físicos; e
h) melhor utilização dos recursos tecnológicos existentes, mediante acesso à solução por estações e dispositivos compatíveis já disponíveis nas unidades municipais, sempre que tecnicamente adequados.

A Contratada deverá observar, durante a execução do objeto, práticas compatíveis com o uso racional de recursos tecnológicos e com os requisitos de sustentabilidade que forem estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos da contratação.
Quando a execução dos serviços envolver atividades presenciais nas dependências municipais, deverão ser adotadas, sempre que compatíveis com a natureza das atividades, práticas destinadas à redução de desperdícios e à utilização racional de materiais e recursos.
Eventuais equipamentos ou componentes utilizados pela Contratada para execução de suas atividades permanecerão sujeitos às normas ambientais aplicáveis quanto ao armazenamento, substituição, transporte, descarte e destinação de resíduos, especialmente quando caracterizados como resíduos eletroeletrônicos.
A Administração deverá priorizar, sempre que compatível com as necessidades funcionais e legais, a utilização de documentos, comunicações, treinamentos, manuais e demais materiais em formato eletrônico, evitando impressões desnecessárias.

Considerando a natureza essencialmente digital do objeto e a ausência de previsão de obras ou aquisição relevante de equipamentos vinculados à contratação, não foram identificados impactos ambientais significativos que constituam impedimento à contratação.
Ao contrário, espera-se que a implantação da solução contribua indiretamente para práticas administrativas mais sustentáveis, especialmente por meio da digitalização de processos, redução do consumo de insumos físicos, racionalização da infraestrutura tecnológica local e ampliação da prestação eletrônica de serviços públicos.

14. FORMA ELETRÔNICA DA LICITAÇÃO

O procedimento licitatório será realizado na forma eletrônica, por meio de plataforma própria ou regularmente utilizada pela Administração, apta a permitir a prática, o registro, o acompanhamento e a publicidade dos atos do certame, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do regulamento aplicável e das demais normas pertinentes.
A adoção da forma eletrônica mostra-se adequada à natureza e à abrangência da contratação, especialmente por ampliar o acesso de potenciais fornecedores, possibilitar a participação remota dos licitantes e assegurar maior transparência, rastreabilidade e eficiência na condução do procedimento.

A plataforma utilizada deverá possibilitar, conforme as fases e regras estabelecidas no instrumento convocatório:

a) cadastramento e participação dos licitantes;
b) apresentação e registro das propostas comerciais;
c) realização da etapa competitiva e apresentação de lances, quando aplicável;
d) envio e análise dos documentos exigidos;
e) registro das comunicações realizadas durante o procedimento;
f) apresentação de manifestações, esclarecimentos, impugnações e recursos;
g) registro das decisões proferidas pela Administração;
h) manutenção do histórico dos atos praticados durante o certame; e
i) geração dos registros necessários à instrução e auditoria do processo administrativo.

A utilização do meio eletrônico deverá assegurar condições de isonomia entre os participantes e permitir o acompanhamento dos atos do procedimento, preservadas as hipóteses legais de restrição temporária de acesso a determinadas informações.
A condução eletrônica também deverá permitir adequada identificação das propostas e lances apresentados, registro dos horários e eventos ocorridos durante a sessão e preservação dos elementos necessários à posterior verificação e fiscalização do procedimento.
As etapas que, por sua natureza, exijam demonstração técnica da solução, especialmente a Prova de Conceito – POC, poderão ocorrer em ambiente próprio, presencialmente ou por meio remoto, conforme condições objetivamente estabelecidas no Termo de Referência e no

Edital, devendo seus resultados ser formalmente registrados e incorporados ao processo licitatório.
A realização da POC fora da plataforma eletrônica do certame, quando necessária, não afastará a publicidade, rastreabilidade e formalização dos respectivos atos, devendo ser mantidos os registros, atas, planilhas de avaliação e demais documentos produzidos durante a demonstração.
As regras específicas relativas à participação, apresentação das propostas, etapa de lances, julgamento, habilitação, realização da POC, recursos, adjudicação, homologação e demais procedimentos serão disciplinadas no instrumento convocatório e seus anexos.
Dessa forma, a adoção da forma eletrônica busca proporcionar maior amplitude de participação, transparência, controle, eficiência administrativa e segurança na condução da contratação, preservando o registro integral dos atos relevantes do procedimento licitatório.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises técnicas, operacionais, econômicas e administrativas realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, considera-se viável o prosseguimento da contratação de Solução Integrada de Software de Gestão Pública Municipal – ERP, destinada ao atendimento das necessidades do Município de Rio do Sul e das entidades abrangidas.
O levantamento das alternativas demonstrou maior aderência, para o cenário atualmente identificado, da contratação de empresa especializada para fornecimento de solução nativamente web, hospedada em infraestrutura de nuvem e disponibilizada mediante licenciamento de uso sem limitação de usuários, compreendendo os módulos, sistemas, integrações, infraestrutura e serviços necessários à continuidade e evolução da gestão pública municipal.
Foram avaliadas diferentes alternativas de execução, arquitetura tecnológica e organização do objeto, inclusive a possibilidade de divisão da contratação em 03 (três) lotes distintos para Administração Geral e SIAFIC, Saúde e Educação.
Embora o parcelamento tenha sido considerado tecnicamente possível e apresente vantagens relacionadas à participação de fornecedores especializados, a análise conjunta dos aspectos de interoperabilidade, integração dos processos, compartilhamento de informações, migração de dados, governança contratual, responsabilização técnica e gestão da transição demonstrou maior aderência da estruturação da contratação em Lote Único, sob responsabilidade de uma única Contratada.

