DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	
Nº DO PROCESSO: 32/2025	
Órgão: MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS	
Setor requisitante: todas as Secretarias	
Responsável pela demanda: Nomes abaixo	Matrícula: abaixo todas
E-mail: compras@tunapolis.sc.gov.br	Telefone: (49) 3632 1122

1. Objeto: Constitui este Estudo Técnico Preliminar embasamento para possível contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, com acesso ilimitado de usuários para as entidades:
• Município de Tunápolis/SC.
• Fundo Municipal de Saúde de Tunápolis/SC.
• Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis/SC.

2. Justificativa da necessidade da contratação: Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são fundamentais para fortalecer as instituições e aprimorar os processos legais, administrativos e tecnológicos vinculados à administração municipal. Esses sistemas devem proporcionar uma solução única, integrada e interconectada, garantindo a eficiência dos serviços públicos prestados à comunidade. Busca-se, assim, uma maior integração dos processos e um incremento na eficiência administrativa de forma geral. Com essa contratação, a Administração visa promover maior agilidade na execução das tarefas entre os diversos setores, por meio de sistemas interligados que operem a partir de um banco de dados centralizado ou possuam integrações nativas. Isso proporcionará maior segurança na gestão dos dados, assegurando sua integridade e eliminando progressivamente informações inconsistentes em diferentes bancos de dados da municipalidade.

3. Descrições e quantidades:

Item	Und	Qtd.	Descrição:	Valor Unitário:	Valor Total:
1	mês	12	Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira (PMT)	R$1.787,27	R$21.447,24
2	mês	12	Planejamento (PMT)	R$514,20	R$6.170,40
3	mês	12	Controle interno (PMT)	R$516,54	R$6.198,48
4	mês	12	Gestão de compras, licitações e contratos (PMT)	R$1.047,93	R$12.575,16
5	mês	12	Folha de pagamento, Recursos Humanos eSocial (PMT)	R$1.869,13	R$22.429,56
6	mês	12	Estoque/Almoxarifado (PMT)	R$393,34	R$4.720,08
7	mês	12	Patrimonio Público (PMT)	R$346,26	R$4.155,12
8	mês	12	Frotas Públicas (PMT)	R$401,54	R$4.818,48
9	mês	12	Tributação (PMT)	R$1.445,93	R$17.351,16
10	mês	12	Gestão Fiscal (PMT)	R$1.189,82	R$14.277,84
11	mês	12	Atendimento ao Cidadão via Internet (PMT)	R$503,33	R$6.039,96
12	mês	12	Emissão de Nota Fiscal (PMT)	R$1.187,04	R$14.244,48
13	mês	12	Escrituração Eletrônica de ISS (PMT)	R$491,68	R$5.900,16

14	mês	12	Simples Nacional (PMT)	R$494,00	R$5.928,00
15	mês	12	Protocolo (PMT)	R$824,39	R$9.892,68
16	mês	12	Marcação de ponto (PMT)	R$604,50	R$7.254,00
17	mês	12	Fatura de Água (PMT)	R$1.118,03	R$13.416,36
18	mês	12	Portal da Transparência (PMT)	R$646,08	R$7.752,96
19	mês	12	Portal Institucional (PMT)	R$500,50	R$6.006,00
20	mês	12	Aplicativo mobile APP (PMT)	R$571,50	R$6.858,00
21	mês	12	Gestão da Educação/Pais e Alunos/Professores (PMT)	R$2.622,82	R$31.473,84
22	mês	12	Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira (CV)	R$686,55	R$8.238,60
23	mês	12	Gestão de compras, licitações e contratos (CV)	R$415,94	R$4.991,28
24	mês	12	Planejamento (CV)	R$253,00	R$3.036,00
25	mês	12	Estoque/Almoxarifado (CV)	R$297,64	R$3.571,68
26	mês	12	Patrimonio Público (CV)	R$307,10	R$3.685,20
27	mês	12	Portal da transparência Pública (CV)	R$334,12	R$4.009,44
28	mês	12	Folha de pagamento , Recursos Humanos eSocial (CV)	R$715,83	R$8.589,96
29	mês	12	Protocolo (CV)	R$420,56	R$5.046,72
30	mês	12	Marcação de ponto (CV)	R$328,00	R$3.936,00
31	mês	12	Atendimento ao Cidadão (CV)	R$400,00	R$4.800,00
32	mês	12	Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira (FMS)	R$523,50	R$6.282,00
33	mês	12	Gestão de compras, licitações e contratos (FMS)	R$365,47	R$4.385,64
34	mês	12	Planejamento (FMS)	R$163,50	R$1.962,00
35	mês	12	Estoque/Almoxarifado (FMS)	R$344,28	R$4.131,36
36	mês	12	Patrimonio Público (FMS)	R$245,30	R$2.943,60
37	mês	12	Frotas Públicas (FMS)	R$270,00	R$3.240,00
38	mês	12	Portal da transparência (FMS)	R$406,36	R$4.876,32

39	Serv.	1	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários: MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS, CÂMARA DE VEREADORES e FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.	R$40.081,37	R$40.081,37
40	horas	100	Customizações do aplicativo	R$336,00	R$33.600,00
41	horas	100	Configurações pós implantações	R$240,00	R$24.000,00
42	horas	100	Personalização de Relatórios	R$168,00	R$16.800,00
43	horas	100	Consultorias especializadas	R$192,00	R$19.200,00
44	horas	100	Mapeamento de processos	R$240,00	R$24.000,00
45	horas	100	Atendimento técnico presencial	R$210,94	R$21.094,00
46	horas	200	Atendimento técnico remoto	R$151,83	R$30.366,00
			TOTAL		R$515.777,13

4. Grau de prioridade da compra: Alto

5. Necessita de análise de riscos:

( ) Sim: Conforme especificado no ETP (x) Não

Justificativa: No caso, dada a natureza da contratação, do seu baixo valor e do seu modo de execução, trata-se de despesa comum e que não haverá qualquer prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados.

6. Previsão no PCA

( ) SIM Descrição: _____ (X) Não, precisa incluir

7. Estimativa de valor:	**R$ 515.777,13**

8. Prazo de entrega/execução: até 30.03.2026, podendo ser prorrogado

9. Recursos orçamentários: todas as Secretarias

10. Local e horário da entrega/execução: Centro Administrativo Municipal

11. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formaçização de Demanda: Não

12. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:

Tunápolis, SC, aos 06 de Março de 2025.

Naissa C Schaurich	Dircelei Arenhardt	Clair Pohlmann	Ricardo Ott	Nestor Beckenkamp	Sérgio Luís Eidt
Matr 1722	Matr 1720	Matr 1723	Matr 1719	Matr 1724	Matr 1718

OBSERVAÇÕES:

EDITAL RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 21/2025

CONTRATANTE:

MUNICIPIO DE TUNÁPOLIS, FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE E CÂMARA DE VEREADORES.

OBJETO:

Locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, incluindo serviços complementares implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades do Município de Tunápolis/SC, Fundo Municipal de Saúde de Tunápolis/SC e Câmara de Vereadores de Tunápolis/SC.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R$ **515.777,13 (Quinhentos e quinze mil setecentos e setenta e sete reais e treze centavos)**

LOCAL DA SESSÃO E FORMA:

Portal de Compras Públicas, forma eletrônico

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO GLOBAL/LOTE

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO MODO DE DISPUTA:
Aberto

BENEFÍCIO LOCAL/REGIONAL:
Não se aplica

INTERVALO ENTRE OS LANCES (ART. 57 DA LEI Nº 14.133/2021)
R$ 50,00 (cinquenta reais) – incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

Em razão das alterações realizadas, visando evitar qualquer prejuízo futuro aos licitantes interessados, em atendimento as exigências legais de publicidade ficam redesignada a data da abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico prevista inicialmente para ocorrer no dia 08/05/2025 para o dia **14 de maio de 2025, com início às 09h30**.

DA ABERTURA DO PROCESSO, DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Período de recebimento das propostas:
Das 9h do dia 29 de abril de 2025 as 9h até do dia 14 de maio de 2025
Início, Abertura da Sessão de Disputa de Preços (lances):
Dia 9:30 do dia 14 de maio de 2025.

ATENÇÃO!Por se tratar de prestação de serviço ao preencher a proposta no Portal de Compras Públicas não deve ser inserida nenhuma informação em relação às MARCAS, ou da LICITANTE PRESTADORA DO SERVIÇO, sob pena de desclassificação.

MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS/SC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025

O Município de Tunápolis torna público que está instaurando licitação, através do presente instrumento, nos termos da Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, segundo as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, cujos termos igualmente o integram.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

1. DO OBJETO.

O Presente Pregão tem por objeto a locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, incluindo serviços complementares implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades do Município de Tunápolis/SC, Fundo Municipal de Saúde de Tunápolis/SC e Câmara de Vereadores de Tunápolis/SC.

Item	Descrição:	Qtd.	unid	Valor Unitário:	Valor Total:
1	Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira (PMT)	12	mês	R$1.787,27	R$21.447,24
2	Planejamento (PMT)	12	mês	R$514,20	R$6.170,40
3	Controle interno (PMT)	12	mês	R$516,54	R$6.198,48
4	Gestão de compras, licitações e contratos (PMT)	12	mês	R$1.047,93	R$12.575,16
5	Folha de pagamento, Recursos Humanos eSocial (PMT)	12	mês	R$1.869,13	R$22.429,56
6	Estoque/Almoxarifado (PMT)	12	mês	R$393,34	R$4.720,08

7	Patrimonio Público (PMT)	12	mês	R$346,26	R$4.155,12
8	Frotas Públicas (PMT)	12	mês	R$401,54	R$4.818,48
9	Tributação (PMT)	12	mês	R$1.445,93	R$17.351,16
10	Gestão Fiscal (PMT)	12	mês	R$1.189,82	R$14.277,84
11	Atendimento ao Cidadão via Internet (PMT)	12	mês	R$503,33	R$6.039,96
12	Emissão de Nota Fiscal (PMT)	12	mês	R$1.187,04	R$14.244,48
13	Escrituração Eletrônica de ISS (PMT)	12	mês	R$491,68	R$5.900,16
14	Simples Nacional (PMT)	12	mês	R$494,00	R$5.928,00
15	Protocolo (PMT)	12	mês	R$824,39	R$9.892,68
16	Marcação de ponto (PMT)	12	mês	R$604,50	R$7.254,00
17	Fatura de Água (PMT)	12	mês	R$ 1.118,03	R$13.416,36
18	Portal da Transparência (PMT)	12	mês	R$646,08	R$7.752,96
19	Portal Institucional (PMT)	12	mês	R$500,50	R$6.006,00
20	Aplicativo mobile APP (PMT)	12	mês	R$571,50	R$6.858,00
21	Gestão da Educação/Pais e Alunos/Professores (PMT)	12	mês	R$2.622,82	R$31.473,84
22	Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira (CV)	12	mês	R$ 686,55	R$8.238,60
23	Gestão de compras, licitações e contratos (CV)	12	mês	R$ 415,94	R$4.991,28
24	Planejamento (CV)	12	mês	R$ 253,00	R$3.036,00
25	Estoque/Almoxarifado (CV)	12	mês	R$ 297,64	R$3.571,68
26	Patrimonio Público (CV)	12	mês	R$ 307,10	R$3.685,20
27	Portal da transparência Pública (CV)	12	mês	R$ 334,12	R$4.009,44
28	Folha de pagamento , Recursos Humanos eSocial (CV)	12	mês	R$ 715,83	R$8.589,96
29	Protocolo (CV)	12	mês	R$ 420,56	R$5.046,72
30	Marcação de ponto (CV)	12	mês	R$ 328,00	R$3.936,00
31	Atendimento ao Cidadão (CV)	12	mês	R$ 400,00	R$4.800,00
32	Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira (FMS)	12	mês	R$ 523,50	R$6.282,00

33	Gestão de compras, licitações e contratos (FMS)	12	mês	R$ 365,47	R$4.385,64
34	Planejamento (FMS)	12	mês	R$ 163,50	R$1.962,00
35	Estoque/Almoxarifado (FMS)	12	mês	R$ 344,28	R$4.131,36
36	Patrimonio Público (FMS)	12	mês	R$ 245,30	R$2.943,60
37	Frotas Públicas (FMS)	12	mês	R$ 270,00	R$3.240,00
38	Portal da transparência (FMS)	12	mês	R$406,36	R$4.876,32
39	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários: MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS, CÂMARA DE VEREADORES e FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.	1	Serv.	R$40.081,37	R$40.081,37
40	Customizações do aplicativo	100	horas	R$336,00	R$33.600,00
41	Configurações pós implantações	100	horas	R$240,00	R$24.000,00
42	Personalização de Relatórios	100	horas	R$168,00	R$16.800,00
43	Consultorias especializadas	100	horas	R$192,00	R$19.200,00
44	Mapeamento de processos	100	horas	R$240,00	R$24.000,00
45	Atendimento técnico presencial	100	horas	R$210,94	R$21.094,00
46	Atendimento técnico remoto	200	horas	R$151,83	R$30.366,00
TOTAL					**R$515.777,13**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Despesa Fonte de Recurso Projeto Atividade Natureza da Despesa

16 1104 2009 – Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças 3.3.90.40.06 – Locação de Software

51 1105 2010 - Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças 3.3.90.40.06 – Locação de Software

03 1104 Câmara de Vereadores 3.3.90.40.06 – Locação de Software

05 1002 2030 - Manutenção do Fundo Municipal da Saúde - 3.3.90.40.06 – Locação de Software

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.**

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

3.4. Fica vedada a participação, na presente Licitação:

3.4.1. De pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.4.1.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

3.4.2. De agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.2.1. A vedação de que trata o item 3.4.2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

3.4.5. De sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.4.6. De pessoas jurídicas que sejam de propriedade ou tenham vínculo com parlamentares ou seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou nas quais qualquer deles figure como dirigente, gerente, cotista, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto;

3.4.7. De 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;

3.4.8. De cooperativas e/ou instituições sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto ora licitado;

3.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.4.10. De empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.4.11. Em processo de falência;

3.4.12. As empresas que estiverem em recuperação judicial deverão durante a fase de habilitação apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

3.4.13. Em dissolução ou em liquidação;

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

3.4.15. O impedimento de que trata o item 3.4.14 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.

3.4.16. Do 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;

3.4.17. De 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;

3.4.18. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.16 e 3.4.17 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.

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

3.4.19. O disposto nos itens 3.4.16 e 3.4.17 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.

3.4.20. 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.

3.4.21. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

a) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV da Lei nº 14.133/2021).
b) A responsabilidade dos integrantes é solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, V da Lei nº 14.133/2021).
c) A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração Pública Municipal e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio (art. 15, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

3.4.21.1 Na fase de habilitação:

a) – TÉCNICA: é admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado (art. 15, III – primeira parte, da Lei nº 14.133/2021);
b) - ECONÔMICO-FINANCEIRA: Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);
c) Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

3.4.21.2) A assinatura do contrato será condicionada à (art. 15, § 3º da Lei nº 14.133/2021):
I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, I da Lei nº 14.133/2021);
II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, II da Lei nº 14.133/2021).

3.5. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

3.5.1. Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, ESTAR enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, ESTANDO apto, portanto, a exercer o direito de preferência;

3.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar o campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

3.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5.2. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

3.5.3. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.4. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

3.5.5. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

3.5.6. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.5.7. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas 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;

3.5.8. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

3.6. Caso tenham itens ou cotas de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão indicados no quadro de itens do Portal de Compras Públicas;

3.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6.2. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar N.º 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º da lei nº 123/2006.

3.6.3. **As disposições a que se refere o caput do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 não são aplicadas no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.**

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

4. DO CREDENCIAMENTO.

4.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

4.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Publicas, no sítio ***www.portaldecompraspublicas.com.br;***

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no capítulo 9 deste Edital.

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

5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

5.4.3. 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;

5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento

favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.45.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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 ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

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

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTES CAMPOS:

6.1.1. Descrição do objeto, observadas as especificações técnicas mínimas relacionadas no Anexo I;

6.1.2. Preços unitários e preço total, expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais encargos, sem nenhum ônus ao Município de Tunápolis/SC;

6.1.3. Os campos "MARCA", "FABRICANTE" e "DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM" deverão ser devidamente preenchidos, conforme segue:

a) No campo "MARCA" da proposta eletrônica, o fornecedor deverá colocar "**MARCA PRÓPRIA**".

b) No campo "FABRICANTE" da proposta eletrônica, o fornecedor deverá colocar "**FABRICAÇÃO PRÓPRIA**".

c) No campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM" da proposta eletrônica, deverá ser incluída somente as informações da descrição do Termo de Referência.

ATENÇÃO! Ao preencher a proposta no Portal de Compras Públicas não deve ser inserida nenhuma informação em relação às MARCAS, ou da LICITANTE PRESTADORA DO SERVIÇO, sob pena de desclassificação

6.1.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.1.5. Para inserção/cadastro de sua proposta inicial, a licitante deverá **observar rigorosamente a descrição e a unidade** de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus Anexos.

6.1.6. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado na etapa de lances, para que no prazo de 02 (DUAS) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos exigidos no subitem 10.6 do presente edital, considerando que esse prazo poderá ser prorrogado se houver necessidade, mediante solicitação pelo chat.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS,** a contar da data de sua apresentação.

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

6.7. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro das sanções previstas em Lei.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preambulo deste edital.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$ 50,00 (cinquenta reais da moeda corrente do país).**

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, indicado no preâmbulo deste edital.

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

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

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

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

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

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

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o

disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20.1. 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.

7.20.2. 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.

7.20.3. 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.

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

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

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

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

7.21.1.2. 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;

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

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

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

7.21.2.1. 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;

7.21.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTES CADASTROS:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

8.5. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
8.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

8.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.8.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.8.3. Será 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.10.1. 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.

8.11. 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.

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

8.11.2. 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.

8.12. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.14. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas**,** sob pena de não aceitação da proposta.

8.14.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.14.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (TRÊS) dias úteis contados da solicitação.

8.14.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.14.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.14.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.14.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.14.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.14.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo **de 10 (DEZ) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.17. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.17.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2. Das exigências de habilitação:

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

9.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

9.2.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.2.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.2.1.1.11. Ato de autorização para o exercício da atividade contratada sujeita à autorização, expedido pelo órgão competente nos termos da lei.

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

9.2.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.2.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.1.2.2. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.2.1.2.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

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

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

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

9.2.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

b). Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal ("proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos") em observância à Lei Federal n° 9.854, de 27.10.99.

9.2.1.4. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do ***PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS,*** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.7.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.12. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

9.14.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

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

9.17. 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.

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

9.19. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.19.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado com a Secretaria de Educação, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.19.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

9.20.1. Os documentos exigidos para habilitação que serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.20.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

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

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

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

9.23. 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.

9.24. 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.

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

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

9.27. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (DUAS) HORAS a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. A proposta ATUALIZADA/READEQUADA (modelo Anexo II) deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa. Deverá conter, ainda:

a) Descrição completa e detalhada de cada item classificado/vencedor, especificando a marca, modelo e o fabricante quando couber;

b) Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 02 (suas) casas decimais após a vírgula;

c) Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

d) Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame;

e) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação;

f) Especificação do prazo de entrega do objeto, conforme Termo de Referência, contado do recebimento da Ordem de Compra, expedida pela Secretaria requisitante. O local e demais definições sobre as condições de entrega estão elencadas no – **Termo de Referência**. Caso tal prazo seja omitido, ou for superior ao máximo estipulado o pregoeiro o entenderá como sendo igual ao máximo permitido;

g) Deverão ser seguidas, ainda, todas as orientações exigidas no Termo de Referência (Anexo II);

10.7. O (A) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto, marca e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.8. Após a análise das propostas atualizadas/adequadas ao último lance ofertado, o (a) pregoeiro (a) e equipe de apoio passaram à analise dos documentos de habilitação das empresas arrematantes.

10.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.

10.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

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

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

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

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

11.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://tunapolis.sc.gov.br/licitacoes/ e www.portaldecompraspublicas.com.br.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

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

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

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

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

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

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. 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:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de Tunápolis/SC):

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos serviços/materiais entregues com atraso (Ordem de Compras), por dia de atraso na prestação dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do contrato;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Compras (OC), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o Contrato/Ata de Registro de Preço ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

e) de 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos serviços prestados em desacordo com o Edital ou dos materiais entregues em desacordo e a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

f) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do serviço no prazo determinado no Termo de Referência, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;

g) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de cancelamento integral da ata por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3que 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.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

13.15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.15.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. A proponente vencedora será convocada para a assinatura do CONTRATO cuja minuta está em anexo, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da adjudicação.

14.2. Não assinado o contrato no prazo fixado ou na prorrogação, o licitante vencedor perderá o direito à contratação e serão aplicadas as sanções previstas em Lei 14.133/21;

14.3 Se o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo estabelecido a Prefeitura poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo de acordo com o estabelecido na Lei 14.133/21;

14.4. São partes integrantes o Contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente Edital de licitação, seus Anexos e quaisquer complementos, bem como os documentos, propostas e informações apresentadas pelo licitante vencedor e que deram suporte ao julgamento da licitação;

14.5. Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

15.2. A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**

15.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (**dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

15.5. . Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br.**

15.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

15.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

15.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

15.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

15.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

16. DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

16.1. Do Reequilíbrio Econômico – Financeiro:

16.1.1. O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

a) Revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
b) Reajustamento de Preços;
c) Repactuação de Preços;
d) Atualização Monetária;

16.1.2. Com relação ao pedido de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços:

16.1.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro pode ser solicitado a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que comprovadas as causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:

I- comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto capaz dedesequilibrar a equação econômico-financeira;
II- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;
III- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da Contratada;
IV- o efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição devida pela Contratante; V- restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade derecomposição da remuneração correspondente;
VI- o efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira.
Parágrafo único - Caso o objeto licitado possua insumos/matérias-primas atrelados à moeda estrangeira, será de responsabilidade da Contratada a previsão do custo do seguro cambial na formação

do seu preço, visando à mitigação dos riscos da variação de preços das commodities, assim como dos insumos/matérias-primas empregados na fabricação do bem, não sendo aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes dasreferidas variações.

16.1.2.2. No tocante aos preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133 de 01/04/2021.

16.1.2.3. O prazo para tramitação do processo de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias a contar da data em que for protocolada a solicitação, que deve estar devidamente justificada, juntamente com os elementos que comprovam o aumento do custo do produto, como notas fiscais, planilha de custo, tabela de preços de órgãos oficiais.

16.1.2.4. A justificativa deverá estar de acordo com a legislação, fundamentada acerca da existência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando a álea econômica extraordinária e extracontratual.

16.1.2.5. Neste período a empresa deverá continuar atendendo as Ordens de Compra com os valores inicialmente registrados na licitação.

16.1.2.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

16.1.2.7. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por variação cambial regular, mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria-prima, (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto. Assim sendo, a sazonalidade, a variação do preço de mercado, efeitos causados porpandemias não são fatos que ensejam o direito ao reequilíbrio econômico. Bem como, a diminuição do retorno a ser granjeado pelo particular (LUCRO), NÃO GERA O DIREITO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO. Apenas gera Reequilíbrio um fato imprevisível de consequências incalculáveis, desde que seja verificado que o evento seja futuro e incerto; o evento ocorra após a apresentação da proposta e seja comprovado o desequilíbrio.

16.1.2.8. Para a revisão de preços, a Contratada deverá comprovar a variação dos custos, por meio de documentos, bem como de planilhas comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido, evidenciando o aumento ocorrido nos preços e que se tornou inviável as condições inicialmente pactuadas.

16.1.2.9. Para a solicitação de Reequilíbrio Econômico a contratada deverá entregar o pedido de reequilibrio, contendo as seguintes informações:

a) Número Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
b) do Processo Licitatório, Contrato e Ano;
c) Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem aocorrência extraordinária na economia que justifique o

pleito;

d) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores que deram base para a formação de preços na época da proposta;

e) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores atuais apontando os itens em desequilíbrio;

f) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio indicando o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;

g) Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:

- Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);
- Lista de preços de fabricantes;
- Escriturações fiscais e contábeis entre outros.

16.1.2.10. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.

16.1.2.11. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento foi instruído somente com notas fiscais do período entre a elaboração da proposta e o pedido de revisão, sem que seja demonstrado de forma clara e precisa o fato imprevisível ou previsível, mas de conseqüências incalculáveis, justificador da revisão.

16.1.2.12. Durante o período de análise, a Contratada deverá cumprir as ordens de compra emitidas e encaminhadas para a empresa ANTES de protocolado o pedido de reequilíbrio. Caso a empresa não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação.