A solução será organizada internamente nos seguintes conjuntos funcionais:

I – Administração Geral / Município;
II – Saúde;
III – Educação;
IV – Assistência Social;

V – Fundação Cultural;
VI – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
VII – Rio do Sul Prev;
VIII – Câmara de Vereadores;
IX – Fundo Municipal do Idoso; e
X – Serviços Complementares e Sob Demanda.

A organização em conjuntos funcionais permitirá individualizar módulos, requisitos, quantitativos, preços e condições de acompanhamento, sem caracterizar parcelamento do objeto ou adjudicação independente.
A adoção do Lote Único permitirá centralizar a responsabilidade pela implantação, parametrização, migração, integração, sustentação e funcionamento dos sistemas, reduzindo riscos de fragmentação de responsabilidades e facilitando a gestão dos processos que dependem do compartilhamento de informações entre diferentes áreas municipais.
A solução deverá preservar a unicidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, assegurando integração adequada dos módulos e sistemas que produzam informações com repercussão orçamentária, financeira, contábil, fiscal ou patrimonial.
A contratação também deverá estabelecer mecanismos destinados à preservação da autonomia e da titularidade das informações da Administração, incluindo requisitos de interoperabilidade, importação, exportação, portabilidade dos dados, documentação das integrações e condições adequadas para futura transição contratual.
A análise demonstrou, ainda, a necessidade de estruturar a remuneração da solução de acordo com a natureza dos serviços executados, distinguindo:

a) serviços recorrentes, correspondentes aos módulos, licenciamento, infraestrutura, suporte ordinário, manutenção e demais serviços continuados dos Conjuntos Funcionais 1 a 9;
b) serviços complementares e sob demanda, integrantes do Conjunto Funcional 10, remunerados exclusivamente pelas horas efetivamente autorizadas, executadas, comprovadas e aceitas pela Administração; e
c) serviços iniciais de implantação, migração e transição, de natureza não recorrente e executados uma única vez quando efetivamente necessários.

Essa estrutura proporciona maior transparência na composição dos custos e permite compatibilizar a remuneração da Contratada com os serviços efetivamente executados.
Caso a licitante vencedora seja a atual fornecedora e permaneça em utilização a mesma solução já implantada e em produção, não serão remuneradas novamente atividades de implantação, migração, conversão, parametrização ou demais serviços iniciais que, em razão da continuidade do ambiente existente, não necessitem ser executados.
A contratação contempla, igualmente, mecanismos destinados a assegurar uma transição planejada e controlada entre a solução atualmente utilizada e a futura solução.

Caso seja necessária a substituição do ambiente atual, poderá ser utilizado período de implantação de até 150 (cento e cinquenta) dias, abrangendo configuração, parametrização, migração e validação dos dados, implantação das integrações, treinamento, testes, homologação e preparação para entrada em produção.

A solução atualmente utilizada permanecerá como ambiente oficial de produção enquanto a futura solução não reunir condições técnicas, funcionais e operacionais para assumir as respectivas atividades, reduzindo riscos de descontinuidade dos serviços públicos.

O início da remuneração recorrente da nova solução deverá observar os marcos de implantação, homologação e entrada em produção definidos no Termo de Referência, buscando evitar sobreposição injustificada de mensalidades integrais durante o período de transição.

A aderência funcional da solução será verificada por meio de Prova de Conceito – POC, observados os critérios objetivos, percentuais mínimos, módulos abrangidos, etapas de avaliação e demais procedimentos definidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Sob o aspecto econômico, a contratação deverá ser fundamentada na pesquisa de preços e no respectivo Mapa Comparativo, considerando a estrutura atual de Lote Único e distinguindo os valores recorrentes, os serviços complementares por hora e os serviços iniciais de implantação e transição.

A consolidação definitiva do valor estimado deverá observar as propostas comerciais, contratações públicas similares, memórias de cálculo e demais referências tecnicamente comparáveis constantes do processo administrativo, de forma a demonstrar compatibilidade com os valores praticados pelo mercado.