16.1.2.13. Para a verificação dos fatos a administração irá elaborar novo orçamento dos itens solicitados. O orçamento atualizado deverá conter as mesmas fontes de pesquisa utilizada para a elaboração do Orçamento de Referencia do Processo Licitatório. Caso não seja possível, será utilizado orçamentos fornecidos por estabelecimentos da região e/ou Fonte de Preços. Os orçamentos devem seguir o padrão de pesquisa para formação de preços.

16.1.2.14. Será aplicado o mesmo desconto de licitação dado pela empresa sobre o orçamento atualizado;

16.1.2.15. Caso o valor do item reequilibrado esteja inferior ao Orçamento de Referencia a administração comunicará sua manifestação via Oficio indeferindo o pedido da empresa. A mesma não será liberada de seu compromisso e deverá atender todas as Ordens de Compra.

16.1.2.16. Caso o valor do item reequilibrado esteja superior ao Orçamento de Referencia a administração irá analisar cada caso individualmente e poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação das penalidades desde que cumpridas as Ordens de Compra em aberto antes do pedido.

16.1.2.17. A administração poderá se valer de outras formas de análise para verificação da variação do item tais como índices divulgados por órgão oficiais.

16.1.2.18. A mera oferta de preços inexequíveis no momento do certame não autoriza a realização de reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

16.1.3. Reequilíbrio econômico-financeiro em caso de obras e serviços de engenharia

16.1.3.1. Quando se tratar de requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro em contratos de obras e serviços de engenharia o pedido deverá ser solicitado na data de ocorrência do fato gerador, haja vista os requisitos ensejadores e necessários de comprovação.

16.1.3.2. A contratada deverá protocolar na Secretaria Municipal gestora do contrato, o pedido de reequilíbrio do item no mês de compra ou execução do mesmo, pois na análise será considerado o custo referencial do item no mês da proposta e o custo referencial no mês do pedido protocolado pela empresa.

16.1.3.3. Para os pedidos em que o contratado não executou o item no mês que protocolou o pedido, será considerado para verificar a variação do item o custo referencial do item no mês da proposta e o custo referencial nos meses em que houver medição do item.

16.1.3.4. Contratos de obras a qual as medições já foram finalizadas e entregues não cabe pedido de reequilíbrio econômico financeiro.

16.1.3.5. A contradada deverá protocolar o pedido de reequilibrio, contendo as seguintes informações:

16.1.3.5.1. Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
16.1.3.5.2. Número do Processo Licitatório, Contrato e Ano;
16.1.3.5.3. Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem aocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;
16.1.3.5.4. Planilha aberta contemplando detalhadamente os valores que deram base para a formação de preços na época da proposta e os custos atuais da empresa apontando ositens em desequilíbrio, indicado o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;
16.1.3.5.5. Para os itens apontados que estão em desequilibrio à contratada deverá apresentar documentação comprobatória da ocorrência do evento entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:

- Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);
- Lista de preços de fabricantes;
- Escriturações fiscais e contábeis entre outros;
- Tabela do Sistema de Referência de Preço (SINAPI, SICRO, BNDES).

16.1.4. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.

16.1.4.1. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento não apresentar a documentação comprobatória necessária do ocorrido.

16.1.4.2. No caso de Reequilíbrio Econômico, este deverá seguir as diretrizes da Planilha de composição orçamentária utilizada para formulação de preço pela prefeitura baseada nos sistemas de referencia de preço (SINAPI, SICRO, BNDES). O impacto financeiro a ser considerado no cálculo do reequilíbrio é a diferença entre a variação do custo referencial no mês da proposta e o custo referencial no mês do pedido de reequilíbrio protocolado pelo contratado excluindo-se o lucroreferencial do BDI.

16.1.4.3. A equação a ser utilizada é representada na seguinte fórmula:
Onde:
CSMP = Custo Sinapi mês da proposta
CSMPE = Custo Sinapi Mês Protocolo da
EmpresaV= Porcentagem de Variação do Custo.
CC = Custo
Contratual R1= Custo
Reequilibrado
R = Custo de Recomposição
RBDI – Lucro = Custo de Recomposição com BDI –
lucroQR = Quantidade Remanescente
V Reequilibrio = Valor a ser Reequilibrado

a) Para a Variação dos Custos considerar o custo referencial Sinapi as datas estipuladas sem aincidência do BDI:
Custo Sinapi no (mês/ano) da Proposta = CSMP
Custo Sinapi no (mês/ano) do Pedido protocolado pela empresa = CSMPE

b) Cálculo da Variação:
V= (CSMPE – CSMP) / CSMP)
V = Porcentagem de variação do custo.

c) Aplicar V sobre o Custo Contratual (CC) (sem BDI) para obter o Custo Reequilibrado (R1)R^1 = CC * (1 + V)

R1= Custo Reequilibrado

d) A diferença entre o Custo Reequilibrado (R^1) e o Custo Contratual (CC) representa o Custode Recomposição (R):
R = R1 – CC
R = Custo de Recomposição

e) Descontar o lucro na equação do BDI referencial da proposta. A Multiplicação do Custo de Recomposição (R) sobre o BDI – lucro representará o Custo de Recomposição com BDI – lucro (RBDI – Lucro)
RBDI – Lucro = R * BDI - Lucro%
RBDI – Lucro = Custo de Recomposição com BDI – lucro

f) O Custo de Recomposição com BDI - lucro (RBDI – Lucro) multiplicado pela Quantidade Remanescente (QR) representará o Valor a ser Reequilibrado (VReequilibrio).
VReequilibrio = QR * RBDI – Lucro
VReequilibrio = Valor a ser Reequilibrado

16.1.4.4. A administração somente irá analisar os pedidos nos quais a porcentagem de variação seja maior que o Lucro Referencial estabelecido no item.

16.1.4.5. Considerando o princípio da economicidade, se o valor do cálculo da contratada ficar abaixo do cálculo da Secretaria, o valor a ser adotado será o apresentado pela Contratada.

16.1.4.6. Quando o desequilíbrio comprovadamente for positivo, será aplicado sobre o saldo Remanescente Contratual do item na data de protocolo do pedido, ou quando for o caso, quando houver

medição do item.

16.1.4.7. Concedido reequilíbrio econômico-financeiro de todos os itens do contrato, inicia-se novo prazo para contagem de reajuste ou reequilíbrio futuro. Significa dizer que novo prazo começaa contar por inteiro para o próximo procedimento de reajuste ou reequilíbrio cabível na data que foi concedido o reequilibrio.

16.1.4.8. Na hipótese de somente alguns itens serem reequilibrados e o contrato vir a sofrer um reajuste, os itens reequilibrados serão expurgados para fins do cálculo de reajuste, evitando assim a sobreposição de parcelas concedidas, da mesma forma nos casos em que o contrato sofrer reajuste antes de concedido um Reequilibrio, esta porcentagem deverá ser expurgada do cálculo para que não haja sobreposição de pagamento.

16.1.4.9. Ao receber o pedido de reequilibrio a administração terá o prazo de 30 dias para fazer a análise, contados a partir da disponibilidade da Tabela de Referencia de Preços do mês do pedido e encaminhar uma resposta à contratada. Durante esse período de análise, a contratada não poderá paralisar os serviços. Caso a contratada não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em lei.

16.2. Do reajuste:

16.2.1. Os contratos com vigência menores de 12 meses (365 dias), não poderão sofrer reajustes, sendo os preços irreajustáveis.

16.2.2. Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duraçãosuperior a 12 (doze) meses. As Atas de Registro de Preços poderão ser reajustadas no momento de sua prorrogação, após 12 meses de vigência. O índice utilizado para obras e serviços de engenharia é o INCC/DI – Índice Nacional da Construção Civil – Disponibilidade Interna. O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor, ou aquele constante no termo de referencia que se remete ao objeto licitado.

16.2.3. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data do orçamento estimado, até um ano posterior a este orçamento, devendo seu termo estar fixado no contrato e será aplicada das seguintes formas:

a) No caso do contrato sofrer mais de uma prorrogação e gerar o direito de reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido; Se o mesmo sofreu atualização monetária antes de sua execução a data para o próximo reajustamento será a data da atualização monetária;
b) No caso do contrato sofrer reequilíbrio econômico em sua totalidade, a periodicidade anual do reajuste passará a ser a data da aplicação do reequilíbrio, ou seja será concedido após 12 meses do reequilíbrio;
c) No caso de reequilíbrio parcial dos itens do contrato/Ata, estes serão suprimidos do calculo de reajuste anual, do período a anual a qual sofreu o reajustamento.

16.2.4. Quando houver atraso na entrega do objeto ou na execução dos serviços por culpa da contratada, e que por isso gerou a prorrogação por prazo do contrato, o reajuste não será devido e nem obrigatório pelo Município de Tunápolis/SC;

16.2.5. O reajuste somente será concedido mediante o pedido da empresa. Se a contratante aceitar a prorrogação/renovação de contrato, sem o pedido de reajuste, este não será concedido e portanto, a

contratada não terá direito ao reajuste do período.

16.2.6. Se a empresa até o termino do contrato ou da obra não solicitou pedidos de reajuste o mesmo terá seu direito precluso;

16.2.7. A contratada deverá efetuar a medição parcial dos serviços na data de aniversário do direito de reajuste, de modo a identificar, claramente, quais os serviços que foram executados antes e depois da referida data. Somente os serviços que forem realizados a partir da data de aniversario terão direito ao reajuste; Ex: A data do orçamento é 20/05/2021 terá direito ao reajuste ao final de 12 meses do orçamento, ou seja 20/05/2022, isso significa dizer que as medições apresentadas até o dia 20/05/2022 não serão reajustadas, e a aplicação do reajuste acontecerá do período de 20/05/2021 á 20/05/2022 e será aplicado a partir da próxima medição após 20/05/2022.

16.2.8. O Município de Tunápolis/SC se reserva o direito no acréscimo ou supressão sobre a variação das quantidades, atendendo as suas necessidades, sobre o objeto da presente licitação, nos termos da lei esuas alterações.

16.3. Da repactuação contratual:

16.3.1. Na forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada paraserviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, ou seja, na composição dos valores referenciais deve estar descrito a convenção ou dissídio coletivo de trabalho utilizado.

16.3.2. O direito a repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra. Os demais itens e custos do processo que compõe a planilha de custo seguira as regras do reajustamento de contrato e o índice definido em contrato.

16.3.3. Parágrafo Único: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos e trabalho das categorias envolvidas na contratação.

16.3.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

16.3.5. A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer a preclusão lógica de exercer o seu direito.

16.3.6. È vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

16.3.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo Máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação.

16.3.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas conforme descrito em aditivo de contrato/apostila mento acordado entre as partes.

16.4. Da atualização monetária:

16.4.1. Quanto a Atualização Monetária do contrato, fica estabelecido que:

16.4.1.1. A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, quando a proposta ultrapassar o prazo legal estabelecido em edital, dessa forma a contratante antes da assinatura do contrato se o prazo for ultrapassado a contratada poderá solicitar a atualização. O índice utilizado deverá ser o estabelecido no contrato e se houver a atualização monetária do mesmo, a data para futuro reajustamento se contará a partir desta atualização.

17. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO.

17.1. Da liquidação

17.1.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação.

17.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal/fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, a título exemplificativo:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

17.1.4. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.5. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.1.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

17.2. Do Pagamento

17.2.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;

17.2.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;

17.2.3. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regularem relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o Município procederá da seguinte forma:

a) constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
b) o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
c) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
d) persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
e) havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação; e
e) somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interessepúblico de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

17.2.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamentoserá suspenso e a nota fiscal será devolvida à contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a contratante, nem sequer prejuízo na prestação dosserviços/fornecimento dos produtos pela contratada.

17.2.5. A fatura/nota fiscal, para fins de comprovação da despesa, deverá indicar:

a) a data de emissão, o nome, o endereço e o número do CNPJ do destinatário, conforme o caso;
b) a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade edemais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;
c) discriminação dos valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.
d) observar as regras de retenção de Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº 3.242/2023. Os documentos emitidos em desacordo com o previsto não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

17.2.6. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

17.2.7. A contratada deverá cumprir, ainda, todas as obrigações relativas ao pagamento elencadas neste Termo de Referência;

17.2.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX/100)365
EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

OBS.: O índice a ser utilizado será o mesmo eleito para cálculo dos reajustes contratuais, INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

17.2.9. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

18.2. 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.

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

18.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

18.12. O Município de Tunápolis poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

18.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

18.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

18.13. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.14. O Edital retificado está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br** e no site da Prefeitura Municipal de Tunápolis: http://tunapolis.sc.gov.br e também poderá ser lidos e/ou obtidos **com a Equipe de Pregão, no Endereço Rua João Castilho nº111 - Tunápolis/SC, Sala da Comissão Permanente de Licitação,** nos dias úteis, no horário de expediente da Prefeitura, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

~~Tunápolis/SC, em 16 de abril de 2025.~~

Tunápolis/SC 28 de abril de 2025.

LOIVO FRANCISCO ZOZ:69861412972

Assinado de forma digital por LOIVO FRANCISCO ZOZ:69861412972
Dados: 2025.04.28 16:03:18 -03'00'

LOIVO FRANCISCO ZOZ
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Anexo I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 32/2025

SECRETARIAS REQUISITANTES

Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento

Secretaria da Educação, Cultura e Esportes

Fundo Municipal da Saúde de Tunápolis

Câmara Municipal de Vereadores

1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

Locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades do Município de Tunápolis/SC, Fundo Municipal de Saúde de Tunápolis/SC e Câmara de Vereadores de Tunápolis/SC.

1.2. DESCRIÇÃO GERAL DAS NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO

A descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, engloba de forma nevrálgica a atividade administrativa de forma sistêmica, como apresentado abaixo:

Tendo em vista a extinção do contrato com a empresa atual fornecedora dos softwares utilizados por esta Prefeitura Municipal e também pela Câmara de Vereadores e que não será possível a prorrogação do contrato com a mesma em conformidade com a manifestação da empresa de não possuir interesse e continuidade do contrato após o dia 04/07/2025. E, sabendo da necessidade de manutenção dos serviços utilizados por estas municipalidades e consequentemente disponibilizados aos munícipes de Tunápolis. É que se faz extremamente necessário a contratação de uma empresa especializada para fornecimento de software e serviços, do tipo licença de uso de software, incluso provimento de datacenter, para os poderes Executivo e Legislativo, atendendo integralmente os aspectos legais (SIAFIC) conforme previsão legal contida do Decreto Nº 10540/2022, que visa a criação e disponibilização de um ambiente único de dados para os sistemas estruturantes do município, e incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado, acompanhamento técnico permanente (corretiva e legal), com o intuito de atender todas as necessidades administrativas e legais do município de Tunápolis.

De acordo com solicitações, a Administração Municipal precisa de solução informatizada que seja capaz de alinhar-se a realização de procedimentos internos, gestão de processos e prestação de serviços à comunidade, de maneira eficaz e eficiente, agilizando o deslinde das situações cotidianas, racionalizando métodos e reduzindo a circulação de processos e documentos em meio físico. A administração precisa realizar compras e processos licitatórios com total segurança quanto a disponibilidade de recursos e o fluxo de caixa, incluindo suas previsões e provisões, racionalizando os quantitativos de modo a promover o desenvolvimento regional sustentável e a sua responsável aplicação.

A Administração precisa adotar boas práticas, por meio do uso de ferramentas eficientes de gestão, que abranjam todos os setores envolvidos e apresentem elementos suficientes a tomada de decisão. A Administração precisa que os dados e informações dos administrados, bem como as administrativas, sejam mantidas em ambiente seguro e imediatamente recuperáveis em caso de sinistro.

A Administração precisa que os dados e aplicativos estejam disponíveis para uso não só dentro das unidades administrativas, mas como em campo pelos agentes públicos e servidores ou empregados públicos em serviço no desempenho de suas funções institucionais (mobilidade) e alimentando em tempo real os bancos de informações disponíveis aos setores envolvidos;

O objetivo principal da escolha deste tipo de solução, é viabilizar a conectividade de todos os laptops e desktops da Prefeitura e integração entre os diversos setores, e unidades administrativas que não ficam no edifício sede, inclusive dos integrantes da licitação conjunta, bem como a disponibilização de acesso a servidores que desempenham atividades em campo (fiscalização, atendimento ao cidadão, etc), ou que precisam de alguma maneira desenvolver trabalhos de maneira remota ou teletrabalho (como foi preciso na PANDEMIA COVID 19), ou autoridades ou servidores em trânsito que precisam de informações em tempo real, entre outras necessidades de aplicação e disponibilização de ferramentas de serviço de maneira instantânea, com dados confiáveis, atualizados em tempo real. Por isso, a Administração precisa de uma solução que seja 100% web. A Administração precisa de softwares/aplicativos com alta disponibilidade, ou seja, disponíveis para acesso 24x7 dias em formato totalmente online com acesso Web e com Integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso.

Com facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/iOS. Tal se justifica: (1) uma porque os módulos que forem destinados ao uso pelo cidadão, precisam estar disponíveis quando de seu uso/necessidade, considerando os principais Sistemas Operacionais do mercado; (2) duas, porque rege no ordenamento jurídico brasileiro, no tocante ao serviço público, os princípios da continuidade, da regularidade, da adequação e da obrigatoriedade; e (3) três, para possibilitar a melhor gestão, economia de escala e maior transparência. Por estarem disponíveis 24x7 dias a todos os usuários, é preciso que os dados do sistema sejam hospedados de forma segura de acordo com os requisitos de segurança da informação (Datacenter/servidor).

O qual a Administração precisa que seja administrado pela contratada, por ser a detentora dos códigos fontes e da propriedade intelectual dos mesmos. Nesse sentido, a Administração precisa, sendo essencial e imprescindível que sejam realizados serviços constantes de monitoramento, manutenção e assistência técnica de tais softwares, o que somente a Contratada poderá fazê-lo.

Com a proximidade do fim de vigência dos atuais contratos, a Administração precisa de uma solução de informática que possa ser de imediato implantada, ou seja, que já esteja disponível no mercado.

A Administração precisa adotar boas práticas já reconhecidas pelo setor público de administração municipal, consistentes, evitando desperdício de tempo com desenvolvimento de soluções não padronizadas, que exijam tempo, esforço para a serem criadas, a custas de erros sistêmicos, sujeitos a maior ocasionalidade de inconsistências e mau funcionamento, convergindo em frustração, embaraços em processos e falta de agilidade, resultando em desperdício de tempo e de recursos públicos. Ou seja, a Administração não pretende penetrar em aventuras de resultados duvidosos e imprevisíveis.

A Administração precisa aumentar receitas e otimizar recursos, gerenciando contratos de tecnologia da informação de maneira racional e eficiente. Nessa toada, a solução precisa ser disponibilizada exclusivamente no modelo SaaS (software como serviço), 100% (cem por cento) por meio da internet, sem limite de usuários, sem a necessidade de a CONTRATANTE adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato, melhorando a previsibilidade de aplicação de recursos e gerando economia.

A Administração precisa garantir mobilidade, acessibilidade, evitando retrabalho ou perda de informações e promovendo redução de custos operacionais. Ou seja, precisa que a solução possa ser acessada por diversos usuários ao mesmo tempo a aplicação e cada um podendo acessar múltiplas sessões ao mesmo tempo e com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas (evitando-se inconsistências e erros sistemáticos), e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas, caso necessário.

A Administração precisa de uma solução que permita a sua operação de forma eficiente, racional e facilite o bom desempenho de operações, serviços, consultas, e de maneira completamente integrada entre as diversas unidades, entidades, setores, áreas de aplicação.

Dessa maneira, é necessário que a solução possua recursos internos que permitam a operação através de multi-janelas, ou seja, sem que seja necessário constantemente fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro a Administração precisa agilizar e racionalizar processos de cadastro de informações, consultas e garantir que dados estejam de acordo com outras bases nacionais. Dessa maneira, no mínimo a solução deve integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios.

A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço.

A Administração precisa que os módulos que compõe o sistema, atendam a legislação federal e estadual vigente, incluindo os atos normativos dos órgãos de controle externo, fazendo as adequações em suas ferramentas sempre que for necessário, para que os gestores não incorram em atos de ilegalidade ou em descompasso com as obrigações inerentes as operações, disponibilidade de informação, fiscalização e prestações de contas.

A Administração precisa garantir a segurança, confidencialidade relativa, honestidade e lisura, de modo que os usuários só possam acessar os módulos ou dados que lhe cabem o serviço, bem como restringir a alteração e cadastro de informações, sendo, portanto, indispensável que a solução possibilite a criação de usuários e senhas com restrições de privilégios, de acordo com o tipo de usuário, bem como realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados.

A Administração precisa, além de garantir a lisura e a moralidade das atividades, aumentar sua eficiência por meio da racionalização de processos e procedimentos, inclusive quanto ao acesso de múltiplos sistemas relacionados a atividade pública, como plataformas de aplicações estaduais e federais, sem a necessidade de o usuário ficar digitando ou decorando múltiplas senhas, ou mesmo em alguns casos, definir mecanismos que deem certeza da presença do usuário na operação, como na emissão de empenhos por exemplo.

Dessa forma, a solução deverá permitir que o administrador do sistema defina formas de logins dos usuários por métodos disponíveis no setor/departamento, e risco da função, como CPF e Senha, e-CPF/e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br da plataforma do Governo Federal.

O login único GovBR, garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais e remove entraves à acessibilidade dos serviços públicos pela população. A Administração precisa, em nome

da moralidade pública, garantir a lisura da prestação e das atividades funcionais, bem como facilitar os trabalhos de investigação em caso de operações irregulares, auxiliando inclusive os órgãos de controle (TCU, TCE, MPE, MPF, etc) com informações e dados.

Dessa maneira, se faz necessário que o sistema grave todas operações realizadas em diversos níveis e possa gerar relatórios de visualização dos logs para fins de auditoria, mantendo histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação.

A Administração precisa coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas, causando prejuízos ou danos. Dessa forma, é necessário que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados.

A Administração precisa garantir a confiabilidade e integridade das informações. Deve a solução, nesse sentido, garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados, bem como ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software.

O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades.

A Administração precisa de eficiência na geração de relatórios e realização de tarefas que possam ser realizados por meio de configurações, sem a necessidade de intervenção da contratada, de modo que a solução disponibilize estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas simples, sem necessidade de customização, como adição de novos campos, criar agrupamentos de campos, definição de ordem de exibição de campos, bem como gerador de relatórios em diversos formatos de arquivos, pelo menos os mais usuais.

Assim como o Ministério Público, Tribunal de Contas, Poder Judiciário, entre outras organizações públicas e privadas, a Administração precisa certificar documentos de forma eletrônica, diante do aumento da circulação de documentos em meio digital (racionalização e contribuição ao meio ambiente e Agenda 2030 da ONU).

Portanto, imprescindível que o sistema possa dispor de recurso de Repositório de Certificados digitais, que garanta segurança, permitindo vincular certificados digitais, controlar vencimento de certificados no repositório, e permitir o uso de Assinatura Eletrônica, nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (conforme Lei 14.063/2020), de acordo com critérios previamente estabelecidos A Administração precisa dispor e realizar suas atividades em sequência lógica, estruturada, preferencialmente de forma automatizada para reduzir a circulação de documentos em meio físico, reduzir o tempo de tramitação de processos, reduzir erros sistemáticos e melhorar a eficiência da gestão e o serviço prestado ao cidadão.

Dessa maneira, necessário que a solução possua recursos de desenho, configuração e execução de workflow, permitindo a utilização de metodologia BPMN (Business Process Model and Notation), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades, etc.

A Administração precisa de uma solução que atenda as regras impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais[8] (LGPD), por se tratar de obrigação da entidade municipal respeitar o referido diploma.

Diante da necessidade de trabalhos de campo (fiscais, auditores, etc), a Administração precisa que a solução permita a realização de impressão de documentos em impressoras térmicas, por meio direto

de dispositivos móveis (smartphone e/ou tablet), pelo menos na plataforma Android, já que se trata de equipamentos geralmente mais comuns e com custos mais acessíveis.

A Administração precisa de uma solução que encare a realidade da infraestrutura de hardware, o parque de máquinas e disponibilidade de link de internet hoje existentes, limitações da cidade/localidades, bem como heterogeneidade e compatibilidade de sistemas operacionais (SO) de hardware (das máquinas atuais e ou que possam ser adquiridos no futuro), não só em uso pela Administração Municipal, mas de agentes políticos e técnico e do próprio cidadão (para acesso a dados de transparência, serviços on line), de modo que, de acordo com a área de aplicação, seja compatível com as principais referências de SO no mercado a citar versões usuais: sistemas Linux, Windows 10 e 11, MacOS 11, 12, 13, no caso de laptops/desktops, Android e iOS, no caso de tablets e smartphones.

A Administração precisa de uma solução que tenha por premissa a democratização da universalidade do acesso aos recursos computacionais pelos usuários internos e externos. Portanto, do ponto de vista estratégico e funcional, a solução deve ser operável através dos principais navegadores padrão do mercado, e compatível com equipamentos móveis, visando assim a maior abrangência possível do acesso, tanto dos servidores públicos, como do cidadão.

A Administração precisa que os servidores municipais possam extrair os melhores resultados, em termos de eficiência e racionalidade de operação, bem como dos benefícios esperados pelo uso da solução de softwares de gestão pública.

Por isso, a interface dos softwares e aplicativos deve ser intuitiva, possibilitando operação simples, ainda que pelos usuários sem expertise. Uma interface intuitiva permitirá uma relação mais humanizada com a utilização do sistema.

A Administração vislumbra ainda, possível necessidade de treinamento dos servidores públicos para utilização das ferramentas eletrônicas contratadas, visando melhor aderência e conhecimento.

Todavia, a Administração precisa que tais treinamentos sejam realizados durante o período destinado a implantação do sistema, de modo a não prejudicar o andamento das atividades públicas, quando a solução estiver disponível para uso pelos servidores municipais.

1.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Município de Tunápolis, localizado na região Extremo Oeste de Santa Catarina, com população próxima de 5.000, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou seja, abaixo de 20.000 (vinte mil) habitantes, se encontra em fase de transição para utilização da nova Lei de Licitações, razão em que se enquadra na exceção do art. 176 da Lei 14.133/2021.

Ademais o art. 12 da Lei de Licitações prevê a possibilidade de o município por questão de conveniência elaborar o Plano Anual de Contratações:

> *Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:*
>
> *...*
>
> *VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias. (Regulamento)*

Assim, a presente contratação não se encontra prevista no Plano Anual de Contratação

1.4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O Tribunal de Contas da União recomenda em seu Guia de Boas Práticas, que o "*órgão deve definir os requisitos de uma solução que atenda à sua necessidade de negócio antes de se levantar as soluções do mercado, de modo a orientar o que será observado no levantamento*". Assim, ao analisar justificativas, necessidade e viabilidade, e demais aspectos legais, nos limites da discricionariedade do gestor, foram colhidos os requisitos técnicos necessários da solução de ERP, para funcionamento pela internet. Aqueles considerados pela equipede TI desnecessários ou irrelevantes foram excluídos ao longo do processo de análise, não constando na versão de redação final deste estudo. De acordo com procedimento de gestão e controle de documentos, as versões anteriores do estudo também foram classificadas obsoletas e descartadas.

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

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

1. Os módulos que compõem o sistema devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), federais e estaduais, adequando-as sempre que for necessário.
2. Ser projetado e desenvolvido para rodar em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:

    1) O sistema deverá ser estruturado no conceito de "n" camadas, padrão comum desistemas web, contendo ao menos: Front-End ou Camada de Apresentação (operável através do navegador), Camada de Aplicação ou de Lógica (podendo conter "n" cama- das distintas), e Camada de Banco de Dados;

    2) Fica vedado o uso de aplicações tradicionais desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como áreade trabalho remota, por questões de performance da aplicação, consumo de banda larga, e segurança da informação;

    3) O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor deverá ser o mínimo possível para execução das atividades do usuário, necessário para que consuma menos link de inter- net possível, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no for- mato JSON ou outro formato similar leve, para interpretação e apresentação da camadaFront-End;

    4) Validações básicas de interface devem ser realizadas no lado cliente (front-end). Essas validações incluem a conferência de valores válidos (como CPF/CNPJ), campos obrigatórios preenchidos, entre outros;

    5) Desenvolvido em linguagem para internet e sistemas web (por exemplo: JavaS- cript, Java, PHP, C# ou outra similar que permita operação via Internet);

3. Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes ver- sões: Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (ver- são 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
4. Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para ope-ração do sistema não poderá ser exigida a efetuação de instalação local de runtimes e plu-gins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou inte- gração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF) por motivos de segurança de aplicações web e facilidade de acesso. Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de

aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridadedos sistemas;

5. Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML,CSS, e JavaScript;
6. Permitir na estrutura multi-janelas que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesmasessão, na mesma aba do navegador e também faça ocultação (minimização) ou fecha- mento de janelas de forma geral;
7. Permitir ao administrador local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consultesessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como:
    1) Data de Início da Sessão,
    2) Data da Última requisição,
    3) Código e nome do usuário (quando sessão logada),
    4) Tempo total da sessão,
8. Permitir ainda que o Administrador local finalize a sessão;
9. Possibilitar ao administrador local que gerencie os acessos (permitir/restringir) aos logs deauditoria do Sistema.
10. O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo:
    1) Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, ex-cluir, alterar, etc.);
    2) Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adi-cionais);
11. Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas ge-radas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas, permitindo também:
    1) A cada execução logs devem ser armazenados, para verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;
    2) Executar as consistências em primeiro ou segundo plano (tarefa em background, no servidor). Caso em segundo plano, o usuário deverá ser alertado quando a mesma encerrar;
12. Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essasegurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front- end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;
13. Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados produção por aplicações clientes de banco de dados através da internet;
14. Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema a ser contratado, incluindo sistemas bá- sicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados do data center;
15. O sistema deverá possuir Cadastro Único que deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema;
16. Garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a ex- clusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados.
17. Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e

nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações dobanco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações ope- racionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes de liberar o controle da apli- cação para a realização de outras atividades, no front-end (camada visual).

18. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obte- nham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de usuário DBA (Superu- suário) do Banco de Dados, devendo existir política adequada de usuários para acesso ao SGBD como aplicação (uso em operação), atualização (exclusivo para atualização do sis- tema) e usuários adicionais para consulta;

19. Não será permitido a contratante ou terceiros acessos ao SGDB e Banco de Dados durantea vigência do contrato ou sua integração com outras aplicações, ainda que por cópias, ou bkp, sem anuência expressa da Contratada desenvolvedora, sob pena de violação da Lei de Direitos Autorais e Lei de Proteção aos Direitos de Software, ao qual a Contratante seráobjetivamente responsabilizada civil e penalmente em caso de violação;

20. O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, sejam funcionários e cidadãos, permitindo ainda con- trolar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

    1) Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local;

    2) Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis parao usuário nas telas do sistema;

    3) Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando por padrão o acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas;

    4) Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma crip-tografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários;

    5) O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e- CPF/e-CNPJ, e Biometria;

21. Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema (para o cidadão), diretamente pelo cadastro único de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado.

22. O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das seguintes configurações mínimas:

    1) Permitir definir se o horário de trabalho do usuário/funcionário deverá ser consi- derado conforme definições de jornada de trabalho atribuídas;

    2) Permitir o controle de expiração de senhas, definindo individualmente por usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias;

23. Permitir que sejam configuradas restrições de acesso para qualquer formulário do sistema, contendo os seguintes recursos:

    1) Exigir que o usuário possa prosseguir apenas ao realizar nova autenticação, no ato da ação;

    2) Solicitar para que um supervisor realize liberação em tela, para poder prosseguir;

3) Definir para que o usuário seja obrigado a informar uma descrição/averbaçãosempre que uma determinada ação for realizada;

4) Limitar e Liberar acesso temporário para determinadas ações do sistema, po-dendo configurar dia(s) do mês e horários do dia;

5) Permitir definir determinados usuários onde as regras não se aplicam (exceção);

6) Permitir definir regras para desativar ou ativar campos, definir valor inicial (default)para um determinado campo, verificar se um campo (ou mais) foram alterados, a fim dedeterminar de forma condicional esses comportamentos podendo emitir mensagens de aviso, inibir a execução de uma ação como incluir, alterar ou excluir, enviar uma men- sagem de e-mail para outro usuário, de acordo com regras da entidade sem depender de customização do sistema. Exemplo: Acessando-se o cadastro de pessoas pelo sis- tema de tributos, quando uma pessoa do cadastro for funcionário e o usuário logado não for do setor de RH, não permitir a alteração do nome nem sobrenome da pessoa.

24. Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação;
25. Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabe- las do sistema, registrando:
    1) o tipo da operação realizada;
    2) a partir de qual rotina do sistema ela fora executada;
    3) a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local);
    4) identificação do usuário;
    5) tabela alterada;
    6) operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);
    7) os dados incluídos, alterados ou excluídos;
26. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões,novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.
27. Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução;
28. Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereça- mento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado con- forme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço;
29. As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibili- zadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o ende-reço for estrangeiro;
30. Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, e Código IBGE. Essas chaves de acesso são importantes pois permitirão o cruzamento de dados com outras bases de governo em esferas diferentes, cuja codificação de cidades é diversa, normalmente uti- lizando uma dessas;
31. O sistema deverá dispor de recurso de Repositório de Certificados digitais, que garanta se-gurança permitindo vincular certificados digitais do tipo A1, de propriedade do usuário, nestecaso permitindo uso exclusivo dele para assinaturas digitais, ou seja, apenas quando ele estiver logado no sistema;
32. Permitir o uso de Assinatura Digital, nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (con-forme

Lei 14.063/2020) na assinatura de documentos digitais diversos;

33. Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smar- tphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

34. Quanto ao Padrão Tecnológico a ser observado no conjunto de programas (aplica- ções para Contabilidade e Planejamento Público, Gestão Financeira, Gestão Tributária, entre outras áreas a serem integradas), desenvolvido para uso pela internet, deve atender aos seguin- tes requisitos mínimos obrigatórios (todos), que poderão ser aferidos por uma Comissão de Ava-liação a critério da Administração Municipal, no âmbito na necessidade, conveniência e oportu- nidade demonstrada pelo gestor público:

1. O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjuntode dados:

    1.1. Cadastro de Pessoas;

    1.2. Cadastro de Famílias;

    1.3. Textos Jurídicos - Leis, Portarias, Decretos entre outros;

    1.4. Centros de custo/Organograma;

    1.5. Entidades;

    1.6. Bancos;

    1.7. Agências;

    1.8. Tributos;

    1.9. Moedas;

    1.10. Cidades;

    1.11. Bairros;

    1.12. Logradouros;

    1.13. Produtos;

    1.14. Assinantes de Relatórios Legais;

    1.15. CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupações;

2. Possuir recurso para consistência de dados de múltiplas áreas e módulos constantes da base de dados, permitindo a emissão de relatório com os apontamentos de inconsistências encontradas nas verificações, indicando a gravidade de cada uma;

3. Permitir que TODAS as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas para a entidade, disponibilizem os seguintes recur-sos aos usuários:

    3.1. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao ca- dastro, de maneira isolada ou combinada;

    3.2. Disponibilizar diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre. Observar logicamente a aplicação de cada operador conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado;

    3.3. Especialmente os operadores de conjunto “Contido em” e “Não Contido em”, devem

disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;

3.4. Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas;

3.5. Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;

3.6. Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comunspara todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);

3.7. Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;

3.8. Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato desaída e totalizadores de colunas. Além disso deve permitir ainda a definição do formato de saída podendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV eTXT . Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles seleci- onados;

3.9. Permitir que o usuário retorne a consulta em seu estado original (default);

3.10. Permitir que o usuário salve múltiplas preferências da consulta (campos em exi- bição incluindo posição e ordenação, informações de filtros em tela, etc.), permitindo definir um nome para cada uma delas e dispor da capacidade de compartilhar a prefe- rência com todos os demais usuários, que possuam privilégio para a mesma consulta.

4. Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, pos- sibilitando imprimir, exportar, ou salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT;

5. O sistema deverá possuir recursos de gerenciamento de usuários e de garantia da segu- rança do acesso ao sistema:

5.1. Vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma libera- ção/restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidadeou Total;

5.2. O sistema deverá ser acessível por meio do login único GovBR, garantindo a identifica-ção de cada cidadão que acessa os serviços digitais e removendo entraves à acessibi- lidade dos serviços públicos pela população;

5.3. Permitir definir se utiliza servidor LDAP para autenticação

5.4. Permitir que o acesso ao sistema seja realizado por meio de autenticação LDAP, vali- dando tanto a existência como senha e permitir que diversos servidores LDAP sejam configurados, na plataforma refletindo a estrutura de rede da entidade;

5.5. Enviar mensagem por e-mail ao usuário assim que o mesmo for cadastrado no sistema.O sistema deverá também permitir personalizar a mensagem que será enviada;

5.6. Permitir que o administrador local (com os devidos privilégios) realize a troca da senha dos usuários do sistema, com definição de senha aleatória sendo a mesma enviada para o e-mail do usuário assim que alterada, desta forma não sendo possível ao admi- nistrador o contato ou a definição de senhas de usuários, garantindo maior segurança ao processo;

5.7. Permitir que o administrador local defina se a senha do usuário está expirada, tendo assim o usuário que alterá-la em seu próximo login;

5.8. Permitir validar se usuário/funcionário está com contrato ativo durante o seu login, evi- tando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software in- terno;

5.9. Permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas;

5.10. Permitir definir o intervalo de tempo para expiração automática de senhas;

5.11. Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas eque eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de centros de custo;

6. Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas roti- nas, com as seguintes características:

6.1. Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, per-sonalize a adição de novos campos;

6.2. Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área es-pecífica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área comple- mentar;

6.3. Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais;

6.4. Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor,Lista, Hora, Booleano e Campo Texto Formatado.

6.5. A opção lista deverá permitir a definição de listas estáticas e/ou dinâmicas sendo car-regadas, por exemplo via SQL;

6.6. A opção Texto, deverá permitir selecionar um formato de entrada, podendo ser no mí-nimo CPF, CNPJ, CEP, Telefone e E-Mail;

6.7. Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;

6.8. Permitir definir regras, como exemplo: exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro;

6.9. Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo aceitará a entrada de arquivo digital relacionado, como uma imagem, arquivo PDF ou outro, podendo selecionar quais as extensões permitidas para entrada;

6.10. Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo utilizará o conceito de consulta relacionada, podendo consultar os dados de qualquer outra tabela do sistema e retor- nando determinados valores para armazenar no campo adicional junto ao registro rela-cionado.

6.11. Permitir definir de forma simples através de uma ação própria, um valor inicial ou rei- niciar todos os valores para o campo adicional, quando o mesmo é vinculado em um cadastro que já possua registros pré-existentes, aplicando para todos os registros o novo valor.

7. Possuir recurso de Repositório de Certificados Digitais com funcionalidades:

7.1. Permitir vincular certificados digitais do tipo A1 para a entidade, neste caso permitindo uso compartilhado do certificado, mediante concessão de privilégio de uso;

7.2. Permitir que o usuário crie um certificado digital, para uso em assinaturas digitais do tipo Avançada, conforme Lei 14.063/2020. Este tipo de certificado deverá ser individuale exclusivo a ser utilizado apenas pelo usuário, via sistema;

7.3. Realizar controle de vencimento de certificados no repositório, cientificando o usuário toda vez que ele acessar a aplicação quanto a necessidade de renovação;

7.4. Registrar em log exclusivo (auditoria) toda vez que o certificado é utilizado, indicando data/hora de uso, informações sobre o procedimento realizado e qual usuário estava logado no sistema no instante do uso;

8. Permitir o uso de Assinatura Digital, exclusivamente na modalidade Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) nos seguintes procedimentos:

   8.1. Login do Sistema;

   8.2. No Peticionamento Eletrônico;

   8.3. Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);

9. Possibilitar a utilização de Assinatura Digital nas modalidades Básica, Avançada e Qualifi-cada (conforme Lei 14.063/2020) nos seguintes processos:

   9.1. Após a emissão de relatórios, permitindo assinar o documento emitido;

   9.2. Pareceres do Processo Digital;

   9.3. Recebimento/Envio de Processos por meio digital;

10. Permitir assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;

11. Permitir o uso de Solicitações de Assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assi-natura de um ou mais documentos, para que outro(s) usuário(s) o façam, contendo os se- guintes recursos:

    11.1. Permitir definir se a execução das assinaturas será de forma sequencial (um após ooutro) ou não (todos ao mesmo tempo);

    11.2. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;

    11.3. Permitir que o usuário criador da solicitação de assinatura, possa indicar se ele de- verá receber notificação final, podendo ele validar se todas as assinaturas foram reali- zadas em todos os documentos. A solicitação deverá se encerrar apenas após essa validação;

    11.4. Permitir que o usuário possa assinar multiplos registros de solicitações de assinaturadurante o ato de assinar.

    11.5. Permitir que solicitações de assinatura sejam encaminhadas para cidadãos por meiode portal de serviços ou via Aplicativo;

12. O procedimento de assinatura digital deverá ser simples e prático para o usuário, contendo os seguintes recursos/facilitadores:

    12.1. Permitir que sejam configurados carimbos/estampas de assinatura, por usuário ou para a entidade toda, com possibilidade de configurar o conteúdo a ser colocado como“estampa” sobre o documento PDF assinado;

    12.2. Exibir alerta para o usuário quando o mesmo já fez assinatura digital de um docu-mento, podendo ele optar por cancelar a nova assinatura;

    12.3. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados lo-calmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 ou A3;

    12.4. Os certificados devem ser listados para o usuário antes da assinatura para que elepossa escolher.

    12.5. O usuário deverá ver claramente quando um certificado está vencido;

    12.6. A ação de assinatura digital deverá ser transparente para o usuário, sendo operada diretamente do próprio sistema, através de interface padronizada (comum a todo o sis-tema), dentro da própria aplicação web, sem que haja necessidade de trocar de aplica- ção para executar o procedimento;

12.7. A ação de assinatura digital, deverá exibir o documento que o usuário está reali- zando assinatura no ato da mesma (quando individual) ou permitir a visualização dos documentos relacionados (quando assinatura em lote). Desta forma o usuário/assi- nante saberá exatamente do que se trata e o que ele está assinando;

12.8. Todo documento PDF assinado digitalmente, deverá conter estampa automática com informações sobre a consulta de autenticidade do mesmo incluindo endereço de consulta em QRCODE para poder fazê-lo através de leitura pelo Smartphone;

13. Controlar a emissão de relatórios, dispondo dos seguintes recursos:

13.1. Emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário;

13.2. Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão ecaso o usuário finalize a aplicação, mesmo assim o relatório continue em execução. Aofinalizar, deve-se enviar uma notificação ao usuário de que o mesmo está concluído;

13.3. Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissãoforem iguais;

13.4. Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando os relatórios estiverem concluídos;

13.5. Permitir que ao final da emissão seja enviado relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro único;

13.6. Permitir que no envio de e-mail seja definido data/hora em que o e-mail deverá ser enviado ao(s) destinatário(s);

13.7. Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;

13.8. Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, pelo menospor 1 (um) ano, identificando cada emissão por um código único que deverá ser im- presso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados,usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatório emitido;

13.9. Permitir através de um serviço no portal de serviços, que o relatório emitido, seja consultado e verificado, desta forma pode-se validar a autenticidade de qualquer rela- tório emitido;

13.10. Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outrosdados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visuali- zando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção deimprimir;

14. Possuir gerador de relatórios, com as seguintes características:

14.1. Possuir um cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo reutilizáveis por diversos relatórios e configuráveis: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos eRodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d´água através do upload de imagem;

14.2. Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, confi- guração de agrupamentos, uso de códigos de barras/QR codes, etc. A edição avançadade relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;

14.3. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis nosistema, podendo esses layouts novos serem criados com base em cópia de layouts jáexistentes, sejam eles padrões ou não;

14.4. Selecionar as informações a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem do sistema ou então através de instruções SQL, definindo as características dos campos como nome, tamanho e opções de filtro;

14.5. Disponibilizar acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido às funções do usuário;

14.6. Definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de rela- tórios e consultas;

14.7. Permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do re-latório seja criada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto não estiver totalmente finalizada. Permitir restaurar uma versão anterior se necessário.

15. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow, com asseguintes características:

15.1. Deverá fazer parte do sistema de gestão, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema;

15.2. Permitir a realização de documentação, manual e/ou através do relacionamento de documentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro único;

15.3. Permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integran-tes da solução através de um gerenciador único.

15.4. A ferramenta de Workflow deverá permitir desenho de processos utilizando-se da me-todologia BPMN (*Business Process Model and Notation*), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades, etc.

15.5. Permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de proces- sos, possibilitando a evolução natural dos processos;

15.6. Registrar a cada alteração histórico de alterações realizadas no Workflow, permitindotambém visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para comparar e restaurar entre uma alteração e outra;

16. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os seguintes recursos são necessários na aplicação:

16.1. O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de "Termos e Condições de Uso", tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme neces- sidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;

16.2. Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em proces- sos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em queeles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;

16.3. Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;

16.4. Deverá dispor de área exclusiva para que o cidadão possa visualizar todos os trata-mentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no software de gestão (Transparência Ativa) e permitir que ele solicite rela- tório dos usos realizados (Transparência Passiva);

16.5. Permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;

16.6. O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;

16.7. Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

16.8. Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais in- dicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclu-siva no portal da transparência;

16.9. No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou ci- dadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria;

16.10. Deverá dispor de *web-service* para que outras aplicações autorizadas possam veri- ficar se há consentimento realizado pelo titular em determinado Tratamento de Dados mapeado;

No que diz respeito aos serviços inerentes a solução, tem-se o seguinte rol:

1. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibili-dade do sistema, com as seguintes características:

1. Enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP.

2. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

3. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTENTICO e que as informações são CRIP- TOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por em- presa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA

2. A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados (SGBD) utilizado em seu sistema, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, caso seja necessário (caso não seja software livre por exemplo).

3. De acordo com o Tribunal de Contas da União, os órgãos deverão exigir, no momento da contratação de serviços em nuvem de fornecedores privados, que o ambiente do serviço contratado esteja em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, sem prejuízo de outras exigências, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação, entre outras a seguir elencadas.

4. Na contratação de serviços em nuvem com empresas privadas os órgãos deverão exigir disponibilidade de no mínimo, 99,0% para os data centers onde os serviços estarão hospedados, aceita a comprovação por meio de certificação TIA 942 TIER II.

5. Os órgãos deverão assegurar, por meio de cláusulas contratuais, que o serviço a ser contratado permita a portabilidade de dados e aplicativos e que as informações do órgão contratante estejam disponíveis para transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar a transição contratual.

6. Os órgãos deverão assegurar, quando aplicável e por meio de cláusulas contratuais, que as informações sob custódia do fornecedor serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do contratante

7. A contratação de sistema de gestão, com a necessidade de exigências mínimas quanto ao

armazenamento das informações, disponibilidade e segurança dos dados, remete a construção de um modelo onde o Software (SaaS - *Software as a Service*) e a infraestrutura são vistos como um serviço inerente para alcance do objeto pretendido, de "provimento de sistema de gestão (ERP) web" para a administração pública, como pretendido na intenção encaminhada a apreciação dessa área de tecnologia de informação.

8. A CONTRATADA deverá disponibilizar o *data center* para alocação do sistema objeto desta licitação;

9. A estrutura de *data center* poderá ser própria ou terceirizada, de modo a racionalizar custos e aumentar a segurança **e seus custos devem ser diluídos nas parcelas mensais;**

10. A CONTRATADA deverá manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) do data center em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

11. A contratada deverá realizar gerenciamento pró-ativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos.

12. As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações,informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

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

1. Links de internet redundantes;

2. Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);

3. Hardwares redundantes;

4. Tecnologia de virtualização;

5. Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

14. Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

1. O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;

2. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front- end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

15. Os serviços de assistência técnica e manutenção devem ser estabelecidos por meio de um Acordo de Nível de Serviços - ANS (do inglês Service Level Agreement – SLA).

16. A CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e após a vigência deste, não cederá a terceiros, acessará, manipulará ou fará qualquer tipo de uso de informações ou da propriedade intelectual da contratada, inclusive quando aquelas da cópia do banco de dados, sob pena de violação da Lei de Propriedade Intelectual, (Lei Federal nº 9.609/1999) e demais legislações correlatas.

1.5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.