Diante do conjunto das análises realizadas, conclui-se que a solução proposta apresenta condições técnicas e operacionais compatíveis com as necessidades identificadas e constitui alternativa adequada para assegurar a continuidade, modernização, integração e evolução dos sistemas de gestão pública utilizados pelo Município.

Declara-se, portanto, viável o prosseguimento da contratação, recomendando-se a continuidade do planejamento com a consolidação da pesquisa de preços, elaboração do Termo de Referência, respectivos anexos, instrumento convocatório e demais documentos necessários à realização do procedimento licitatório.

Rio do Sul, 05 de novembro de 2026.

.

Francisco Odelli Junior
Diretor de Tecnologia da Informação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 373/2026 **ANEXO II**

MINUTA DO CONTRATO Nº 373/2026, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE RIO DO SUL E (**PROPONENTE VENCEDOR)**

Pelo presente instrumento, de um lado, o **Município de Rio do Sul**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.102.574/0001-06, com sede na Praça 25 de Julho, nº 01, Centro, na cidade de Rio do Sul/SC, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. MANOEL ARISOLI PEREIRA, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado **(Proponente Vencedor),** inscrito no CNPJ/MF sob nº ....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., CEP ....., representado neste ato por seu (sócio administrador OU procurador), ... (nome), doravante denominado CONTRATADO, em observância às disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 373/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de software de gestão pública – ERP, nativamente desenvolvida para ambiente web, hospedada em infraestrutura de computação em nuvem e disponibilizada mediante licenciamento de uso sem limitação de quantidade de usuários autorizados, destinada ao atendimento das necessidades do Município de Rio do Sul e demais entidades abrangidas pela contratação, de acordo com as quantidades e especificações seguintes:

LOTE 1 – SOFTWARE COMPLETO					
Item	Quantidade	Unidade	Especificação	Valor Unitário	Valor Total

1.1.1. O prazo máximo para implantação do sistema será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da ordem de serviço.

1.1.2. Caso a empresa vencedora do certame seja a atual fornecedora da solução ERP utilizada pela Contratante, não será exigida a execução de serviços de implantação, migração ou conversão de dados, uma vez que tais atividades já se encontram realizadas e em pleno funcionamento, ficando vedada qualquer cobrança a esse título.

1.1.2.1. Nesta hipótese, a contratação será caracterizada como continuidade operacional da solução, limitando-se os serviços iniciais à eventual atualização de versão, ajustes

paramétricos necessários à adequação normativa, validações técnicas e treinamentos complementares, quando efetivamente demandados e devidamente justificados.

1.1.2.2. O pagamento de quaisquer serviços relacionados à implantação, migração ou conversão de dados somente será admitido quando comprovada a efetiva execução, mediante plano de trabalho aprovado pela fiscalização contratual, cronograma formal, evidências técnicas e aceite expresso da Contratante.

1.1.2.3. É expressamente vedada a cobrança de serviços de implantação ou migração em caráter presumido, genérico ou automático, especialmente quando inexistir troca de solução, de base de dados ou de fornecedor.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Proposta do Contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

3.2. 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.

3.3. **O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.**

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes itens orçamentários: 95.02.2132.3390.4006 e demais dotações conforme orçamento vigente.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto ora licitado e apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is).

5.2. O Município de Rio do Sul deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

5.3. Para os casos de rejeição dos produtos e/ou serviços, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento proporcionalmente ao prazo de reposição, o que, consequentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

5.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (Indice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE) de correção monetária.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados a partir da data-base do orçamento estimado, em 06/11/2026.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice INPC (Índices Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. **O reajuste será precedido de solicitação do contratado.**

6.4. **A concessão do reajuste de preços dos contratos deverá ser autorizada pelo gestor da Unidade Demandante.**

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

6.6. Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês ou no caso de indisponibilidade do índice de reajuste pactuado, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

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

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

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

6.10. O reajuste será realizado por termo aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

8. CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

8.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

8.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

8.1.2.1. Disponibilização de infraestrutura de *Data Center* e Computação em Nuvem, nos termos do Termo de Referência.

8.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

8.2.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

8.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

9.3. 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;

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

9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, incluindo as customizações, desde que autorizadas formalmente;

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

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

9.10. 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.