Estimativas das quantidades para a contratação, de modo a possibilitar a economia de escala, com base nas necessidades da Administração Pública, atendendo de forma sistêmica um ERP:

Item	Descrição:	Qtd.	unid	Valor Unitário:	Valor Total:
1	Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira (PMT)	12	mês	R$1.787,27	R$21.447,24
2	Planejamento (PMT)	12	mês	R$514,20	R$6.170,40
3	Controle interno (PMT)	12	mês	R$516,54	R$6.198,48
4	Gestão de compras, licitações e contratos (PMT)	12	mês	R$1.047,93	R$12.575,16
5	Folha de pagamento, Recursos Humanos eSocial (PMT)	12	mês	R$1.869,13	R$22.429,56
6	Estoque/Almoxarifado (PMT)	12	mês	R$393,34	R$4.720,08
7	Patrimonio Público (PMT)	12	mês	R$346,26	R$4.155,12
8	Frotas Públicas (PMT)	12	mês	R$401,54	R$4.818,48
9	Tributação (PMT)	12	mês	R$1.445,93	R$17.351,16
10	Gestão Fiscal (PMT)	12	mês	R$1.189,82	R$14.277,84
11	Atendimento ao Cidadão via Internet (PMT)	12	mês	R$503,33	R$6.039,96
12	Emissão de Nota Fiscal (PMT)	12	mês	R$1.187,04	R$14.244,48
13	Escrituração Eletrônica de ISS (PMT)	12	mês	R$491,68	R$5.900,16
14	Simples Nacional (PMT)	12	mês	R$494,00	R$5.928,00
15	Protocolo (PMT)	12	mês	R$824,39	R$9.892,68
16	Marcação de ponto (PMT)	12	mês	R$604,50	R$7.254,00
17	Fatura de Água (PMT)	12	mês	R$ 1.118,03	R$13.416,36
18	Portal da Transparência (PMT)	12	mês	R$646,08	R$7.752,96
19	Portal Institucional (PMT)	12	mês	R$500,50	R$6.006,00
20	Aplicativo mobile APP (PMT)	12	mês	R$571,50	R$6.858,00
21	Gestão da Educação/Pais e Alunos/Professores (PMT)	12	mês	R$2.622,82	R$31.473,84

22	Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira (CV)	12	mês	R$ 686,55	R$8.238,60
23	Gestão de compras, licitações e contratos (CV)	12	mês	R$ 415,94	R$4.991,28
24	Planejamento (CV)	12	mês	R$ 253,00	R$3.036,00
25	Estoque/Almoxarifado (CV)	12	mês	R$ 297,64	R$3.571,68
26	Patrimonio Público (CV)	12	mês	R$ 307,10	R$3.685,20
27	Portal da transparência Pública (CV)	12	mês	R$ 334,12	R$4.009,44
28	Folha de pagamento , Recursos Humanos eSocial (CV)	12	mês	R$ 715,83	R$8.589,96
29	Protocolo (CV)	12	mês	R$ 420,56	R$5.046,72
30	Marcação de ponto (CV)	12	mês	R$ 328,00	R$3.936,00
31	Atendimento ao Cidadão (CV)	12	mês	R$ 400,00	R$4.800,00
32	Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira (FMS)	12	mês	R$ 523,50	R$6.282,00
33	Gestão de compras, licitações e contratos (FMS)	12	mês	R$ 365,47	R$4.385,64
34	Planejamento (FMS)	12	mês	R$ 163,50	R$1.962,00
35	Estoque/Almoxarifado (FMS)	12	mês	R$ 344,28	R$4.131,36
36	Patrimonio Público (FMS)	12	mês	R$ 245,30	R$2.943,60
37	Frotas Públicas (FMS)	12	mês	R$ 270,00	R$3.240,00
38	Portal da transparência (FMS)	12	mês	R$406,36	R$4.876,32
39	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários: MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS, CÂMARA DE VEREADORES e FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.	1	Serv.	R$40.081,37	R$40.081,37
40	Customizações do aplicativo	100	horas	R$336,00	R$33.600,00
41	Configurações pós implantações	100	horas	R$240,00	R$24.000,00
42	Personalização de Relatórios	100	horas	R$168,00	R$16.800,00
43	Consultorias especializadas	100	horas	R$192,00	R$19.200,00
44	Mapeamento de processos	100	horas	R$240,00	R$24.000,00

45	Atendimento técnico presencial	100	horas	R$210,94	R$21.094,00
46	Atendimento técnico remoto	200	horas	R$151,83	R$30.366,00
TOTAL					**R$515.777,13**

Na condição de contração no modelo SaaS, serão reservadas horas de serviço (reserva técnica), na condição de “serviços de demanda variável” estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (SLA), os quais deverão ser pré-orçados e pagos posteriormente por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada Para o melhor aproveitamento da solução implementada, é necessário que um número mínimo de profissionais da Administração seja capacitado para seu uso. Ainda que o projeto seja desenvolvido de maneira intuitiva, sempre pode haver alguma peculiaridade a ser mais bem detalhada para uma compreensão e aprendizado satisfatórios.

Quanto a capacitação de servidores para que possam extrair os resultados esperados do sistema de ERP/GRP, estima-se que devam ser devidamente capacitados pelo menos 60% dos servidores públicos municipais, e das entidades participantes da licitação, divididos em turmas de aproximadamente 15 a 20 usuários, organizadas de acordo com a área de aplicação (módulo) a ser ministrado, com carga horária mínima suficiente.

A eventual futura contratada deverá realizar ações de gerenciamento proativo, para monitoramento da utilização de recursos do datacenter, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup, devendo estar ciente e alocado os eventuais futuros custos diretamente na proposta.

1.6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.

A Administração expôs nos itens anteriores a descrição geral das suas necessidades, justificando-as e apresentou sistematicamente os requisitos gerais da aplicação desejada. Passasse, portanto, a análise técnica da solução pela equipe de tecnologia da informação.

A Administração pretende a contratação de solução informatizada que seja capaz de alinhar-se a realização de procedimentos internos, gestão de processos e prestação de serviços à comunidade, de maneira eficaz e eficiente, agilizando o deslinde das situações cotidianas, racionalizando métodos e reduzindo a circulação de processos e documentos em meio físico.

Trata-se, portanto, de solução de Tecnologia da Informação, uma vez que, segundo requisição(ões) realizada(s), pretende-se a futura contratação de fornecedor visando locação de sistema WEB integrado de gestão pública municipal, incluindo serviços complementares de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação.

O Tribunal de Contas da União esclarece, que “uma solução de TI engloba todos os elementos necessários que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou.”

Primeiramente, antes de adentrar nos detalhes técnicos e soluções, é preciso esclarecer e delimitar o cerne principal da futura contratação.

Em verdade a Administração Municipal deseja um sistema de gestão, cujo jargão na área de tecnologia da informação, é um Enterprise Resource Planning (ERP) ou em português brasileiro, "planejamento de recursos empresariais". Para a Microsoft3, o ERP (planejamento de recursos empresariais) é um tipo de sistema (ou conjunto de aplicativos) de software que ajuda as organizações a automatizar e gerenciar os principais processos empresariais para obter o desempenho ideal.

O software de ERP coordena o fluxo de dados entre os processos empresariais de uma empresa, fornecendo uma única fonte de verdade e simplificando as operações em toda a empresa. Ele é capaz de vincular as atividades de finanças, cadeia de fornecedores, operações, comércio, relatórios, fabricação e recursos humanos de uma empresa em uma única plataforma.

Para a Administração Pública, os sistemas ERPs são projetados para ajudar na gestão de recursos, como finanças, compras, estoques, recursos humanos, planejamento, tributação, prestação de serviços, entre outros. O ERP permite que as informações estejam centralizadas em um único lugar, facilitando o acesso e a análise dos dados pelos gestores públicos. Bem como o uso responsável do erário público.

O uso de sistemas ERPs para prefeituras pode trazer eficiência para a gestão pública, permitindo a integração de dados e processos, uma tomada de decisão mais rápida e precisa, maior transparência, melhoria na qualidade dos serviços públicos e redução de custos. Além disso, os sistemas ERPs permitem a automatização de processos, o que reduz a incidência de erros e aumenta a produtividade da equipe.

Com a automatização, tarefas repetitivas podem ser realizadas com mais rapidez e eficiência. Resta portanto, caracterizado o interesse público envolvido e de extrema relevância a Administração Municipal. Como observado, um ERP divide-se de acordo com as áreas de aplicação, como um conjunto de módulos de programas, adotando os princípios da visão sistêmica e da padronização da qualidade (ABNT-NBR-ISO-IEC-27001). É possível, que durante levantamentos para elaboração do futuro e eventual Termo de Referência, cada setor ou unidade administrativa, definidas suas necessidades, adotar os padrões previamente estabelecidos por outros entes público, apresentando em conjunto seus descritivos, seguindo o princípio da padronização estabelecido na Nova Lei de Licitações e Contratos Públicos.

Importante destacar, que a depender da qualidade do ERP e do nível de automação aplicado, além de realizar tarefas cotidianas automaticamente e de forma instantânea, como cálculos e relatórios, associando a digitalização avançada de processos e repositórios eletrônicos de documentos, elimina-se a circulação da conhecida papelada na organização.

Assim como ocorre no judiciário, com sistemas Pje, e-Proc, ProJudi, entre outros há excepcional ganho de produtividade, segurança e gestão do trabalho. Sobretudo, tais ações contribuem para o alcance das metas da Agenda 2030 para Desenvolvimento Sustentável (ODS), fruto do consenso obtido pelos delegados dos Estados Membros da ONU (Organização das Nações Unidas), a qual o Brasil aderiu, refletindo em uma obrigação de âmbito nacional, principalmente com o meio ambiente e o habitat humano ecologicamente equilibrado e saudável e em direta identificação com o art. 225 da Constituição Federal.

Agenda 2030 da ONU, cujo 16º Objetivo do Desenvolvimento Sustentável é construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis até o ano de 2030, sendo o presente feito atingido pela dinamização de ordens para prover a eficácia necessária aos atos administrativos e de práticas da boa gestão na administração pública.

Com relação aos diversos poderes em âmbito administrativo, o Decreto 10.540/2020[10], que dá cumprimento aos artigos 48 e 48-A da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101/2000) determina o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administrativa, Financeira e Controle (SIAFIC), dispondo sobre padrões, informações, mecanismos de acesso, operações e sobretudo integrações aos sistemas de controle do orçamento, execução orçamentária e finanças públicas.

O SIAFIC deve ser executado no âmbito de cada Ente da Federação, de modo que sejam integrados, por exemplo, os sistemas estruturantes da Câmara de Vereadores e da Prefeitura, bem como

das diversas Secretarias, Fundos e demais autarquias que fazem parte da administração direta ou dependam do Orçamento Público Municipal de forma direta. Sua adoção passou a ser obrigatória, em todos os Municípios Brasileiros, a partir de janeiro de 2023, segundo a legislação competente.

Portanto, no arcabouço de deveres deste Município, quando da implementação de um ERP. Outro ponto a ser destacado no que diz respeito a um sistema de ERP para um Município de modo geral, não só o nosso, são as atividades de gestão de tributos e gestão fiscal.

Assim como o setor privado encontra-se em inegável constante evolução, buscando soluções cada vez mais complexas de TI, em paralelo, a Administração Pública também precisa melhorar suas ferramentas de fiscalização, evitando a sonegação fiscal, bem como oferecendo instrumentos ao cidadão de acesso à informação e serviços em grande diversidade, desde aqueles que facilitam o acesso ao serviço público, como serviços digitais e de autoatendimento, emissão de guias de pagamento, cálculos tributários, dívida ativa, emissão de boletos de IPTU, implementação de pagamento via QRCode, PIX, bem como aqueles que amarram a malha fiscal, como escrituração eletrônica, emissão de nota fiscal eletrônica, integração com o Simples Nacional, informações de cartórios quanto ao lançamento de ITBI, entre uma infinidade de outros serviços e integrações.

A transparência, inclusive, é um dever da Administração Pública, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar n° 131/2009 (Lei da Transparência), que obriga a União, os Estados e os municípios a divulgar seus gastos na Internet em tempo real; prevê incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos; e determina que seja feita a adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade.

No entanto, como divulgar dados em “tempo real”, sem um sistema robusto que, não só esteja interligado as diversas estruturas administrativas do Município, da Câmara de Vereadores, e demais entidades, centralizando a informação, como seja capaz de processar e emitir relatórios assim que cada operação é realizada?

Seria um esforço hercúleo, pretender fazer levantamentos, processar despesas e receitas, gerar relatórios sistematizados, de forma manual, por meio do trabalho humano de servidores, munidos de papel, caneta e calculadora.

Que por fim, deveriam digitalizar a informação e fazer seu upload no sitio oficial da transparência do Município. E por tempo real, se entenda, no momento em que as operações estão sendo realizadas, em qualquer unidade administrativa, e em qualquer lugar.

Não há razão lógica, muito menos econômica, que a Administração Municipal se enclausure em ostracismo de métodos arcaicos, quando existe tecnologia de ponta à disposição das mais variadas tarefas e necessidades públicas, inclusive com os avanços notórios da Inteligência Artificial (IA).

Não como substituta do ser humano, mas como aliada valiosa, fomentando o desempenho, a eficiência e a segurança na gestão pública. Com soluções que utilizam a inteligência artificial, pode-se ter acesso a insights que melhoram a tomada de decisões e revelam formas de aperfeiçoar o desempenho operacional para o futuro. Ou seja, com respeito as novas gerações, com a adoção de visão de médio e longo prazos, abolindo a aplicação de receitas e ações momentâneas, transitórias, passageiras e de pouca eficiência.

Observa-se, que, ao integrar diversas unidades administrativas, o ERP pretendido pode se enquadrar na categoria de sistemas estruturantes, que são “sistemas com suporte de tecnologia da informação fundamental e imprescindível para planejamento, coordenação, execução, descentralização, delegação de competência, controle ou auditoria das ações do Estado, além de outras atividades auxiliares, desde que comum a dois ou mais órgãos da Administração e que necessitem de coordenação central”. (19/IN01/DSIC/GSIPR).

Incontestável, que é uma necessidade do Município, a implementação de um ERP, sob pena de prejuízo a boa administração e uma eficiente gestão, tanto no que toca ao planejamento, orçamento e execução orçamentária e financeira, escrituração contábil, a gestão de recursos humanos, a gestão fiscal, fiscalização fazendária e gestão de tributos de competência municipal, dos deveres com a transparência pública e do acesso ao cidadão aos serviços públicos, bem como da implementação racional e de maneira eficaz dos serviços e políticas públicas e o respeito às Leis e atos normativos dos órgãos de fiscalização e controle (Ministério Público, Tribunal de Contas, Secretaria do Tesouro Nacional, etc.).

1.6.1. Software Público Brasileiro

Diante das condições técnicas e principalmente econômicas, não se poderia deixar de observar quanto a possível existência de ERP como software público, sob o paradigma de licenças de código aberto ou sob condições não onerosas ao Município (Software Livre, Open Source, General Public Licence – GNU, End User Licence Agrement – EULA, Software Gratuito), desde que soluções voltadas ao mercado brasileiro e em língua nacional (PT-BR).

É possível identificar vasta possibilidade de Softwares produzidos no Brasil, com gama de fornecedores diversos, para muitas aplicações, que já possuem contratos com a administração pública. No tocante a um ERP, o software público disponível é o e-Cidade, que se destina a informatizar a gestão dos municípios brasileiros de forma integrada.

Esta informatização contempla a integração entre os entes municipais: Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, Autarquias, Fundações e outros, constante no catálogo de software público do Ministério do Planejamento e Orçamento do Governo Federal.

No entanto, o mesmo está descontinuado, sem atualizações (último pacote de atualizações foi em 2018), portanto não atendendo as novas legislações, como a Nova Lei de Licitações e Contratos publicada em 2021, além de necessitar de instalações e de uma ampla equipe técnica de TI para adequar o sistema para a realidade do Município, não abrange os serviços/funcionalidades esperadas por esta Administração, nem possui os requisitos de segurança e funcionalidade exposto no estudo acima.

Dessa maneira, não se mostra econômica, nem tecnicamente viável a sua utilização. A adoção desse tipo de solução além de depender de equipe de TI especializada da qual o município não dispõe, ou de todo modo a contratação de terceirizada a alto custo para serviços de “fábrica de software”, para atualizá-lo e adaptá-lo as necessidades do Município, seria perdida a oportunidade de absorção de conhecimento e melhorias decorrentes de sistemas comerciais de larga escala de uso.

1.6.2. Alternativas no Mercado Comercial de Software

Como é recomendação do Guia de Boas Prática do TCU, vislumbramos que é possível identificar no mercado três principais tipos de Software ERP de Gestão Pública Municipal, são eles na forma de: Software em ambiente web com armazenamento em nuvem; Software em Desktop instalado em cada computador usuário; Software com solução mista (parte da solução em Desktop instalado em cada computador usuário e parte com acesso em ambienteWeb)

As soluções são avaliadas, conforme fundamentos apresentados na análise técnica, adiante estabelecida, dentro da oportunidade e conveniência do gestor (mérito administrativo).

1.6.2.1. Software em Desktop instalado em cada computador usuário

Uma das soluções ainda muito utilizadas por muitos municípios, são os softwares nomodelo desktop. Porém, a pandemia de COVID-19, também conhecida como pandemia de co- ronavírus, foi

uma pandemia da doença por coronavírus 2019 (COVID-19), causada pelo coro- navírus da síndrome respiratória aguda grave 2 (SARS-CoV-2). O vírus foi identificado pela pri- meira vez a partir de um surto em Wuhan, China, em dezembro de 2019. As tentativas de contê-lo falharam, permitindo que o vírus se espalhasse para outras áreas da China e, posteriormente,para todo o mundo. Em 30 de janeiro de 2020, a Organização Mundial da Saúde (OMS) classificou o surto como Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional (PHEIC) e, em 11 de março de 2020, como pandemia[1].

Lições valiosas foram aprendidas com a pandemia de COVID-19, não só no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), das relações sociais, mas sobretudo como a Administração Pública deve lidar com situações críticas e restrições a circulação de pessoas. As organizações públicas que estavam com suas operações baseadas em tecnologias que precisavam ser insta- lados nos terminais-cliente e acessadas por ambientes de rede internas, sem ou quase nulo usoda internet, tiveram grave prejuízo em suas atividades. Servidores e empregados públicos não podiam se dirigir aos locais de trabalho em função das restrições de circulação, bem como cidadão não podia se deslocar até a Prefeitura, resultando em um verdadeiro "apagão" das estruturasde ofício e serviços, até mesmo com reflexos na arrecadação.

Isso se deve, porque aplicações chamadas "desktop", precisam ser diretamente ins-taladas na máquina cliente. Portanto, todo o serviço passa a ser baseado naquele equipamento e a manutenção precisa ser realizada diretamente nele. Para fazer uso do software, o usuário precisa levar aquele equipamento específico, com suas credenciais, para onde quiser trabalhar. A coisa complica, em se pensando que tais sistemas dependem de um CPD interno e de uma infraestrutura, também interna, de rede para poder acessar dados e informações ou processa-mento.

Portanto, de nada adiantaria levar o equipamento público para o local de teletrabalho, se a rede cabeada e o acesso ao CPD não fossem juntos. O que, de fato, a bem da verdade, na maioria dos casos revelava-se impraticável, e altamente dispendioso, ainda mais considerandodistâncias quilométricas entre a casa do usuário e o CPD, este último geralmente localizado no prédio da Prefeitura. Nesse cenário, torna-se impossível, a realização de uma simples operaçãode lançamento de um fato contábil, de emissão de um empenho. Enfim, paralisando a Prefeitura. Além disso, uma aplicação desktop convive com o risco de problemas de compatibilidade entre Softwares e outros elementos da máquina como hardware, sistema operacional, exigência de múltiplos requisitos de compatibilidade com o computador, (como por exemplo: capacidade de processamento, memória, espaço de disco, sistema operacional compatível, dispositivos de entrada e saída, dentre outros), maior risco de sofrer travamentos devido à baixa capacidade de processamento, mau uso da memória, hardware problemático ou vírus.

O uso de aplicações desktop continuará a esbarrar em dificuldades de aplicações locais. Uma delas, a necessidade indispensável do técnico de suporte e manutenção se deslocar até o local onde se encontra a estação-cliente, aumentando os custos com deslocamento e restringindo o caráter competitivo. Como uma empresa sediada em outra região do país vai se deslocar até a Prefeitura, sem repassar esse custo ao contrato? Usando aplicativos como TeamViewer®, somente se aumentará a vulnerabilidade de todo o conjunto, abrindo portas de acesso a aplicações maliciosas ou que possam ser exploradas por hackers. Isso tudo, com certeza, é um "calcanhar de aquiles", quando se fala em ampliação de disputa e a possibilidade de concorrência de qualquer parte do Brasil, obtendo-se melhores e mais vantajosas propostas.

Invariavelmente, os custos de um sistema local, e a necessidade de infraestrutura também loca, devem ser consideradas como grande desvantagem técnica e econômica. Ou seja, armadilhas que o gestor público deve evitar, exaltando sempre os princípios constitucionais, da moralidade pública, e da Nova Lei de Licitações e Contratos. O dever de cautela, é um importanteapoio ao gestor.

1.6.2.2. Software com solução mista (parte da solução em Desktop instalado em cadacomputador usuário e parte com acesso em ambiente Web)

Mais uma vez citando a **pandemia de COVID-19**, também conhecida como **pandemia de coronavírus**, foi um grande desafio não só no âmbito da saúde, mas como da atividadeadministrativa em geral, devido principalmente a restrição de circulação de pessoas, na tentativade frear a doença.

Organizações que utilizavam sistemas baseados em desktop, buscaram algumas tentativas de soluções hibridas, mas com pouco sucesso. Um sistema hibrido une por exemplo um servidor *on-promisse*, ou seja, aquele já utilizado pelo CPD da Prefeitura, e mediante emula-ção acessa recursos por meio da internet. Ainda que se trate de uma solução paliativa, diversosproblemas são enfrentados nesse tipo de aplicação, que vão desde a necessidade de maiores recursos de processamento, a manutenção continua sendo local e individual em cada terminal- cliente (ou seja tem que ir até a casa de cada funcionário para realizar manutenções), exigência da instalação de pacotes de emuladores (que nem sempre são compatíveis e exigindo constan- tes atualizações, representando um verdadeiro terror ao usuário), exigindo maior recurso de pro- cessamento local, descartando-se equipamentos mais antigos e menos preparados (pouca memória RAM, baixo processamento, número reduzido de núcleos do processados, baixa frequência do processador, baixa capacidade da GPU, pouco espaço de armazenamento), esbarrando em necessidade de links de internet robustos (banda larga), devido o tráfego de dados não ser otimizado para esse tipo de utilização, bem como as constantes perdas de pacotes extrema- mente grandes. Sem falar no aumento dos riscos de ataques cibernéticos, pelas portas externasabertas virtualmente no CPD. Ou seja, se trata de solução cara, limitada, pouco confiável, e exige por vezes uma estrutura da qual o município não dispõe em todas as localidades e até a aquisi-ção de novos equipamentos de custo elevado.

Dentro do contexto de usabilidade e segurança da informação, e em cumprimento desse objetivo, é importante notar a necessidade de especificação de o sistema ser projetado para funcionamento nativo em ambiente web, contando com as devidas especificações, arquite- tura, protocolos de segurança e engenharia de processamento e redes adequados a este ambi- ente. Tal distinção é importante em face da existência de soluções emuladas web no mercado, como vimos, isto é, sistemas legados desenvolvidos para funcionar em ambiente desktop, e pu-blicados em ambiente web através do uso de soluções intermediárias, os emuladores, o que representa a abertura de porta a softwares maliciosos, vírus, malwares, trojans e outras amea- ças, além de potencial maior consumo de banda larga. Tem-se do contexto de emulador:

> *Emulação, em um contexto de software, é o uso de um programa ou dispositivo para imitar o comportamento de outro programa ou dispositivo.*
> *Usos comuns de emulação incluem:*
> - *Executar um sistema operacional em uma plataforma de hardware para a qual não foi originalmente projetado.*
> - *Executar jogos baseados em arcade ou console em compu-tadores desktop.*
> - *Executar aplicativos legados em dispositivos diferentes da-queles para os quais foram desenvolvidos.*
> - *Executar programas aplicativos em sistemas operacionais diferentes daqueles para os quais foram originalmente escritos*[2]*. (tradução livre)*

O Instituto Nacional de Padrões e Tecnologia (*National Institute of Stantards and Technology – NIST*) define que embora a migração em si de recursos computacionais de ambi- entes desktop para ambientes emulados ou virtualizados não tenha efeito direto nas vulnerabili- dades da aplicação, ela pode criar e permitir vetores de ataque adicionais. Especificamente, as aplicações desktop

2 https://owasp.org/www-project-desktop-app-security-top-10/

legadas podem ter suas vulnerabilidades exploradas caso sejam utilizadas no ambiente web, tal como ocorre com emuladores[3].

Em âmbito internacional de segurança da informação, a emulação de soluções desktop em ambiente web expõe as aplicações desktop a vulnerabilidades e riscos para a qual as mesmas não foram adequadamente projetadas ou preparadas, visto que as diferenças entre os ambientes tornam as considerações inerentemente diferentes.

O Projeto Aberto de Segurança de Aplicações Web *(Open Web Application SecurityProject - OWASP)* publica anualmente um documento padrão (*standards*) para segurança de aplicações, destacando os dez maiores riscos de cada ambiente e maneiras como os quais po- dem ser explorados por agentes maliciosos (*hackers*). Vejamos OWASP Top 10 Desktop[4] (tra- dução livre):

DA01 *– Injeções (SQLi, LDAP, XML, Comando do SO, etc);*

DA02 *- Autenticação quebrada e gerenciamento de sessão (Auten- ticação no sistema operacional e aplicações desktop gerencia- mento de sessão, Autenticação para Importação/Exportação com Drive Externo, Autenticação para unidades compartilhadas de redeou outros dispositivos periféricos);*

DA03 *– Exposição de dados sensíveis (exposição de dados confi- denciais armazenados localmente após o logout do aplicativo, logs com informações confidenciais, segredos codificados em arquivos,etc);*

DA04 *- Uso impróprio de criptografia (uso de chaves fracas ou de algoritmos criptográficos desatualizados, uso inapropriado de fun-ções criptográficas, reutilização de parâmetros criptográficos em to- das as instalações, uso indevido de criptografia para verificação de integridade);*

DA05 *- Autorização imprópria (permissão fraca de arquivo/pasta por função de usuário, princípio ausente da abordagem de privilégiomínimo, funções de usuário impróprias);*

DA06 *- Configuração incorreta de segurança (hardening fraco do sistema operacional, políticas de grupo/registro/regras de firewall mal configuradas, verificação de tipo de arquivo ausente para apli-cativos de processamento de arquivos, pipes mal configurados, ser- viços de terceiros mal configurados, etc);*

DA07 *- Comunicação insegura (uso de protocolos ou conjuntos de cifras TLS ou DTLS fracos, consultas de banco de dados não crip- tografadas em trânsito, comunicação de protocolo personali- zado/padrão criptografado ausente);*

DA08 *- Baixa qualidade de código (assinatura de código e verifica-ção de integridade de arquivo ausentes, ofuscação de código au- sente, pré-carregamento ou injeção de DLL, condições de corrida, falta de proteção binária (Overflows, Null pointers corrupção de me- mória) etc;*

DA09 *- Uso de componentes com vulnerabilidades conhecidas (uso de softwares desatualizados ou uso de componentes/serviços ob- soletos do Windows/fornecedores de terceiros);*

DA10 *- Registro e monitoramento insuficientes (registros ausentes ou inadequados de atividades, monitoramento regular ausente paradetectar abuso).*

3 https://www.ncsc.gov.uk/files/NCSC%20Annual%20Review%202021.pdf
4 https://nvd.nist.gov/vuln/detail/CVE-2019-0708

Nota-se que as aplicações emuladas na web utilizam protocolos de comunicação reconhecidamente inseguros, que se incluem no item DA07, a exemplo do protocolo RDP. O Centro Nacional de Segurança Cibernética (*National Cyber Security Center – NCSC*), órgão do Governo do Reino Unido, identificou em 2021 o protocolo RDP como sendo o vetor de ataque mais comum para *ransomware*, permitindo que o hacker ganhe acesso completo ao ambiente da vítima[5]. Uma das vulnerabilidades mais conhecidas do RDP, a BlueKeep, foi determinada como "crítica" pelo NIST[6].

Cabe destacar, que o maior problema dos softwares desenvolvidos nativamente paradesktop e emulados para funcionamento em nuvem ou web, é justamente o uso do emulador. No início de 2018 foi descoberto um sofisticado vírus apelidado de "CrossRAT". Esse malware tem a capacidade de afetar computadores das principais plataformas de mercado, ou seja, Win- dows, MacOs, Linux (é tão sofisticado que consegue vasculhar o systemmd do Linux para iden- tificar qual é a distribuição do sistema) e até máquinas com o sistema operacional Solaris (da Oracle), permitindo que um hacker mal intencionado possa enviar comandos remotos as máqui-nas infectadas e obter informações sigilosas dos usuários. Além da capacidade de infectar má- quinas de diversas plataformas, chama a atenção que essa praga virtual é construída em Java,explorando vulnerabilidades do plug-in[7]. Por esse motivo, o suporte à NPAPI, tecnologia neces- sária para applets Java (simplesmente o mais famoso plug-in do mercado) foi descontinuado dos principais navegadores (Edge, Mozilla, Safari, Chrome), de modo que não é recomendável e atéindesejável, uma gama considerável de aplicações que dependam deste tipo de suporte.

Ainda, por questão de segurança, os desenvolvedores de browser (Microsoft, Apple,Mozilla e Google) vêm implementando funcionalidades como controle de ActiveX[8], estratégia para evitar danos aos usuários, dificultando e até impedindo o funcionamento de recursos não nativos (emulados), o que pode impactar na funcionalidade de qualquer solução dependente deste tipo de tecnologia.

A utilização de soluções hibridas e/ou emuladas, devem ser consideradas apenas em situações excepcionais, transitórias e mesmo apenas como um paliativo emergencial. Nunca em um planejamento de médio ou longo prazo, quanto mais, e nunca, na implantação de um ERP de grande porte, como de uma Prefeitura. Emuladores, como o Go-Global, o Sky-one e outros, conforme enunciado pelos respectivos autores, "*servem como solução temporária para uso enquanto se trabalha em cenários de longo prazo*"[9] (ou seja, enquanto se desenvolve sis- tema em linguagem nativa para uso pela web). Os sistemas que exigem emuladores nunca apresentarão a mesma performance que os nativos web, como sempre exigirão mais recursos de infraestrutura dos usuários, implicando em custos adicionais para uso e apresentam diversas outras desvantagens[10], entre elas maior vulnerabilidade quanto a ataques cibernéticos.

Mais uma vez cita-se que o uso de aplicações desktop ou hibridas, ainda continuaráa esbarrar em dificuldades. Uma delas, a necessidade indispensável do técnico de suporte e manutenção se deslocar até o local onde se encontra a estação-cliente, aumentando os custos com deslocamento e restringindo o caráter competitivo. Como uma empresa sediada em outra região do país vai se deslocar até a Prefeitura, sem repassar esse custo ao contrato? Usando aplicativos como TeamViewer®, somente se aumentará a vulnerabilidade de todo o conjunto, abrindo portas de acesso a aplicações maliciosas ou que possam ser

---

5 https://www.techtudo.com.br/noticias/2018/01/novo-virus-sofisticado-e-capaz-de-atingir-windows-macos-e-linux.ghtml

6 Fonte: https://www.java.com/pt_BR/download/help/ie_tips.xml

7 As soluções da Sky.One foram criadas para empresas como a sua, que querem aproveitar imediatamente tudo o que a nuvem tem de bom, enquanto trabalham em cenários de longo prazo. Com uma oferta completa, migramos sua aplicação para a nuvem rapidamente, e o melhor, você passa a contar com uma nova oferta para seus clientes." Disponível em https://skyone.solutions/pb/fornecedores-de-software/

8 Fonte: Wikipedia. https://pt.wikipedia.org/wiki/Emulador

9 https://www.dell.com/en-us/dt/learn/cloud/cloud-software.htm

10 https://www.dell.com/en-us/dt/learn/cloud/cloud-software.htm

exploradas por hackers. Isso tudo, com certeza, é um calcanhar de aquiles, quando se fala em ampliação de disputa e a possibilidade de concorrência de qualquer parte do Brasil, obtendo-se melhores e mais vantajo-sas propostas. Ou seja, armadilhas que o gestor público deve evitar, exaltando sempre os princípios constitucionais, da moralidade pública, e da Nova Lei de Licitações e Contratos. O dever de cautela, é um importante apoio ao gestor.

1.6.2.3. Software em ambiente web com armazenamento em nuvem

O Instituto Nacional de Padrões e Tecnologia (*National Institute of Stantards and Technology – NIST*) é uma agência federal dos EUA, cuja missão é promover inovação e competitividade industrial. O NIST edita séries de publicações especiais em suas diversas áreas de atuação, incluindo tecnologia de sistemas computacionais (SP-500-XX) e segurança de compu-tadores (SP-800-XX).

A publicação SP 800-145, "*The NIST Definition of Cloud*", apresenta a definição do NIST para computação em nuvem, a qual é adotada como referência para este estudo.

Conforme artigo da IDGnow intitulado "Cloud Corporation e a TI baseada em cloud", um novo modelo de utilização de aplicativos em massa, com a difusão de dispositivos móveis, aliado à crise econômica e o conceito de computação em nuvem, permitiu o surgimento de um modelo de negócios para aquisição e consumo de recursos de TI. A computação em nuvem propõe a troca dos investimentos de capital inicial (Capex) pelo gasto por consumo (Opex), e a receita passa a ser distribuída pelos anos em que o cliente usa o software.

Assim, o risco da aquisição e da manutenção se desloca do usuário para o fornece- dor, que necessita manter constantemente o usuário satisfeito. O fornecedor passa a ter um empenho muito maior em fazer com que o usuário aproveite todo o potencial de funcionalidadesdo software.

O Software web e em nuvem como Serviço, utiliza um modelo de entrega de um- para-muitos, no qual um único provedor fornece serviços de software para múltiplos usuários. Neste modelo, a cobrança pelos serviços é feita baseada nos tipos e quantidades de serviços utilizados, algo semelhante ao consumo de serviços de água ou energia elétrica. No caso *in tela*, por módulos (área/atividade) a serem utilizada pela Administração.

A padronização tende a reduzir os custos de sua implementação e manutenção. Esse tipo de estratégia facilita o compartilhamento e entendimento das informações entre diversas esferas de governo e a melhoria contínua do serviço público, a medida de usuários diferentes compartilham experiências e solicitam melhorias para o amadurecimento da ferramenta.

O que não impede a parametrização de determinadas funcionalidades, com inserção de parâmetros de acordo com a legislação e rotinas locais, algo já previsto nesse tipo de aplica-ção de grande escala.

> De acordo com a equipe técnica do Tribunal de Contas da União (Acórdão TCU, TC 025.994/2014-0, Plenário, Relator Ministro BENJAMIN ZYMLER), a *evolução tecnológica dos últimos anos e o barateamento dos recursos computacionais permitiram a exploração de um novo modelo de acesso a recursos computacionais compartilhados e de alta disponibilidade e acessibilidade: a computação em nuvem.* (As considerações a seguir foram baseadas nesse acórdão e seus relatórios técnicos).

Os benefícios oferecidos por esse modelo permitem o foco nas funções essenciais da organização. Além dos benefícios esperados pela terceirização em geral, o modelo traz benefícios específicos como: maior disponibilidade, flexibilidade da oferta do serviço em função de variações na demanda, menor dependência de pessoal qualificado, possível redução de vários riscos de segurança, pagamento por uso efetivo de recursos e potencial redução de custos.

Assim, computação em nuvem é um termo que remete a grupos de recursos computacionais acessíveis pela internet, flexíveis, provisionados por demanda e de maneira autônoma pelo demandante. Os serviços disponibilizados através da computação em nuvem são flexíveis porque os recursos e processamento disponíveis podem ser ajustados dinamicamente de acordo com as necessidades, sem a obrigatoriedade de envolvimento da equipe de TI do cliente – no caso, do Município - Desta maneira, cria-se um modelo de computação independente de hardware, capaz de absorver crescimentos futuros ou ajustar-se a novas demandas.

Embora existam soluções diversas de implantação, a infraestrutura de nuvem privada parece a mais adequadas a aplicação de um ERP municipal, porque está disponível para uso exclusivo por uma única organização. Sua utilização, gerenciamento e operação podem ser feitos pela própria contratada ou terceiros, ou por uma combinação dos dois. No entanto, o cliente terá controle sobre sua localização geográfica, o que a faz tornar atrativa para dados ou sistemas com restrições de acesso ou que são de missão crítica, como sistemas de gestão administrativa e fiscal dos entes públicos. A nuvem privada proporciona ainda maior controle sobre a segurança da informação e performance, visto que seus recursos são determinados tendo em vista as necessidades específicas dos softwares e dados que a utilizam.

Voltando ao NIST, *é necessário, ainda, diferenciar os conceitos de nuvem, serviços na nuvem, computação em nuvem e serviços de computação em nuvem.* No caso in tela, da solução pretendida pelo Município, temos uma combinação de um software web (para uso em navegadores, sem precisar instalações) e Computação em nuvem (cloud computing): *De acordo com o IDC, é "o ambiente de TI – envolvendo todos os elementos da "pilha" de TI e produtos de rede (e serviços de suporte) – que permite o desenvolvimento, entrega e consumo de serviços na nuvem", de maneira escalável e elástica. Envolve um framework e vocabulário voltados ao domínio de TI.*

Diversas fontes de informação sobre computação em nuvem e softwares web, listam potenciais vantagens, havendo grande interseção entre elas. No entanto, a importância relativa de cada vantagem é sensível às particularidades do sistema sendo utilizado em nuvem (sobre- tudo em função de sua classificação entre IaaS, PaaS ou SaaS) e das prioridades da entidade contratante desses serviços.

As vantagens de nuvem decorrem essencialmente de benefícios de escala: ao consolidar centros de processamento de dados (CPDs) isolados em um pool de recursos computacionais compartilhados em nuvem, reúne-se um conjunto maior de recursos, o que permite reduzir seus custos unitários, melhorar seu aproveitamento, balanceando as demandas por serviços de diversos clientes, o que otimiza o nível de uso dos recursos e divide os custos fixos em uma maior base de usuários.

Segundo estudo da IDC, divulgados pelo TCU no citado acórdão, as principais vantagens do uso de computação em nuvem são:

1) **Redução de custos de infraestrutura e serviços de TI**. O benefício mais signi-ficativo vem de hospedar aplicações em infraestrutura em nuvem devido à redução de custos de capital (capital expenditure - Capex) e custos operacionais (operacional expenditure - Opex).

2) **Melhoria da produtividade do usuário final**. Os usuários finais beneficiaram-se de menor indisponibilidade do serviço e recuperação mais rápida, reduzindo o tempo de inatividade em 72% e economizando expressivos recursos de cada aplicativo por ano.

Outras vantagens também são apontadas pela Isaca na publicação "Controls and Assurance in the Cloud: Using COBIT 5":

1) **Melhorar capacidade de resposta**. Computação em nuvem fornece serviços fle-xíveis e escaláveis que podem ser implementados rapidamente para fornecer às or- ganizações a capacidade de responder a mudanças de requisitos e a períodos de picos.

2) **Ciclo mais rápido de inovação**. No ambiente de nuvem, a inovação é tratada muito

mais rápido do que dentro da instituição. O gerenciamento de patches e atua- lizações para novas versões tornam-se mais flexíveis.

3) **Redução do tempo para implementação**. Computação em nuvem oferece poder de processamento e capacidade de armazenamento de dados conforme a necessi- dade, quase em tempo real.

4) **Resiliência**. Computação em nuvem pode fornecer um ambiente altamente resi- liente e reduzir o potencial de falha e o risco de downtime.

Adicionalmente, a computação em nuvem também traz vantagens em sustentabilidade ambiental. A nuvem é, em geral, mais eficiente do que a infraestrutura própria de TI, pois quando a demanda por recursos computacionais de determinado cliente diminui, esses são realocados para atender às necessidades de outros clientes. Assim, o uso de recursos de infraestrutura física, como energia elétrica e ar-condicionado, que seriam utilizados mesmo em situações de ociosidade da infraestrutura de TI em data centers próprios, seria otimizado em ambientede nuvem.

Além disso, do ponto de vista ambiental, a possibilidade de tornar digitais os processos e rotinas e seu acesso praticamente em qualquer lugar com a cesso a internet (por um laptop, tablet ou smartphone) – por meio de softwares web - contribui significativamente para a redução e até eliminação do consumo de papel, tinta, tonner e outros insumos altamente impactantes a natureza, tanto na sua produção quanto no seu descarte.

Adicionalmente às vantagens gerais anteriormente elencadas, identificam-se as seguintes vantagens mais específicas para atividades estatais:

1) **Maior agilidade da administração pública na entrega de serviços** e em sua atualização tecnológica, pois os processos formais de contratação pública podem dificultar a manutenção de uma infraestrutura de TI própria atualizada e que responda rapidamente às demandas de seus usuários.

2) **Suporte a futuras iniciativas de Big Data e Dados Abertos**, facilitando a aber-tura de informações governamentais que hoje encontram-se em sistemas que con-trolam as operações cotidianas do Estado e, portanto, são fechados com acesso li- mitado aos seus operadores. O uso de nuvem permitiria ampliar o acesso a esses dados a um custo menor, sem comprometer a segurança, a disponibilidade e o de- sempenho operacional dos sistemas originais. Uma vez os dados governamentais estando facilmente acessíveis, torna-se possível maior participação da sociedade na criação de novos serviços baseados nesses dados.

3) **Atendimento a picos de demanda sazonal** de serviços públicos pela Internet sem necessidade de alocar grande quantidade de recursos fixos. Várias atividades estatais acarretam picos sazonais de demanda de serviços próximos a datas limite como: entregas de declarações de imposto de renda, inscrições e resultados do Enem, resultados eleitorais e listagem de gestores públicos inelegíveis, períodos de recadastramento do INSS, listagem dos percentuais do fundo de participação dos municípios, emissão e processamento de boletos de IPTU, semanas de conciliação,etc.

4) **A contratação de serviços em nuvem de SaaS** pode levar a uma redução de oportunidades de desvios e irregularidades, quando comparada às múltiplas contra-tações de máquinas, licenças de software, manutenção e suporte necessárias para a operação de CPD próprio. As ofertas de SaaS, utilizando métricas de precificação com custos unitários divulgados publicamente e iguais para todos os clientes, facilitaa pesquisa de preços.

5) **Agilidade e economia na entrega de serviços** para instituições públicas com unidades descentralizadas, que podem ter serviços disponibilizados por meio de acesso à internet, mais barato que as interconexões via redes privadas.

6) **Suporte ao desenvolvimento de iniciativas de inteligência artificial** para a ges- tão pública, por meio da centralização dos blocos de informação na nuvem, aumen- tando-se a eficácia e eficiência das decisões administrativas.

Segundo análise da ENISA (European Network and Information Security Agency), osganhos de escala refletem-se também na área de segurança:

> ***Segurança e os benefícios de escala**: de forma simples, todos os tipos de medidas de segurança são mais baratos quando imple- mentados em larga escala. Portanto, um mesmo valor de investi- mento em segurança permite adquirir uma melhor proteção. Isso inclui todos os tipos de medidas defensivas, tais como filtragem, gerenciamento de atualizações, o **hardening** das instâncias de má- quinas virtuais e **hypervisors**, etc. Outros benefícios de escala in- cluem: multiplicidade de localizações, redes de borda (conteúdo entregue ou processado mais perto de seu destino), menor tempo de resposta em incidentes e gerenciamento de ameaças. (tradução li-vre)*

Como a segurança é um dos elementos diferenciadores de mercado, os principais fornecedores de nuvem competem com propostas abrangentes e robustas de segurança, possivelmente superando o padrão de segurança em data centers próprios dos clientes (e da própria Prefeitura), que possuem menos recursos disponíveis de segurança a serem amortizados sobre uma menor base de usuários. Dentre essas vantagens de segurança na nuvem, destacam-se:

> *1) maior resistência a ataques contra a disponibilidade de ser- viços (**distributed denial of service** - DDoS) devido à maior capa-cidade do provedor de nuvem para realocar dinamicamente os re- cursos de filtragem, **traffic shaping**, autenticação, criptografia, etc.*
>
> *2) vantagens para auditoria e perícia: o uso de virtualização em computação em nuvem, permite fornecer imagens dedicadaspara a perícia forense de máquinas virtuais, acessíveis sem preci- sar desconectar a infraestrutura operacional, levando a um menor tempo de inatividade durante o período de análise. O uso de nuvemtambém permite fornecer mais espaço de armazenamento de baixocusto para logs, permitindo conservar registros de atividade mais abrangentes e por mais tempo.*
>
> *3) atualizações e parametrização padrão de segurança mais efetivas e rápidas: a padronização das imagens de máquinas virtu- ais e dos módulos de **software** usados pelos clientes possibilita ajustes finos (**hardening**) de parâmetros de segurança, tornando- os mais robustos e otimizados, e atualizações contínuas.*

Parte do Acórdão nº 1739/2015-TCU-Plenário do Tribunal de Contas da União, o qual orientou a publicação da Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019 pelo Ministério da Eco- nomia para "*boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem*", aponta que:

> *8. Os órgãos deverão exigir, por meio de cláusulas contratuais, em conformidade com o disposto na NC 14/IN01/DSIC/GSIPR, que os dados e informações do contratante residam exclusiva- mente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazena- das em nuvem.*

Observamos que, a política estratégica de segurança nacional, determina que deve ser assegurado que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão

ou entidade da administração pública, bem como suas cópias de segurança, **residam em território brasileiro** (NC/IN01/DSIC/SCS/GSIPR/2018). Sem permitir a possibilidade de contingência ou replicação de dados no exterior. Com isso, é oferecida maiorsegurança jurídica e proteção da soberania sobre os dados dos entes públicos.

Dessa maneira, na escolha da solução, devem ser descartados fornecedores que façam uso de data center com infraestrutura internacional, sob pena de infração e exposição de dados públicos no estrangeiro.

Da "*Auditoria sobre os procedimentos de backup das organizações Públicas Federais*" vinculado ao TC 036.620/2020-3 restou a seguinte recomendação por parte do Tribunal de Contas da União:

> 9.1 recomendar ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR), ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e ao Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), com fundamento no art. 11 da Resolução - TCU 315/2020, que editem normativos para, cada um no seu âmbito de governança, orientar **os gestores e regulamentar a obrigatoriedade de que as enti- dades e órgãos públicos aprovem formalmente e mantenham atualizadas políticas gerais e planos específicos de *backup*** (para suas bases de dados e sistemas críticos, por exemplo), con- templando requisitos mínimos para endereçar os cinco subcontro- les do controle 10 (*Data Recovery Capabilities*) do *framework* pre- conizado pelo *Center for Internet Security* (CIS), em especial quanto à definição do escopo dos dados a serem copiados, suas respectivas periodicidades, tipos, quantidades de cópias, locais de armazenamento, tempos de retenção e outros **requisitos de segu-rança**; **(grifo nosso)**

A Administração deve exigir os requisitos mínimos à segurança e infraestrutura relativos ao local onde o seu banco de dados ficará armazenado, sendo responsabilidade do cliente (Administração Pública) sob pena de responsabilização dos agentes.

O conhecido e público caso de Edward Snowden, exprestador de serviço terceirizado da NSA (National Security Agency), que revelou um esquema de monitoramento de dados e espionagem por parte do governo dos EUA (o que originou as obrigações de dados serem hospedados em território brasileiro), foi um dos motivadores de discussão acerca da segurança e privacidade dos dados, sendo que o armazenamento de dados localmente era indicado como uma forma de mitigar o risco de espionagem e vazamento de informações. Em território nacional, os provedores de serviço ficam sujeitos ao foro brasileiro e os usuários são beneficiados pelo direito de privacidade assegurado inclusive pelo próprio Marco Civil da Internet, pois uma quebra de sigilo só pode ser feita mediante ordem judicial brasileira.

Em conformidade com as diretrizes e melhores práticas de cidadania digital, a acessibilidade e facilidade do acesso aos serviços públicos pelo cidadão deverão ser resguardadas. O Decreto n° 8.936, de 19 de dezembro de 2016, permitiu o início do projeto da plataforma de cidadania digital, que contempla diversas diretrizes para a prestação de serviços públicos digitais, das quais fazem parte a convergência autoritativa e a federação dos processos autenticação dos serviços digitais. Para essa diretriz foi concebido o conceito da Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão, o projeto Login Único, tendo, como destaque no decreto, o mecanismo de acesso digital único por meio do login gov.br.