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

9.12. Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços, de forma completa e legível;

9.13. Acompanhar todos os pedidos de intervenção no sistema e nos parâmetros de configuração, desde a implantação até a vigência do contrato, conferindo todas as intervenções feitas pela Contratada antes de liberar o uso;

9.14. Responsabilizar-se pela correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;

9.15. Parametrizar o sistema em nível de usuário, incluindo modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, bem como atualizar fórmulas de cálculo quando necessário;

9.16. Responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos, cobranças e outros equívocos de processamento decorrentes de dados ou parâmetros fornecidos pela própria contratante;

9.17. Dispor de equipamentos adequados para utilização dos sistemas contratados;

9.18. Proceder ao download das cópias de segurança do banco de dados ou disponibilizar infraestrutura para redundância das informações, assumindo responsabilidade pela guarda e integridade dos arquivos;

9.19. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela contratada para o bom funcionamento do sistema;

9.20. Dar prioridade ao uso de equipamentos para técnicos da contratada durante visitas técnicas, bem como assegurar o acesso dos profissionais devidamente identificados e uniformizados aos locais necessários à execução dos serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

10.4. 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;

10.5. 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;

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7. 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;

10.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante; arcar com todos os impostos, encargos sociais, bem como despesas com transporte, traslados, hospedagens, alimentação e diárias, durante toda a vigência contratual;

10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.18. 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);

10.19. 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);

10.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.21. 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;

10.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.23. executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, no prazo máximo estabelecido no contrato e mediante autorização formal da Contratante, por ordem de serviço;

10.24. efetuar a manutenção legal do sistema, garantindo adaptação às alterações da legislação federal, estadual e municipal pertinentes, durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais;

10.25. efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

10.26. prestar o serviço de suporte técnico nas condições previstas neste Termo de Referência e no contrato;

10.27. avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração encaminhadas pela Contratante, apresentando cronograma de execução, quando aplicável;

10.28. executar as customizações do sistema, quando tecnicamente viáveis e autorizadas, mediante orçamento prévio aprovado;

10.29. fornecer o banco de dados utilizado, bem como as licenças correspondentes, caso necessário à execução local;

10.30. manter os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados etc.) permanentemente atualizados, especialmente em caso de falhas de segurança reportadas pelos fabricantes ou comunidades técnicas;

10.31. fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato dump restaurável do próprio SGBD, a ser realizado por técnico da Contratante expressamente autorizado;

10.32. fornecer, em caso de necessidade, o banco de dados e as licenças correspondentes para manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo dump fornecido;

10.33. após eventual rescisão contratual, entregar à Contratante backup dump restaurável e senhas necessárias para acesso integral aos dados;

10.34. não transferir a execução do contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sem anuência prévia e expressa da Contratante;

10.35. comunicar imediatamente, por escrito, qualquer impossibilidade de execução das obrigações contratuais, para adoção das providências cabíveis;

10.36. A execução do contrato ocorrerá de forma integrada e indivisível, vedada a fragmentação do objeto, a execução parcial por módulos autônomos ou a responsabilização segmentada por áreas funcionais.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. 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.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

11.9. 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.

11.10. 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.

11.10.1. 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.

11.11. 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.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. **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);

13.2.2. **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);

13.2.3. **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).

13.2.4. **Multa:**

13.2.4.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.4.2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no subitem 13.1.

13.3. 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).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. 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)

13.4.2. 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).

13.4.3. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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).

13.8. 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).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

13.10. 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.

13.11. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, ou outra que vier a substituí-la.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato pode 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.

14.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
14.3.3. Indenizações e multas.

14.4. 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).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se dizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizem 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Sul/SC 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.

Rio do Sul, xx de xxxxxxx de 2026.

MUNICÍPIO DE RIO DO SUL
Manoel Arisoli Pereira
CONTRATANTE

(PROPONENTE VENCEDOR)
xxxxxxxxxxxxx
CONTRATADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 373/2026 **ANEXO III**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____ DECLARA, sob as penas da Lei que:

Possui os direitos, autorizações, contratos, instrumentos comerciais ou demais condições necessárias para fornecer, licenciar, implantar, configurar, manter, atualizar, integrar e prestar suporte à solução ofertada durante toda a vigência contratual, e que, não sendo a fabricante ou titular dos direitos da solução, possui relação jurídica e técnica suficiente para assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas perante a Contratante.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

(Assinatura do representante da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 373/2026 **ANEXO IV**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____ DECLARA, sob as penas da Lei que:

Dispõe, ou disporá, no momento da contratação, de todos os recursos técnicos, humanos, operacionais e tecnológicos necessários à execução integral do objeto, abrangendo, conforme aplicável:

a) equipe técnica necessária à implantação;
b) equipe de suporte e sustentação;
c) profissionais necessários à migração e conversão de dados;
d) profissionais necessários às integrações;
e) capacidade para treinamento e capacitação;
f) estrutura necessária à manutenção e atualização da solução;
g) infraestrutura de computação em nuvem ou Data Center, própria ou fornecida por terceiros especializados;
h) recursos de processamento, armazenamento, backup, monitoramento, redundância, segurança e continuidade; e
i) demais recursos necessários ao cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
(Assinatura do representante da empresa)