O login gov.br permite evitar a duplicidade e inconsistência de informações, falta de integração, dados dispersos e diversas formas de autenticação. Da mesma forma, verifica-se que são reduzidos os problemas enfrentados por cidadãos ao tentar acessar um serviço público digital. Assim, a Plataforma de Cidadania Digital por meio do login gov.br amplia e simplifica o acesso dos cidadãos brasileiros aos serviços públicos digitais, inclusive por meio de dispositivosmóveis, ao mesmo tempo em que facilita a identificação e autenticação do cidadão, privilegiando a governança e a convergência

autoritativa. Desta forma, e em cumprimento dessas diretrizes de cidadania digital e governo digital, o sistema de gestão também deverá contemplar acesso pelo login único gov.br, seguindo os protocolos de integração amplamente disponibilizados.

A Administração Pública depende de sistemas informatizados que contem com alta acessibilidade interna (servidores) e externa (comunidade), propiciando compatibilidade com os diversos dispositivos, sistemas operacionais, e navegadores utilizados atualmente. Nesse con- texto, encontram-se algumas definições relevantes:

> ***Software web:*** *aplicações da Web são programas de software que podem ser acessados por meio de um navegador e conexão com a Internet. Softwares Web fornecem aos usuários qualquer lugar, acesso a qualquer momento e nenhum software precisa ser bai- xado ou instalado*[11]*. (tradução livre)*
>
> ***Software em nuvem:*** *uma aplicação hospedada como um serviço em um ambiente de computação em nuve*[12]*. (tradução livre)*

Note-se, que há proximidade dos conceitos de software web e software em nuvem, visto que os softwares web são normalmente softwares em nuvem com acesso via navegador (com possibilidade de formas complementares de acesso além do navegador, como via interface desktop ou aplicativos), enquanto um software que é "somente" nuvem, mas não web, não terá acesso via navegador web. Dessa forma, os softwares web e em nuvem apresentam vantagens adicionais para a Administração Pública em relação aos softwares "somente" em nuvem:

1. **Compatibilidade:** os softwares web apresentam compatibilidade ampliada em re-lação a aplicações instaladas localmente, pois funcionam através do navegador web, o que promove a compatibilidade entre diversos dispositivos e sistemas operacionais, sejam eles dispositivos desktop ou mobile. Independentemente do uso de Windows, MacOS, Linux, iOS, ou Android, o software web pode ser utilizado. Os softwares que exigem algum download local, como é o caso dos softwares desktop e softwares em nuvem com cliente desktop, apresentam compatibilidade mais reduzida, uma vez que são desenvolvidos para funcionar somente em determinados sistemas operacionais;

2. **Acessibilidade:** expandindo-se no conceito de compatibilidade, os softwares web apresentam acessibilidade ampliada visto que são acessíveis sem a necessidade de instalação local. Desta forma, podem ser imediatamente acessados de qualquer dis- positivo com acesso à internet e navegador web, de qualquer lugar e em qualquer horário, mediante credenciais de acesso. Assim, seu funcionamento não depende de possuir determinados sistemas operacionais ou espaço disponível no disco rígido para instalação. Isso é vital para softwares que são acessados por pessoas em dife-rentes localidades, como é o caso de um sistema de gestão pública (usado pela Ad- ministração e pela sociedade), e para continuidade dos trabalhos mesmo em situa- ções que exijam o trabalho remoto, tal como foi o caso durante a pandemia da CO- VID-19. Com um software web, o sistema de gestão pode ser acessado de qualquer dispositivo com navegador, sem restrição de sistema operacional. Em contraste, um software que exige qualquer download local (desktop) além de atrasar o início da operação com o software (e até impedi-la), restringe a gama de dispositivos que po- dem ser utilizados, e pode não ser compatível com os sistemas operacionais e dis- positivos dos usuários do sistema (servidores e comunidade);

11 https://www.pcmag.com/encyclopedia/term/cloud-application

12 https://learn.microsoft.com/en-us/office365/servicedescriptions/office-online-service-description/office-online-service-description

3. **Facilidade de gestão e segurança com atualizações automáticas:** em um sof- tware web, as atualizações de software são imediatas e automaticamente disponíveis para todos os usuários uma vez que a aplicação é acessada via navegador web, o que elimina a necessidade de atualização do software instalado localmente. Assim, a atualização do software é facilitada, o que também propicia uma maior segurança da informação visto que se elimina o fator humano e necessidade de ação na atuali-zação de software. Isso garante que a Administração sempre tenha o software atua- lizado e com as funcionalidades mais recentes, importante para cumprir novas regras contábeis e fiscais, por exemplo. Além disso, em um contexto de segurança da infor- mação, as atualizações de software são essenciais pois incluem correções de vulne-rabilidades de softwares, que poderiam ser exploradas por hackers. Com um sistema desktop ou sistema nuvem com *thin client* desktop, atualizações poderiam ser atra- sadas devido ao custo e ao esforço necessários.

4. **Redução de custos de TI**: com um software web, não há necessidade de insta- lação de nenhuma aplicação na máquina local, o que reduz o investimento de tempo, recursos humanos, e recursos financeiros na instalação e atualização do software;

O uso de aplicações desktop ou hibridas, ainda continuará a esbarrar em dificuldades que não existem em softwares web.

Em suma, sabendo que as empresas adotam seus protocolos de segurança da informação no desenvolvimento de software de acordo com as principais vulnerabilidades identifica-das, e notando que essas vulnerabilidades são distintas entre os ambientes desktop e web, não é razoável assumir que um software desenvolvido para funcionamento em ambiente desktop, e emulado para funcionamento web, terá segurança suficiente para utilização na web, ou comparável a aplicações que desde sua concepção foram projetadas para funcionamento web, com preocupação com os riscos particulares e inerentes desse ambiente.

Ainda que a definição de um sistema em nuvem não impeça que o software demande a instalação de um *thin client* ou interface desktop, as significativas vantagens dos softwares web, ou seja, softwares acessados por meio de navegador e que não exigem instalação local, motiva a observação de tal distinção na elaboração do futuro Termo de Referência, definindo como um software em nuvem e web, que não requer download local.

Essa observação também segue o sabido e notório movimento de mercado, em que mesmo grandes aplicações que historicamente contavam somente com versões desktop tiveram suas versões web lançadas em anos recentes, em face das relevantes vantagens de softwares web. Tem-se nesse universo o Microsoft Office, que em 2015 teve sua versão web lançada, o que facilitou o trabalho e acessibilidade à aplicação, precisando somente de um dispositivo com acesso à Internet e navegador para utilização, e sem requisitos de downloads locais[13]. Há outros exemplos significantes nesse contexto, tais como os ERPs Sankhya e Oracle NetSuite, aplica- ções de escritório e produtividade Google Workspace, aplicação de design Figma (software web vendido para a Adobe por US$ 20 bilhões), e plataformas de streaming Netflix e Spotify. Tem-se ainda os dados de movimento do mercado, com levantamentos da Cisco® apontando que 94% das empresas globais utilizariam soluções em nuvem em 2020[14]. Como contraste, dados da pesquisa TIC Governo Eletrônico de 2021 mostram que apenas 31% dos órgãos públicos federais e estaduais utilizam alguma tecnologia em nuvem[15]. Investir em soluções desenvolvidas para esse mesmo ambiente, dessa forma, é investir no que há de mais moderno na tecnologia, impulsionando a inovação,

13 https://itforum.com.br/noticias/ate-2020-94-das-empresas-terao-solucao-em-cloud-no-brasil/
14 https://cetic.br/pt/tics/governo/2021/orgaos/B9B/
15 https://www3.weforum.org/docs/WEF_Global_Risk_Report_2020.pdf

eficiência, e agilidade da Administração Pública. E evitando um novo "apagão" do serviço público administrativo, em eventual e iminente nova pandemia, como relatam estudiosos.

Outros dados, agora do relatório *The Global Risk Report* do Fórum Econômico Mundial[16], e dados da consultoria Gartner, apontam que até 2025, 85% de todas as organizações do mundo operarão sistemas diretamente dentro da nuvem. Ou seja, o ambiente web é o futuro. Sem sombra de dúvidas, a computação em nuvem, com softwares web se revelou decisiva paraa superação de obstáculos durante a de COVID-19, sobretudo para a Administração Pública, evitando os piores cenários da atividade administrativa.

A implementação de um ERP web, possibilita a realização de atividades impossíveis em soluções desktop, o enfrentamento de situações de restrição a circulação sem a interrupção dos serviços públicos, além de outras diversas vantagens, segundo apontamentos do Tribunal de Contas da União Acórdão TC 025.994/2014-0[17], entre outros, como poder ser instalado em qualquer PC ligado a internet, sem alterar os atuais requisitos de hardware das máquinas, bem como sua alta disponibilidade, segurança dos dados e da informação (contra vazamentos, ataques cibernéticos, desastres), flexibilidade (podendo-se aumentar ou diminuir recursos sob demanda), mobilidade (por meio de dispositivos conectados à internet, como laptop, tablet, smartfone), acesso e atualização em tempo real de todas as bases e informações, fácil gestão dos níveis e privilégios de acesso, atualizações automáticas, estabilidade, sustentabilidade (redução do uso/consumo de recursos como papel, impressos gráficos, etc), e possibilite a continuidade da prestação dos serviços públicos e atividades administrativas em situações adversas (como COVID 19 possibilitando atividades em regime de teletrabalho), ampliação do acesso e do uso de informações governamentais, sem necessidade de alocar grandes recursos fixos locais de TI, menos necessidade de constante atualização de software e hardware caros, Suporte técnico direto na nuvem do software, dispensando intervenção nas maquinas locais, ou manutenção de equipes de TI locais, facilidade de integração e ajuste de escala com flexibilidade.

Na escolha da solução a Administração deverá exigir padrões mínimos de segurança, compatibilidade, e usabilidade para os sistemas web, incluindo seu desenvolvimento para uso nativo no ambiente web, descartando soluções que não apresentem estes mesmos padrões,como ocorre com o uso dos emuladores.

Ainda no objetivo de assegurar a compatibilidade do software com os mais diversos dispositivos e sistemas operacionais, bem como segurança, performance, e confiabilidade da aplicação no ambiente web, uma solução desenvolvida para operação pela internet é aquela desenvolvida utilizando linguagens próprias para a web, o que deve ser exigido pela Administração e não restringe a livre iniciativa do mercado. Como forma de garantir a correta visualização e acessibilidade da aplicação pelos mais diversos navegadores, o Consórcio da World Wide Web(*World Wide Web Consortium - W3C)* estabelece o HTML e o CSS como sendo as duas tecnologias centrais para a construção da camada de apresentação das aplicações web (front-end)[18]. No lado do servidor (back-end), há a necessidade por linguagens com boa performance e escalabilidade, permitindo o uso do software por um grande número de usuários, com agilidade e tráfego de informações otimizado para a web, e contando com recursos básicos para aplicações web como suporte para sessões, usuários, autenticação, e acesso controlado a recursos[19]. Nesse contexto, a escolha de linguagens de programação adequadas ao servidor de uma aplicação web, como Python, C#, PHP (lista não-exaustiva), é importante para garantir níveis adequados de performance e usabilidade da aplicação, não estrangulando a capacidade de link de internet disponível atualmente.

16 TC 025.994/2014-0, Plenário, Relator Ministro BENJAMIN ZYMLER, sessão realizada em 15/07/2015.

17 https://www.w3.org/standards/webdesign/

18 https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Learn/Server-side/First_steps/Introduction

19 https://learn.microsoft.com/pt-pt/azure/architecture/example-scenario/infrastructure/multi-tier-app-disaster-recovery

Na contratação de sistemas web, a Administração ainda deve exigir padrões mínimos de segurança no software, e alinhados a requisitos comuns a sistemas web para uso em missão crítica, tal como é um sistema para gestão pública (ERP de grande porte). Dentro dessa necessidade, o sistema de gestão deve configurar-se como uma aplicação resiliente construída com alta disponibilidade e recuperação de desastres[20].

Dentro do contexto de alta disponibilidade, confiabilidade, e resiliência do sistema, eno padrão de desenvolvimento web, a arquitetura de "n" camadas deve ser empregada, contendo ao menos: camada de apresentação, camada de aplicação, e camada de banco de dados[22/21], maspodendo incluir mais camadas. As aplicações web são, por definição, aplicações distribuídas, logo são aplicações em "n" camadas.

Nessa configuração, a separação da camada de banco de dados e sua hospedagem na nuvem permite que os dados estejam acessíveis de diversos lugares diferentes, e a separação da camada de aplicação e seu armazenamento no servidor web permite rápida atualização das regras de negócio, sem necessidade de alteração da camada de apresentação no navega- dor. Na arquitetura em "n" camadas, a camada de apresentação e a camada de dados não podem se comunicar diretamente, logo a camada de aplicação pode funcionar como firewall interno, inibindo ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço através de análise do tráfego[2322], o que aumenta a segurança geral da aplicação. Ainda, em um sistema web a camada de apresentação é carregada no navegador, o que elimina a necessidade de atualização manual ou reinstalação local do cliente, pois as alterações de interface são imediatamente disponíveis mediante acesso pelo navegador, ocasionando economia de tempo e recursos humanos a cada vez que seja necessária a atualização da interface[23].

A arquitetura da aplicação em 2 camadas, no modelo tradicional Cliente/Servidor, mantém as camadas de apresentação e aplicação fortemente conectadas e normalmente executadas no cliente, em que grande parte ou todo o processamento ocorre nos clientes. Logo, talconfiguração ocasiona uma carga maior no computador local, que precisaria ter um maior poder de computação, e potencial congestionamento de rede, o que poderia exigir maiores investimentos em link de internet, do que os já existentes. Ainda, visto que a lógica do negócio (camada de aplicação) é tratada no servidor (cliente), há um aumento da complexidade de atualização do sistema: quando a lógica do negócio se altera, seja por uma nova legislação ou requisito funcional, um novo módulo cliente precisa ser distribuído para todos os clientes envolvidos. Há ainda uma maior vulnerabilidade da solução uma vez que o cliente pode se comunicar diretamente com o banco de dados, e potencial perda de performance toda vez que há um aumento do número de usuários[24]. É importante ressaltar que o modelo de desenvolvimento em "n" camadas, com no mínimo as 3 camadas citadas, surgiu motivado pelo desenvolvimento de aplicações web, permitindo um funcionamento mais seguro, consistente e adequado ao ambiente web, reduzindo o tráfego de rede e melhorando o desempenho da aplicação[25]. Desta forma, os modelos tradicionais Cliente/Servidor devem ser evitados nas contratações de sistemas de gestão pública, vistoque não há interesse público na contratação de sistemas obsoletos com desempenho inferior e que oneram a Administração com custos subsequentes em infraestrutura, recursos humanos, e investimento de tempo.

É de conhecimento público e notório que a massificação do uso da internet também vem aumentando as investidas criminosas, interrompendo serviços e portais, clonando bancos de dados com informações valiosas de empresas e cidadãos sob a custódia dos Entes Públicos,enfim, abrangendo os mais inescrupulosos interesses. A própria Suprema Corte Brasileira (STF)já registrou sinistros e ocorrências de

20 FOWLER, Martin. Patterns of Enterprise Application Architecture. Addison-Wesley, 2002.
21 https://www.ibm.com/br-pt/cloud/learn/three-tier-architecture
22 BATTISTI, Júlio. ASP.NET: Uma nova Revolução na Criação de Sites e Aplicações Web. 2002.
23 https://www.geeksforgeeks.org/difference-between-two-tier-and-three-tier-database-architecture/
24 SOMIN, YEFIM; GROSS, LEONID. Adventures in Modeling PeopleSoft. In: COMPUTER MEASUREMENT GROUP 2000 INTERNATIONAL CON-
FERENCE, 26, 2000, Orlando, United States.
25 https://www.verizon.com/business/resources/reports/dbir/2022/results-and-analysis-intro/

invasão às suas redes de computadores como noticiado amplamente nos jornais e noticiários. Até mesmo contas de comunicação de Ministros do Supremo.

No mesmo contexto de alta disponibilidade, resiliência, e recuperação de desastres,

há a necessidade da aplicação de tecnologias adequadas para inibir ameaças externas. Um estudo da Verizon de 2022 apontou que os agentes externos (*hackers*) foram responsáveis por mais de 80% das violações de dados e aplicações naquele ano[26], padrão de dominância que vem se mantendo desde 2008. Simultaneamente, a IBM aponta que os custos com violações dedados cresceram mais de 10% entre 2020 e 2021, chegando a 4,35 milhões de dólares por violação (*data breach*) em 2022[27].

Segundo a Agência Brasil (agência pública de notícias) o sistema de pagamentos instantâneos brasileiro (PIX), criado e gerenciado pelo Banco Central do Brasil (BC), já teve diversas vezes os dados vazados. Somente em dois desses eventos, um ocorrido nos dias 03 e 05 de dezembro de 2021, e outro em agosto do mesmo ano, no primeiro vazaram 414,5 mil e no segundo 202,1mil dados de clientes incluindo informações de CPF e chave de transação[28].

O Tribunal de Contas da União alerta, nesse sentido, *que* as maciças concentraçõesde recursos e dados nos provedores de computação em nuvem podem representar um alvo atraente para possíveis atacantes[29].

A Lei nº 7.783/1989, em seu art. 10, inciso IX, considera o processamento de dados, ligados a serviços públicos, como atividade essencial. Invocando-se a responsabilidade objetiva do Estado enraizada no artigo 37, § 6º da Constituição Federal, concomitantemente ao art. 43 do Código Civil e art. 22 do Código de Defesa do Consumidor, caberá em caso de serviços oferecidos ao cidadão (exemplo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Consultas e Exames, etc), em caso de indisponibilidade temporária, prolongada ou permanente, a responsabilização primária da Administração, de maneira solidária, a qualquer invocação de danos a terceiros. Podendo configurar graves prejuízos ao erário público.

Nesse contexto, deve ser observada a redação do art. 28 do Decreto Lei nº 4.657/1942 (LINDB)[30], imprimindo que "*o agente público responderá pessoalmente por suas decisões ou opiniões técnicas em caso de dolo ou erro grosseiro*". Principalmente se existem previamente orientações previstas quanto a matéria, de conhecimento geral, como expostos nesse estudo.

Em âmbito nacional e geral, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) estabelece uma série de critérios e responsabilidades quanto ao trata- mento e uso de dados de terceiros, aplicando-se diretamente aos sistemas de gestão pública. Oque não pode ser ignorado, cabendo exigir os recursos necessários a segurança da informaçãoe redução de riscos de incidentes.

As diretrizes em questão partem, entre outras, do Acordão nº 71/2007- TCU– Plenário, exarado pelo Tribunal de Contas da União, em manifesto assim consignado:

> "*9.4. determinar, com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/92 c/co art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, à Coordenação-Geral de Logística do Ministério da Justiça - CGL/MJ que* ***nos con- tratos de serviços relativos à área de TI, defina***

26 https://www.ibm.com/reports/data-breach
27 Fonte: Banco Central comunica vazamento de dados de 160,1 mil chaves Pix | Agência Brasil (ebc.com.br)
28 Fonte: O que é Firewall de Borda e Como ele Pode te Proteger! (blogsmnetseg.com.br)
29 Art. 24. A revisão, nas esferas administrativa, controladora ou judicial, quanto à validade de ato, contrato, ajuste, processo ou norma admi- nistrativa cuja produção já se houver completado levará em conta as orientações gerais da época, sendo vedado que, com base em mudança posterior de orientação geral, se declarem inválidas situações plenamente constituídas. Parágrafo único. Consideram-se orientações gerais as interpretações e especificações contidas em atos públicos de caráter geral ou em jurisprudência judicial ou administrativa majoritária, e ainda as adotadas por prática administrativa reiterada e de amplo conhecimento público.
30 https://static.open-scap.org/ssg-guides/ssg-jre-guide-index.html

clara- mente, tanto nos editais de licitação como nos contratos, cláu- sulas contemplando requisitos de segurança da informa- ção *como os previstos no item 6.2.3 da NBR ISO/IEC 17799:2005*".

Diante de uma necessidade mais ampla de usabilidade, e ainda dentro e requisitos básicos de segurança para sistemas web, a Administração deverá assegurar que o uso da solu ção em rotinas corriqueiras não irá exigir a instalação local de *plugins* ou *runtime environments*.Esse requisito visa evitar em um sentido mais direto os riscos A06:2021 e A08:2021 da OWASP,em que o download local de *runtime environments* e plugins pode expor o dispositivo cliente e rede local a vulnerabilidades adicionais, ainda mais se tais instalações não forem mantidas propriamente atualizadas mediante ação do usuário. Softwares instalados de runtime como o *Java Runtime Environment* (JRE) podem representar um risco de segurança da informação adicionalquando utilizados com suas configurações padrão[31], além de apresentarem diversas outras vulnerabilidades adicionais extensivamente documentadas[32]. O usuário leigo, que é a grande maioria, dificilmente saberá realizar uma configuração avançada ou identificar riscos sutis. Nesse sentido, a Universidade de Yale (Yale University) determinou em 2021 a desinstalação do JRE de mais de 8.200 (oito mil e duzentos) dispositivos, removendo o software vulnerável que colo- cava a Universidade em risco maior para possíveis ataques cibernéticos[33]. Embora a Oracle esteja continuamente lançando novas versões do JRE para mitigar as vulnerabilidades identifica- das, seu risco de segurança é considerável. Notadamente, a própria Java recomenda a desinstalação de versões anteriores do JRE, que "apresentam um sério risco de segurança"[34], e especifica que algumas aplicações que dependem do JRE não são compatíveis com sua versão maisrecente.

Não obstante, os mesmos requisitos de acessibilidade e usabilidade do sistema de gestão que justificam a especificação por um sistema web, e não desktop, e que portando especificam soluções que não exijam downloads e instalações locais da aplicação, justificam a especificação por padrões de arquitetura que não exijam instalações locais de plugins e softwares de terceiros para acesso a rotinas básicas do sistema. Tal requisito segue ainda os Princípios para Design de Plataformas Web (*Web Platform Design Principles*) da W3C, que determina que os recursos devem preservar a expectativa dos usuários que o acesso a uma página web é seguro, e que não requer instalações locais, atividade que apresenta riscos adicionais frente ao acesso nativo no navegador[35].

No contexto de um sistema para gestão pública cujo maior usuário é a comunidade, e não os servidores públicos, a exigência de instalação local de quaisquer *plugins* e *runtimes* para acessar até mesmo funcionalidades corriqueiras constituiria em um empecilho à acessibilidade, limitando até a portabilidade e acesso à aplicação de outro dispositivo, no qual a mesma instalação seria necessária e nem sempre possível por motivos de compatibilidade e disponibilidade de hardware. Portanto, e sabendo do padrão de mercado e ampla disponibilidade de soluções que funcionam sem instalações locais, a Administração deverá resguardar a acessibilidade, usabilidade, e segurança através do requisito de funcionamento da aplicação sem instalações locais.

Ainda, e na mesma necessidade de acessibilidade, usabilidade, e economicidade nos custos secundários oriundos da utilização de um sistema web, onde o acesso se dá pela internet, é importante estabelecer requisitos de arquitetura da solução que visem minimizar o volume do tráfego de informações e facilitem a operação mesmo em condições não ideais de conectividade e velocidade de banda larga. É inerente da solução que haverá trocas de informações entre softwares e entre o servidor e os dispositivos clientes, o que torna essencial o requisito de que o tráfego de dados seja o mínimo possível para execução

31 https://www.cvedetails.com/vulnerability-list/vendor_id-93/product_id-19117/Oracle-JRE.html
32 https://your.yale.edu/news/2021/04/java-runtime-environment-jre-removal-enhances-security
33 https://your.yale.edu/news/2021/04/java-runtime-environment-jre-removal-enhances-security
34 https://www.java.com/en/download/help/remove_olderversions.html
35 https://www.w3.org/TR/design-principles/

das atividades do usuário. Nesse contexto, o formato JSON já é amplamente utilizado por aplicações web, como padrão demercado e formato leve que consome menos banda larga e permite um funcionamento mais rápido da aplicação[36]. Assim, mantendo a autonomia dos fornecedores de utilizarem outros for- matos quando necessário, é necessário o requisito de manter um tráfego de dados entre clientee servidor mínimo, e preferencialmente no formato JSON. É importante notar que esse requisitosuporta a arquitetura comum a sistemas web, onde a separação entre "n" camadas, em comparação a modelos tradicionais Cliente/Servidor, visa otimizar o tráfego de informações e evitar a necessidade de investimentos onerosos em aumento da banda larga quando há soluções em padrão de mercado com funcionamento adequado no ambiente web.

Dentro do mesmo princípio de acessibilidade, deverá ser resguardado o acesso prático e disponibilidade dos serviços públicos digitais ao cidadão. Tal princípio é sustentado pelo Decreto n° 8.936, de 19 de dezembro de 2016, que permitiu o início do projeto da plataforma de cidadania digital, contemplando diversas diretrizes para a prestação de serviços públicos digitais.Fazem parte dessas diretrizes o processo de autenticação dos serviços digitais, para o qual foi concebido o conceito da Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão. Através do projeto LoginÚnico, foi criado o mecanismo de acesso digital único por meio do login gov.br, que resguarda oacesso do cidadão aos serviços públicos digitais de forma prática, democrática e segura.

O login gov.br permite evitar a duplicidade e inconsistência de informações, melhora a integração dos diferentes serviços, evita dados dispersos e unifica diversas formas de autenticação. Da mesma forma, verifica-se que são reduzidos os problemas enfrentados por cidadãos ao tentar acessar um serviço público digital. Dessa forma, o login gov.br amplia e simplifica o acesso dos cidadãos brasileiros aos serviços públicos digitais, inclusive por meio dedispositivos móveis, ao mesmo tempo em que facilita a identificação e autenticação do cidadão,privilegiando a governança e a convergência autoritativa. Desta forma, e em cumprimento dessas diretrizes de cidadania digital e governo digital, o sistema de gestão também deverá contemplar acesso pelo login único gov.br, seguindo os protocolos de integração amplamente disponibilizados, sem qualquer prejuízo à competitividade, e em atendimento ao interessepúblico.

Na elaboração desse Estudo Técnico Preliminar, foram observadas também necessidades de recursos funcionais com aplicação abrangente no sistema, isto é, que são necessárias de forma global, em diversas áreas de aplicação. Dentro da necessidade da construção de uma gestão baseada em processos, a continuidade da operação e serviço à comunidade independe de pessoas específicas, e sim de processos bem estabelecidos. Assim, deriva-se a necessidade de um software orientado a processos, isto é, com o requisito de recursos de desenho,configuração, e execução de *workflow*.

O *workflow* é definido como um recurso que permite configurar e monitorar um conjunto definido de tarefas em sequência lógica, facilitando a colaboração entre usuários e departamentos e o aproveitamento de conceitos de gestão do conhecimento e inteligência coletiva, visto que o software passa a guiar o usuário na operação e rotinas. Dessa forma, evita-se nulidades nos processos, permite-se um trâmite de processos mais célere e seguro, e reduz-se os esforços manuais, automatizando tarefas repetitivas e incluindo mecanismos de verificação de regularidade em software. O gerenciamento de processos e fluxo de trabalho através de *workflow* visa otimizar, melhorar e automatizar fluxos de trabalho sempre que possível para aumentar a produtividade, eliminar a repetição, reduzindo erros, diminuindo custos, e aumentando a velocidade de andamento de processos, como explorado em uma publicação do Instituto de PesquisaEconômica Aplicada (Ipea) focado em sua aplicação na Administração Pública como ferramenta de gestão de conhecimento[37], e estudos específicos em órgãos públicos municipais como a Prefeitura

36 https://blog.geekhunter.com.br/xml-vs-json-entenda-como-fazer-a-melhor-escolha/

37 BATISTA, Fábio Ferreira. Modelo de gestão do conhecimento para a administração pública brasileira: como implementar a gestão do conhe-cimento para produzir resultados em benefício do cidadão. Brasília: Ipea, 2012.

Municipal de Porto Alegre[38]. Neste último estudo, destaca-se a importância da integraçãoentre o sistema de gerenciamento de *workflow* e o sistema de gestão do órgão público, visto que "é comum um processo atravessar as fronteiras entre domínios de diversas aplicações", fazendocom que a "integração entre estes dois tipos de aplicação (sistema de gestão e de *workflow*) seja necessária na quase totalidade das experiências", onde seria inadmissível supor que os participantes e autores dos processos devam ter o retrabalho de digitar informações que já estão presentes nos seus módulos do sistema de gestão.

Dentro dessas necessidades de completa integração ao sistema de gestão, a Administração deverá exigir que os recursos de *workflow* façam parte do sistema de gestão, e permitamo relacionamento de dados e documentos no cadastro único da aplicação, além de requisitos funcionais básicos para gestão de fluxos de trabalho (*workflow*): permitir a execução automáticade funções e carregamento de telas do sistema de gestão, desenho de processos na metodologia BPMN (*Business Process Model and Notation*, padrão de mercado para mapeamento de processos também presente no ISO/IEC 19510:2013[39]), controle de versionamento de fluxos detrabalho (*workflows*), dentre outros requisitos que atendam às necessidades de mapeamento e automação de processos da Administração.

Dessa forma, é estabelecido um panorama geral das justificativas dos requisitos mínimos de plataforma, infraestrutura, segurança, e performance para contratação de sistema de gestão pública municipal. A definição de requisitos aqui exposta tem como objetivo promovera eficiência da gestão ao passo em que visa garantir alta disponibilidade, resiliência, segurançada informação, recuperação em caso de sinistro, estabilidade e economicidade no sistema de gestão. Não há interesse da Administração Pública na contratação de soluções obsoletas, inseguras, ou que não atendam às suas necessidades básicas.

Não seria equivocado, em resumo, definir o ERP como a espinha dorsal de toda atividade administrativa, em todas as esferas, seja do poder executivo, seja do legislativo, com uma arquitetura de transações que liga todas as funções/atividades do órgão público.

Encerrando, por conclusão óbvia, carece de racionalidade, de oportunidade e conveniência, o Município seguir na contramão daquilo que é público e notório e buscar soluções obsoletas, que encareçam as operações (maquinas mais robustas, mais banda de internet, etc.)que não se destinem a finalidade pretendida e impliquem a precarização da eficácia e eficiência do serviço público, estas, estampadas na Constituição Federal. O Poder Judiciário, inclusive, jádecidiu a respeito:

> ***Ementa:*** *AGRAVO DE INSTRUMENTO. LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA. EXIGÊNCIA DE SOFTWARE EM PLATAFORMA TOTALMENTE WEB. [...] 2. Hipótese em que, embora em um primeiro momento, a exigência da plataforma totalmente web pareça restringir o objeto do certame, observa-se que, além de se tratar de exigência que se mostra dentro do poder discricionário do Município, visa a* ***acompanhar as tendências de modernização tecnológica não só do serviço público, mas de irreversível evolução na informática****. AGRAVO DE INSTRUMENTO DESPROVIDO. (Agravo de Instrumento Nº 70075899351, Segunda Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: João Barcelos de Souza Junior, Julgado em 25/04/2018)*

Quanto competitividade estabelecida como uma das diretrizes da contratação pública, tem-se que existem muitos fornecedores de soluções de sistemas em nuvem, conformelevantamentos feitos, a citar, por exemplo: Legis Soluções em Automação Ltda, Feltraco e Pertusatti Assessoria em Sistemas Ltda, IDS Desenvolvimento de Softwares e Assessoria Ltda, CELK Sistemas Ltda, Governança Brasil Tecnologia

38 GOMIDE, Carlos Francisco. Desenvolvimento de Workflow para Administração Pública em Ambientes de Engenharia de Software. Porto Alegre, 2004.
39 https://www.iso.org/standard/62652.html

Ltda, BETHA Sistemas Ltda, IPM Sistemas Ltda, SINNC Soluções Ltda, Ábaco Tecnologia Ltda, MV Sistemas, Inovador Sistemas de Gestão Ltda, Senior Sistemas Ltda, Pública Sistemas Ltda, SYSTEM Desenvolvimento de Software Ltda, CSM Central de Software Municipal Ltda, RKM Provedor de Soluções Ltda, SW Sistema de Gestão Web Ltda, entre outras,

Diante do exposto, existe convergência quanto a oportunidade e conveniência, a necessidade de contratação de uma solução de ERP web, e em nuvem, como ferramenta imprescindível de desenvolvimento de políticas públicas, apoio a gestão e ações de âmbito administrativo, bem como da transparência pública nos termos legais.

1.7. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO LOCAL

Geralmente a implantação de sistemas informatizados, envolvem a necessidade de realização de mudanças internas para receber a solução da contratação (exemplo: mobiliário, instalação elétrica, espaço adequado para prestação do serviço, capacitação dos servidores, indicação de gestores do contrato etc).

A solução que se analisa, de sistema web, em nuvem, dispensa a realização de adequações no ambiente físico, a aquisição de equipamentos novos e a custos com a implantação e manutenção de salas especiais para manutenção do CPD (salas do tipo cofre, infraestrutura de climatização, contra incêndios e sinistros, máquinas de grande poder de processamento e sua atualização constante, cabeamento estruturado específico para rede interna, etc.).

Os custos com implantação, manutenção e atendimento serão executados pela contratada, o que possibilita a economia de escala e a absorção de conhecimentos e boas práticas já adotadas em outras administrações que sejam clientes desse tipo de solução.

Apesar de ser preferencial a adoção de sistemas com layout e operação intuitiva, é importante que sejam realizados, durante a fase de implantação, treinamento de um número significativo de usuários em cada área de atuação/módulo, inclusive treinamento de nível técnico para o pessoal de TI interno, possibilitando operar ferramentas de configuração e parametrizações básicas.

Fica evidente a partir da análise das características das soluções apresentadas que as soluções ditas como "Software em Desktop" "Software com solução mista" (parte da solução em Desktop e parte com acesso em ambiente Web), não estão aptas e preparadas tecnologicamente para atender as necessidades de automação e gerenciamento de processos com agilidade e transformação digital para esta administração. Que apesar de ser soluções semelhantes no que tange à gestão municipal, suas características são diversas dos objetivos traçados a longo prazo por esta administração.

O mercado de Tecnologia da informação (T.I.) demonstra um consenso no entendimento de que aplicações em formato DESKTOP sejam gradualmente substituídas por aplicações WEB. Principalmente em relação aos altos custos de instalação e manutenção, comparado aos Softwares ditos como plataformas WEB, também é importante frisar a popularização dos dispositivos móveis como tablets e smartphones, que obriga que o acesso à informação não esteja restrito somente a uma máquina física, mas em qualquer lugar, trazendo o entendimento de que um Software em formato DESKTOP trata-se de uma tecnologia ultrapassada.

Fica demonstrado através dos estudos aqui delineados que a solução adequada para atendimento das necessidades desta administração é o Software de Gestão Pública em ambiente Web, em detrimento as demais soluções disponíveis no mercado.

O Software em ambiente web atende as expectativas deste município e cumpre as necessidades de automatização da gestão pública municipal em plataforma única com recursos tecnológicos de última geração, permitindo o cumprimento das normas legais, acesso em tempo real as informações,

possibilidade de acesso por diversos navegadores e dispositivos móveis, com facilidade em manutenção e uso, além de promover redução de custos administrativos e humanos. A solução demonstra-se adequada para promover facilidades para a gestão municipalreduzindo percas e aumentando a arrecadação.

A partir da solução delineada, fica caracterizado a necessidade de a estrutura de dados ser hospedada e armazenada em ambiente em nuvem com a utilização de Data center (próprio ou terceirizado) sob administração da contratada que deverá conter requisitos e padrões que garantem de segurança da informação, de modo a possibilitar a continuidade dos serviços públicos prestados por esta administração. O uso de tecnologia em nuvem erradica os riscos relacionados a perda de dados oriundos de intempéries climáticas e ataques na segurança que geram roubo/ furto/ manipulação nos dados de propriedade pública.

1.8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO.

A Administração realizou as pesquisas necessárias ao levantamento das estimativas do valor da futura eventual contratação. Não se observa ganho ou vantagem em preservar o sigilo dos valores apurados até a conclusão da licitação.

Salvo parecer em contrário das áreas jurídica ou do gestor competente. Os modelos de precificação Software as a Service (SaaS), baseiam-se na quantidade de usuários, ou em volume de recursos consumidos, ou ainda em uma combinação dos dois.

O modelo adotado, será por valor mensal por módulo (área/atividade) a ser utilizado, já com previsão de usuários públicos, no entanto, sem qualquer adicional, ou seja, sem limite de usuários. Dessa maneira, a Administração não fica sujeita a alterações nos preços em função de rotatividade de pessoal.

O prestador de serviço deverá prever as oscilações de demanda, pelo porte do cliente, conforme suas experiências anteriores e o mercado. A vantagem sobre a precificação de software tradicional é que no caso do software como serviço, o aplicativo está disponível para acesso remoto a partir de qualquer dispositivo, e não implica em cobranças separadas para tablets, notebooks, celulares e outros.

O faturamento ocorre baseado em um período (nesse caso mensal) independentemente do número de usuários registrados ou que fizeram uso do ERP.

No caso dos recursos necessários, inerentes a prestação do serviço, como infraestrutura da nuvem necessários ao funcionamento do sistema, igualmente será entendido como serviço, devendo ser atribuído um valor mensal, atribuído ao serviço será absorvido junto as mensalidades, com referência a possíveis aumentos futuros de capacidade, diante da flexibilidade da solução.

Regra semelhante será aplicada a reserva técnica de serviços fora de garantia do ANS ou de customizações de aplicativos, onde se terá como parâmetro a hora técnica utilizada, mediante orçamento prévio, analisado e aprovado pela Administração.

Ressalta-se que a Administração deverá verificar as ferramentas e formas de monitoração oferecidas pelo provedor. Além disto, deverão ser criados processos para monitoramento da utilização baseado nos usuários individualmente, e a Administração deverá possuir controle amplo sobre a administração dos seus usuários, bem como de seus dados, também evitando provedores que não permitam modelos de segurança onde o cliente determine as permissões e papéis de seus usuários.

Os preços do presente certame tiveram como base contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública:

I - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II- pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Geralmente a implantação de sistemas informatizados, envolvem a necessidade de realização de mudanças internas para receber a solução da contratação (exemplo: mobiliário, instalação elétrica, espaço adequado para prestação do serviço, capacitação dos servidores, indicação de gestores do contrato etc).

A solução que se analisa, de sistema em nuvem, dispensa a realização de adequações no ambiente físico, a aquisição de equipamentos novos e a custos com a implantação e manutenção de salas especiais para manutenção do CPD (salas do tipo cofre, infraestrutura de climatização, contra incêndios e sinistros, máquinas de grande poder de processamento e sua atualização constante, cabeamento estruturado específico para rede interna, etc.).

Os custos com implantação, manutenção e atendimento serão executados pela contratada, o que possibilita a economia de escala e a absorção de conhecimentos e boas práticas já adotadas em outras administrações que sejam clientes desse tipo de solução.

Apesar de ser preferencial a adoção de sistemas com layout e operação intuitiva, é importante que sejam realizados, durante a fase de implantação, treinamento de um número significativo de usuários em cada área de atuação/módulo, inclusive treinamento de nível técnico para o pessoal de TI interno, possibilitando operar ferramentas de configuração e parametrizações básicas. Além disso, a administração apresenta como base preços constantes de contratos públicos integrantes de certames já homologados por outras administrações.

Contratos já referendados pelo E. Tribunal de Contas do estado, posto que, extraídos do site do próprio órgão da Administração Pública Municipal ou mesmo do respectivo Tribunal.

Acerca da matéria, o Tribunal de Contas da União manifestou posicionamento destacando o dever quanto a busca diversificada de fontes de preços, com prioridade para o Painel de Preços e as contratações similares de outros Órgãos.

Ainda com base nas decisões destacadas, salientamos do respectivo posicionamento que além da definição quanto aos requisitos a serem priorizados, resulta clara a condição de utilização de orçamentos de fornecedores e consulta em sites especializados apenas de forma subsidiária na consulta de preços. Assim, diante da realidade aqui apresentada, essa administração tomou como base contratações de Sistemas de Gestão formalizados por outras administrações, todos com similaridades na prestação dos serviços de gestão pública buscados por essa administração, inclusive com módulos de programas/entidades a menor.

Em anexo ao termo de referência, encontra-se tabela com as referidas pesquisas de mercado com empresas fornecedora dos serviços e outras contratações públicas.

1.9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

Sistemas Atualmente Utilizados Pela Administração

Os sistemas que compõe o objeto da presente licitação são fornecidos atualmente pela empresa Betha Sistemas, conforme processo Licitatório Pregão 43/2025, contrato 27/2025.

Infra Estrutura Lógica e de Hardwares.

Foi observado ainda neste estudo técnico preliminar, a infraestrutura de hardware e lógica, bem como a disponibilidade de acesso à internet as diversas áreas atendidas. Hoje todas as entidades da Administração possuem acesso à internet. O que se leva ao descarte de uma ideia de criação de uma rede lógica interna privada, como nos modelos de aplicação desktop.

Seja pela questão de ordem racional, uma vez que seria "reinventar a roda", bem como pelos seus elevados custos e até dúvidas quanto a um efetivo e satisfatório funcionamento, dada particularidades de distância e geografia, que inclusive onerariam em recursos e tempo em aprofundados estudos, que ao fim e ao cabo, poderiam servir apenas para descartar este tipo de solução.

Serviços Necessários Para Implantação do Sistema de ERP

Deverá ser previsto que para viabilizar o funcionamento de sua solução, a eventual contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação dos softwares aplicativos para uso, inclusive a conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, de forma legível, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

Acordo de Nível de Serviço - ANS

De acordo com recomendações do Tribunal de Contas da União, o contrato estabelecido com o provedor deve incluir cláusula para "Acordos de Nível de Serviço" (Service Level Agreements - SLAs), com parâmetros específicos e níveis mínimos para cada elemento do serviço fornecido. Tais acordos necessitam ser razoáveis e exequíveis. Parâmetros abordados normalmente dentro de tais acordos são disponibilidade, tempo de resposta, desempenho, tempo para correção de erros ou incidentes, e segurança.

Dentro da miríade de contratos-padrão dos provedores de nuvem, é importante definir os conceitos a serem abordados para SLA, pois cada provedor utiliza sua própria terminologia e não há uniformidade entre eles. Como exemplo, a Microsoft define "máximo de minutos disponíveis", "tempo de inatividade", "porcentagem de tempo de atividade mensal", este último correspondendo ao percentual de disponibilidade em um mês, além de todo o vocabulário restante com termos que remetem ao tipo de serviço ofertado. Já o Google Apps utiliza conceitos de "inatividade", "serviços cobertos pelo Google", "porcentagem de atividade mensal". Dentro destes conceitos, os cálculos podem variar – cita-se aqui a Mandic, provedora de IaaS no mercado brasileiro, que considera como base períodos de 15 minutos de indisponibilidade e totais de períodos de 15 minutos em um mês, para o cálculo de seu SLA.

Outro ponto a ser observado diz respeito às exceções à computação do SLA, como manutenções programadas, casos fortuitos ou força maior, estes últimos muitas vezes com definições não claras.

Para garantir e monitorar o atendimento aos níveis de serviço acordados, um contrato deve prever o direito do cliente a auditar registros, ou logs, de desempenho e possuir acesso a estatísticas de qualidade de serviço. Dentro do padrão, alguns provedores fornecem monitoramento básico sem cobrança adicional, que pode não ser satisfatório para o cliente monitorar o SLA contratado. Métricas personalizadas também são cobradas à parte, e também existe cobrança a depender do nível de armazenamento de logs.

Está claro que os provedores de computação em nuvem, dentro de qualquer modelo, trabalham com seus próprios parâmetros de precificação e métricas de disponibilidade. A filosofia da computação em nuvem permite a redução de custos através da automatização e escala de uso, e derivando-se disto não há muita margem para flexibilização nos termos contratuais ofertados.

Vê-se o mercado consumidor adaptando-se ao que é ofertado pelos provedores, em troca de ganho de agilidade e redução de custos.

Provimento em Nuvem

A administração Municipal pretende a contratação de softwares web no modelo SaaS (Software as a Service), onde há licenciamento temporário, ou seja, por tempo determinado de softwares web, mediante pagamento de aluguel mensal, incluso os custos de manutenção para utilizá-los (em nuvem), e não hospedados, em repositórios, servidores ou computadores/dispositivos da CONTRATANTE (licenciamento denominado ASP: Application Service Provider).

Portanto, será necessário o provimento da nuvem onde o sistema web ficará armazenado, com custeio dos recursos do datacenter por parte da contratada

Origem das Especificações dos Módulos e Funcionalidades

Os sistemas de gestão pública ERP são considerados sistemas grandes, ou seja, com centenas de operações, funções, procedimentos e rotinas obrigatórios a serem executados para atendimento da legislação, principalmente àquela relacionada a responsabilidade fiscal e contábil, mas não só isso, buscando a eficiência da gestão, o que demandaria muito esforço técnico e tempo, descrevê-las do zero pela requisitante ou equipe técnica de TI. Foram pesquisadas experiências de outros municípios com sistemas que pudessem funcionar completamente por meio da internet, de modo a constituir uma padronização de toda a infraestrutura de aplicações de softwares de gestão e evitar a criação de ilhas de processamento.

De fato, a partir de uma leitura crítica da Lei Federal nº 14.133/2022, entende essa equipe de administração que a única forma de adoção de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos é por meio de especificações usuais no mercado, mediante observação e aproveitamento de experiências anteriores e de outros entes públicos em contratações idênticas ou semelhantes.

Eventual "criação" absoluta de novos requisitos, simplesmente do zero, que não respeitasse as especificações usuais do mercado (extraídas de editais anteriormente publicados) além de gerar uma carga de trabalho extrema, desnaturaria a modalidade licitatória obrigatória, descabendo a esta municipalidade a "criação" abstrata das especificações usuais do mercado, que devem ser buscadas justamente no mercado, in casu representado pelos termos de referência padronizados ao longo dos anos por diversas experiências licitatórias lícitas, muitas delas apreciadas pelo próprio Poder Judiciário ou Tribunal de Contas. Nesse sentido, todos os softwares integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens e telas.

Apoia-se essa área técnica no entendimento do Tribunal de Contas da União:

> ***Tendo em vista, de forma geral, que para contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (ou locação, licenciamento) dos sistemas integrados em gestão pública e serviços complementares, o pressuposto é o de que sistema já exista (Acórdão TCU nº 602/2004 - Plenário).***

Descritivos, que de longe de serem mera formalidade ou um capricho do gestor, devem representar o atendimento as normas de regência de cada matéria. A Lei determina que a especificação de um objeto deve ser PRECISA, SUFICIENTE e CLARA.

Por suficiente, deve ser entendido, no mínimo, como aquela que atende a necessidade pública, não abrindo imediatamente após a firmação do termo contratual, brechas a reinvindicação de aditivos pelo contratado, para funcionamento satisfatório e eficiente do que foi contratado. Como bem sabido, a deficiência no descritivo técnico, que segue as orientações da Instrução Normativa n° 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU é abrir brechas a futuros questionamentos de revisão, acréscimos e aditamento contratuais, visando customizações de funções e operações, em flagrante prejuízo a previsibilidade e a economicidade, princípios que balizam o procedimento de aquisição e contratação.

O descritivo técnico de cada módulo, não deve trazer nada mais do que prevê a Lei quanto as funções, operações e relatórios exigidos, inclusive pelos próprios órgãos de controle (TCE, TCU, STN, SUS, etc), bem como os padrões mínimos de exigência das aplicações.

As integrações entre as áreas, a serem descritas, evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade da gestão. A partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Dessa maneira, dividindo-se as áreas de aplicação por módulos de programas, adotando os princípios da visão sistêmica e da padronização da qualidade (ABNT-NBR-ISO-IEC27001), é possível a cada setor ou unidade administrativa, definidas suas necessidades, adotar os padrões previamente estabelecidos por outros entes público, apresentando em conjunto seus descritivos.

1.10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Tratam-se de serviços que se recomendam a sua aglutinação por se tratarem de serviços relacionados a sistema estruturante, integrado. O julgamento por menor preço - total por lote em nada restringe a participação, e não justificaria o parcelamento dos itens, uma vez que não será eficaz para Administração Pública a celebração de diversos contratos, o que poderia prejudicar execução simultânea dos serviços e a gestão e fiscalização de inúmeros profissionais técnicos das licitantes envolvidas na execução dos serviços e heterogeneidade de modelos de negócio, linguagem de programação, diferentes tecnologias envolvidas e códigos envolvendo relações de propriedade intelectual.

O parcelamento dos itens no presente caso ao invés de proporcionar a Administração economicidade poderá causar prejuízos e interrupções temporárias da disponibilização de um ou mais serviços em razão de complicações que geralmente surgem principalmente no que se refere aos serviços de suporte técnico, o não cumprimento de forma simultânea e organizada, e ainda descumprimento de obrigações de uma outra contratada iria ocasionar a interrupção e atrasos na execução dos serviços objeto desta licitação, podendo provocar graves riscos e prejuízos à Administração.

A fiscalização referente a integração de sistemas de empresas distintas fica prejudicada, pois não há como atribuir responsabilidade das inconsistências para a empresa X ou Y quando da falha no processo. As empresas sempre culparão a rotina da concorrente, sendo que o município ficará prejudicado, pois não terá em mãos os dados consolidados de uso diário.

No âmbito legal, requer-se que a solução deva estar preparada para atendimento ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), que determina um software único que deve ser utilizado pelos poderes executivo, legislativo e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (contabilidade, gestão de pessoas, patrimônio, controle, entre outros).

Tal exigência não se mostra desarrazoada a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais.

A prudência e cautela são sempre recomendáveis em licitações cujo objeto se trata de serviços técnicos especializados, para que não incidam sobre ele acusações de má administração de recursos públicos e a Administração Pública venha a promover a seleção de empresas verdadeiramente aptas a cumprir o objeto contratual com a qualidade que se espera. Aliás, quanto a possível questionamento de aglutinação de objeto, o Tribunal de Contas da União entende que o mandamento da Súmula 247 deve ser interpretado de forma que os itens de uma licitação, destinados a um fim ou objeto único podem ser agrupados, não podendo se restringir a literalidade do mandamento: *"a interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação*

sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos" (Acórdão 5134/2014-Segunda Câmara, TC 015.249/2014-0, relator Ministro José Jorge, 23.9.2014). Grifei.

Na mesma linha já se manifestou o TCE/MG:

> *DENÚNCIA. IMPROCEDÊNCIA. RECOMENDAÇÃO. ARQUIVAMENTO. A ADJUDICAÇÃO POR GRUPO DE ITENS OU LOTE, IN CASU, FOI OPORTUNA PARA MELHOR ATENDER AO INTERESSE PÚBLICO, ANTE A CONSTATAÇÃO DE QUE OS ITENS COMPÕEM UM CONJUNTO PADRONIZADO, GUARDANDO CORRELAÇÃO ENTRE SI, NÃO HAVENDO QUE SE FALAR EM AFRONTA À SÚMULA 247 DO TCU, SENDO IMPRESCINDÍVEL, TODAVIA, JUSTIFICAR-SE A ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO, EIS QUE A REGRA, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É A DA ADJUDICAÇÃO POR ITEM. (TCE-MG - DENÚNCIA DEN 932490). Grifei.*

É condição do alcance dos objetivos e atendimento das necessidades da Administração, a contratação de único fornecedor, de modo a resguardar o interesse desta administração em manter um único ambiente de tecnologia, possibilitando a integração e um melhor gerenciamento trazendo redução de custos com novos investimentos tecnológicos. Proporcionando a esta administração a redução de custos no fornecimento em escala, sem a necessidade de realização de diversos treinamentos de plataformas com funcionalidades diferentes.

1.11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

A Administração pretende os seguintes resultados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis com a contratação do ERP web:

1) Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências;

2) Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos;

3) Reduzir a circulação interna de processos em meio físico;

4) Reduzir o impacto ambiental causado pela utilização de papel;

5) Reduzir os custos;

6) Aumentar a eficiência de procedimentos e processos;

7) Otimizar a eficiência operacional;

8) Eliminar necessidade de deslocamento de técnicos até a Administração Municipal para realização de reparos em sistemas de gestão;

9) Reduzir riscos e aumentar a integridade dos sistemas computacionais locais, com a eliminação da instalação de softwares de gestão pública;

10) Reduzir o risco de paralisação de serviços públicos em caso de eventos adversos ou sinistros que impossibilitem o deslocamento dos servidores até os locais de trabalho;

11) Melhorar a gestão e segurança da informação;

12) Melhorar os processos de transparência dos dados públicos;

13) Manter alta disponibilidade do ERP da Administração Municipal;

14) Viabilizar a implantação futura de serviços de teleatendimento;

15) Reduzir o tempo de espera do cidadão e melhorar a prestação de serviços.

1.12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

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

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

O tipo de contratação recomenda a realização de sessão para avaliação de AMOSTRA DO OBJETO, de modo que devem ser selecionados e capacitados previamente os servidores responsáveis, bem como estabelecidas no Edital as regras e roteiro a ser seguido pelos participantes.

Profissionais da área de Tecnologia da Informação deverão estar disponíveis, tanto para visitas técnicas que antecedem a abertura do certame, para que interessados tenham acesso a informações pertinentes a formulação de suas propostas, bem como para orientação e tratativas com a futura contratada, quanto a cronogramas de trabalho e dificuldades que devam ser superadas, nos limites contratuais.

Se considerado pertinente pelo gestor de área, servidores podem ser capacitados para realização de atividades de fiscalização e gestão contratual.

1.13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O município de Tunápolis deverá possuir contrato de acesso à internet com capacidade de alta velocidade de download e upload, para permitir o acesso aos sistemas em nuvem.

1.14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL.

A solução escolhida por esta administração está adequada aos preceitos de licitações sustentáveis, de modo que minimiza os impactos ambientais diminuindo o uso exacerbado de papel em processos manuais na administração pública e agiliza os procedimentos.

Com o uso de um Software em nuvem não é necessário que se tenha um servidor físico no ambiente da prefeitura, diminuindo os custos de energia com salas climatizadas para este fim, bem como a necessidade de cabeamento e profissional adequado para manutenção.

Ao trazer uma plataforma eficiente de gestão, é possível trazer mais agilidade nos processos com aplicação das políticas públicas reversas e de conscientização ambiental.

A solução proposta contempla os objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), baseados nas dimensões de desenvolvimento sustentável – econômica, social, ambiental e institucional de forma integrada e transversal para o atingimento das metas associadas a Agenda 2030 das Nações Unidas, melhorando indicadores como:

1) uso eficiente de insumos, materiais e serviços;

2) gestão de resíduos;

3) saúde e qualidade de vida no ambiente de trabalho;

4) sensibilização e capacitação de pessoal, para utilização de nova tecnologia de ERP, mais sustentável;

5) redução do deslocamento de pessoal técnico, visando suporte e assistência técnica de software, e de cidadão por meio de serviços pela internet, contribuindo para a redução de emissões de substâncias poluentes;

6) fomentar a equidade, diversidade e acesso a informação e dos serviços públicos, ao serem disponibilizados pela internet, cadastro de pessoas pelo nome social.

1.15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Recomenda-se que nos documentos pertinentes, constem no mínimo as seguintes obrigações entre as partes:

Das obrigações da CONTRATANTE:

1) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

2) prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;

3) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

4) documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

5) responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar as fórmulas de cálculo, indicadores, estatística, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos, critérios, fundamentos, entre outros critérios, quando necessário;

6) responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.

7) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório;

8) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via internet de usuários;

9) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

10) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

11) durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados;

12) Zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.

Das obrigações da CONTRATADA:

1) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

2) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

3) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

4) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

5) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

6) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

7) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;

8) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

9) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

10) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

11) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

12) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

13) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

14) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

15) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

16) realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte da administração municipal, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;

17) indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;

18) responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

19) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

1.16. DURAÇÃO E REVISÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite máximo de até 120 meses, por se tratar de uso contínuo, em conformidade com o artigo 107 da Lei 14.133/2023.

Na definição da duração dos contratos, sobretudo em se tratando de contratação que envolva softwares, imperativo que se observe a relatividade temporal – mudanças das variáveis mercadológicas do bem ou serviço ao longo do tempo, em função de aspectos como:

a) evolução tecnológica;

b) tendências sociais;

c) alterações de disponibilidade no mercado; e

d) modificações no processo de suprimento logístico.

Tendo em vista a dinâmica do setor de tecnologia da informação, onde em 3 anos ou menos um produto de informática pode se revelar obsoleto, antigo, ultrapassado e perder a utilidade, a Administração Municipal deve avaliar a relevância e pertinência das renovações sucessivas antes de cada aniversário anual do contrato.

Inclusive com consulta ao fornecedor contratado do interesse na manutenção dos termos contratuais, bem como renovação da pesquisa de preços e estudo ou observação das tecnologias e modelos mais atuais disponíveis no mercado.

Não obrigando-se, de qualquer forma, a Administração Municipal, na renovação do contrato firmado por meio do futuro procedimento licitatório.

Esclarece-se que a contratante pagará uma taxa de assinatura que engloba o acesso ao software, manutenção, suporte, atualizações e a infraestrutura para hospedagem.

A taxa de assinatura do serviço, portanto, deve contemplar todos os gastos referentes à infraestrutura do datacenter, como servidores, armazenamento, refrigeração, energia, segurança, etc.

Assim, quando um provedor de SaaS implementa a cobrança separada por componentes de data center, isso pode resultar em um aumento da complexidade na administração de custos e ir de encontro com a simplicidade e previsibilidade de gastos, características comumente associadas ao modelo de software como serviço que se pretende contratar.

1.17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Diante dos trabalhos realizados, traz-se o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Orientação do Tribunal de Contas da União, diante das vantagens apontadas pelo órgão de controle externo no âmbito do TC 025.994/2014-0, referenda a contratação de solução no modelo SaaS – Software as a Service (Software como um Serviço): “São as aplicações do fornecedor executadas em uma infraestrutura de nuvem (conforme as cinco características de computação em nuvem), disponíveis ao consumidor. As aplicações podem ser acessadas por vários dispositivos clientes, tais como um navegador web.”

Declara-se viável a aquisição, haja vista a disponibilidade do objeto e de fornecedores a atenderem os requisitos mínimos elencados, bem como as vantagens da contratação, amplamente divulgadas, inclusive reconhecidas pelo Tribunal de Contas da União e Poder Judiciário, como agilidade na resolução de problemas (são on line, sem necessidade de deslocamento de técnicos até as instalações do cliente), maior segurança da informação contra sinistros (pois ficam em nuvem, não sujeitos a incêndios, desastres naturais, etc), permitem a continuidade do serviço mesmo em casos extremos, como lockdown (pois empregados públicos e servidores podem trabalhar de casa por meio da internet), desoneram o orçamento com a aquisição de licenças ou equipamentos de grande porte (hardware pesado para servidores locais), ou com manutenção de salas especiais de segurança (salas cofre com sistemas de refrigeração, contra incêndio, etc.), permitem o rápido desenvolvimento de novas aplicações e recursos (como funcionalidade de APP para acesso dos cidadãos via celular), em comparação aos sistemas tradicionais.

A solução se mostra, portanto, mais eficiente e eficaz na medida que benefícios inúmeros são trazidos a Administração e administrados, melhorando os serviços públicos e a transparência da gestão.

A solução também se apresenta economicamente viável e vantajosa, inclusive com a flexibilidade de trabalho dos profissionais públicos no mister de suas funções institucionais, seja internamente, quanto externamente, bastando acesso à internet e um laptop, tablet ou celular, tornado imediatamente efetivas as ações realizadas, sejam elas de fiscalização, orientação ou meramente burocráticas.

A solução pretendida também enaltece o princípio da continuidade do serviço público, sendo imprescindível em termos de segurança e operacionalidade, principalmente sem situações de sinistro ou imprevisíveis, a exemplo de calamidades públicas, pandemias.

Tunápolis, 16 de abril de 2025

SERGIO LUIZ EIDT
Secretário da Administração, Finanças e Planejamento

NAISSA CARMINE SCHAURICH
Secretária da Educação, Cultura e Esportes

CLAIR DE FÁTIMA GUARDA POHLMANN
Fundo Municipal da Saúde de Tunápolis

LEANDRO BORTOLINI
Câmara Municipal de Vereadores

PREGÃO nº 21/2025.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades do Município de Tunápolis/SC, Fundo Municipal de Saúde de Tunápolis/SC e Câmara de Vereadores de Tunápolis/SC.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE TUNÁPOLIS/SC, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUNÁPOLIS/SC E CAMARA DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS/SC, pelo período de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência do contrato, nos termos deste edital, de forma a atender completamente as funcionalidades descritas no mesmo, e renovável até o limite legal, conforme Lei Federal n 14.133/2021.

1.1.1. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, a critério da CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima prevista no Art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para programas de computador (softwares) bem como a análise anual e requisitos previstos nos seus incisos, inclusive quanto a vantajosidade, oportunidade e conveniência. Tendo em vista a dinâmica do setor de tecnologia da informação, onde em 3 anos ou menos um produto de informática pode se revelar obsoleto, antigo, ultrapassado e perder a utilidade, o Município deve avaliar a relevância e pertinência das renovações sucessivas antes de cada aniversário anual do contrato, inclusive com consulta ao fornecedor contratado do interesse na manutenção dos termos contratuais, bem como pesquisa de outros fornecedores do mesmo produto e das tecnologias e modelos mais atuais disponíveis no mercado, não obrigando-se, de

qualquer forma, o Município, na renovação do contrato firmado por meio deste procedimento licitatório.

1.2. O ERP ou GRP é um tipo de sistema (conjunto de softwares aplicativos) que ajudará o Município na organização dos serviços administrativos, a automatizar e gerenciar os principais processos para obter o melhor desempenho da entidade. O software de ERP/GRP coordenará o fluxo de dados entre os processos administrativos, fornecendo uma única fonte de verdade e simplificando as operações. Ele deverá ser capaz de vincular todas as atividades de gestão administrativa, fiscal e orçamentária, tributação, planejamento, fornecedores, recursos humanos, compras, operações, relatórios, transparência pública, serviços ao cidadão entre outros em uma única plataforma.

1.3. O sistema ERP/GRP deve ser projetado para permitir que as informações estejam centralizadas em um único lugar, facilitando o acesso e a análise dos dados pelos gestores públicos e o uso eficiente e responsável do erário público.

1.4. O uso de sistema de ERP/GRP deve trazer eficiência para a gestão pública, permitindo a integração de dados e processos, uma tomada de decisão mais rápida e precisa, maior transparência, melhoria na qualidade dos serviços públicos e redução de custos. Além disso, o sistema ERP/GRP deve permitir a automatização de processos, acompanhamento de fluxos (workflow), reduzindo a incidência de erros e aumentando a produtividade das equipes. Com a automatização, tarefas repetitivas deverão ser realizadas com mais rapidez e eficiência.

1.5. Portanto, a agregação dos módulos para diversas áreas e serviços, é justamente a espinha dorsal da implementação do sistema de gestão pública integrado (ERP/GRP).

1.6. Por se tratar de **SISTEMA ERP/GRP WEB DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM,** o objeto ofertado deverá ser apresentado como única solução web ou em módulos web totalmente integrados que garantam suas funcionalidades, performance, confiabilidade, atualização de dados em tempo real, para todas as aplicações, bem como em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso II da Lei nº 101/2000, integrando-se também as demais entidades no âmbito de atuação em sua atividade administrativa.

1.7. Todos os softwares devem ser disponibilizados para acesso por meio de conexão com a internet, em qualquer lugar e em qualquer momento (característica de ser web), sem que nenhum software precise ser baixado ou instalado na estação cliente (característica de ser em nuvem), operáveis através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior). Os aplicativos específicos para tabletes e smartphones, devem estar disponíveis para no mínimo as plataformas Android e iOS, nas respectivas stores oficiais dos fabricantes (Google Play e Apple Store).

1.8. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

1.9. A solução deverá possibilitar manutenção 100% remota, sem intervenção dos usuários.

1.10. A solução deverá ser disponibilizada exclusivamente no modelo *SaaS* (software como serviço), 100% (cem por cento) por meio da internet, sem limite de usuários, sem a necessidade de a CONTRATANTE adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato de locação (*ASP*: *Application Service Provider)*.

1.11. O sistema ERP/GRP WEB em nuvem deve ter disponibilidade de no mínimo, 99,741%, do tempo, permitidas manutenções programadas.

1.12. A solução ofertada deverá permitir a utilização de infraestrutura de rede lógica existente, sem a necessidade de instalação de rede paralela, ou a contratação de mais capacidade da banda de internet.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

DETALHAMENTO DOS MÓDULOS DE PROGRAMAS REQUISITADOS:

Item	Descrição:	Qtd.	unid	Valor Unitário:	Valor Total:
1	Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira (PMT)	12	mês	R$1.787,27	R$21.447,24
2	Planejamento (PMT)	12	mês	R$514,20	R$6.170,40
3	Controle interno (PMT)	12	mês	R$516,54	R$6.198,48
4	Gestão de compras, licitações e contratos (PMT)	12	mês	R$1.047,93	R$12.575,16
5	Folha de pagamento, Recursos Humanos eSocial (PMT)	12	mês	R$1.869,13	R$22.429,56
6	Estoque/Almoxarifado (PMT)	12	mês	R$393,34	R$4.720,08
7	Patrimonio Público (PMT)	12	mês	R$346,26	R$4.155,12
8	Frotas Públicas (PMT)	12	mês	R$401,54	R$4.818,48
9	Tributação (PMT)	12	mês	R$1.445,93	R$17.351,16
10	Gestão Fiscal (PMT)	12	mês	R$1.189,82	R$14.277,84
11	Atendimento ao Cidadão via Internet (PMT)	12	mês	R$503,33	R$6.039,96

12	Emissão de Nota Fiscal (PMT)	12	mês	R$1.187,04	R$14.244,48
13	Escrituração Eletrônica de ISS (PMT)	12	mês	R$491,68	R$5.900,16
14	Simples Nacional (PMT)	12	mês	R$494,00	R$5.928,00
15	Protocolo (PMT)	12	mês	R$824,39	R$9.892,68
16	Marcação de ponto (PMT)	12	mês	R$604,50	R$7.254,00
17	Fatura de Água (PMT)	12	mês	R$ 1.118,03	R$13.416,36
18	Portal da Transparência (PMT)	12	mês	R$646,08	R$7.752,96
19	Portal Institucional (PMT)	12	mês	R$500,50	R$6.006,00
20	Aplicativo mobile APP (PMT)	12	mês	R$571,50	R$6.858,00
21	Gestão da Educação/Pais e Alunos/Professores (PMT)	12	mês	R$2.622,82	R$31.473,84
22	Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira (CV)	12	mês	R$ 686,55	R$8.238,60
23	Gestão de compras, licitações e contratos (CV)	12	mês	R$ 415,94	R$4.991,28
24	Planejamento (CV)	12	mês	R$ 253,00	R$3.036,00
25	Estoque/Almoxarifado (CV)	12	mês	R$ 297,64	R$3.571,68
26	Patrimonio Público (CV)	12	mês	R$ 307,10	R$3.685,20
27	Portal da transparência Pública (CV)	12	mês	R$ 334,12	R$4.009,44
28	Folha de pagamento , Recursos Humanos eSocial (CV)	12	mês	R$ 715,83	R$8.589,96
29	Protocolo (CV)	12	mês	R$ 420,56	R$5.046,72
30	Marcação de ponto (CV)	12	mês	R$ 328,00	R$3.936,00
31	Atendimento ao Cidadão (CV)	12	mês	R$ 400,00	R$4.800,00
32	Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira (FMS)	12	mês	R$ 523,50	R$6.282,00
33	Gestão de compras, licitações e contratos (FMS)	12	mês	R$ 365,47	R$4.385,64
34	Planejamento (FMS)	12	mês	R$ 163,50	R$1.962,00
35	Estoque/Almoxarifado (FMS)	12	mês	R$ 344,28	R$4.131,36
36	Patrimonio Público (FMS)	12	mês	R$ 245,30	R$2.943,60

37	Frotas Públicas (FMS)	12	mês	R$ 270,00	R$3.240,00
38	Portal da transparência (FMS)	12	mês	R$406,36	R$4.876,32
39	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários: MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS, CÂMARA DE VEREADORES e FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.	1	Serv.	R$40.081,37	R$40.081,37
40	Customizações do aplicativo	100	horas	R$336,00	R$33.600,00
41	Configurações pós implantações	100	horas	R$240,00	R$24.000,00
42	Personalização de Relatórios	100	horas	R$168,00	R$16.800,00
43	Consultorias especializadas	100	horas	R$192,00	R$19.200,00
44	Mapeamento de processos	100	horas	R$240,00	R$24.000,00
45	Atendimento técnico presencial	100	horas	R$210,94	R$21.094,00
46	Atendimento técnico remoto	200	horas	R$151,83	R$30.366,00
TOTAL					**R$515.777,13**

3. GLOSSÁRIO

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

Atualização: entende-se por atualização, ou upgrade, o processo através do qual o fornecedor disponibiliza correções de problemas e erros, melhorias e/ou aumentos de funcionalidades na versão de software disponibilizada ao cliente por meio de uma release.

Computação em Nuvem: entende-se por computação em nuvem a tecnologia que permite disponibilizaros softwares por meio da internet como um serviço (SaaS), provendo o fornecimento de serviços de computação, incluindo servidores, armazenamento, bancos de dados, rede, software, análise e inteligência, implementações de segurança, backup automatizado e recuperação de dados, de forma flexível e escalonável, pagando apenas pelos serviços de nuvem que se usa, ajudando a reduzir os custosoperacionais e dispensando a necessidade de estrutura de CPD local.

Customização: entende-se por customização a modificação por vontade da CONTRATANTE, de um sistema ERP para que este possa se adequar a uma determinada característica ou necessidade da organização impossível de ser reproduzida através dos parâmetros ou funções já existentes. Deve ser tecnicamenteviável, preservando-se a integridade da estrutura do software.

ERP: entende-se por ERP *Enterprise Resource Planning (ERP)* ou em português brasileiro, "planejamento de recursos empresariais", o sistema (ou conjunto de aplicativos) de software, organizados em uma única plataforma, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar, vincular e integrar os processos/atividades e todo o fluxo de dados entre eles, fornecendo uma única fonte de verdade e simplificando as operações em toda a organização, reduzindo tempo, custos e melhorando o desempenho das atividades das pessoas.

GRP: entende-se por GRP, um sistema de gestão pública que oferece soluções tecnológicas para a administração de municípios, estados e órgãos públicos de todos os portes, inclui recursos como Orçamento, Recursos humanos, Compras, Receita pública, Escolas, Saúde. Com o sistema, é possível gerar relatórios customizados, disponibilizar informações para a sociedade através de portais da transparência e garantir a conformidade com marcos regulatórios como a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Acesso à Informação.

Funcionalidade: entende-se por funcionalidade o conjunto total de funções (tarefas) embutidas em um módulo do sistema, suas características e suas diferentes possibilidades de uso. A composição destas funções forma o conjunto de informações transacionais que dá suporte aos processos de negócio.

Licença de Uso de Software: A licença de uso da solução ERP/softwares, concedida através de modalidade de locação por tempo determinado, é a transferência do direito não exclusivo de uso Software de Comunicação, Gerenciamento, Processamento e Armazenamento de Imagens e Dados, tanto para o Contratante, como, quando aplicável, ao acesso a serviços on-line a servidores municipais (usuários internos) ou munícipes (serviços portal da transparência e APP), escritórios de contabilidade (escrita fiscal) e empresas (Nota Fiscal Eletrônica).

Manutenção Adaptativa: entende-se por Manutenção Adaptativa toda alteração que visa adequar o sistema a um novo quadro normativo originado por alteração da legislação (Federal, Estadual) vigente, ou ainda por imposições de órgãos fiscalizadores.

Manutenção Corretiva: Entende-se por aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente para as finalidades que foi desenvolvido. A manutenção corretiva, compreende serviços dentro da garantia, conforme acordo de termos de serviço (ANS) previstos neste Termos de Referência.

Manutenção Evolutiva: entende-se por Manutenção Evolutiva aquelas que visam a implementação de novas funcionalidades na solução através de novas versões do software, que devem ser disponibilizadas à CONTRATANTE, sempre que houver versão mais atualizada que a em uso, em todo o período do contrato, tratando-se, portanto, de serviço contemplado no preço da proposta adjudicada no período, sem nenhumtipo de custo adicional à CONTRATANTE.

Módulos: entende-se por módulos os conjuntos de funções que podem ser adquiridos e implementadosem um sistema ERP. Normalmente, tais conjuntos de funções correspondem a divisões departamentais (compras, financeiro, estoque, faturamento, etc.), ou funções específicas consideradas grandes (planejamento e orçamento, contabilidade, gestão de contratos, etc).

Parametrização: entende-se por parametrização o procedimento de adequação das funcionalidades deum sistema ERP a uma determinada atividade através da definição dos valores de parâmetros já disponibilizados no próprio sistema, ou de acordo com a legislação, como por exemplo, índices de atualização monetária, etc.

Parâmetros: entende-se por parâmetros as variáveis internas ao sistema que determinam, de acordo como seu valor, o comportamento do sistema em diferentes situações.

Provimento: entende-se por provimento o ato de fornecer, disponibilizar, ou seja, de colocar à disposiçãoda contratante, o conjunto de softwares/aplicativos, para a sua plena utilização, de forma eficaz, segura e adequada ao uso pretendido. Nesse sentido, engloba, não só, mas sobretudo, aquilo que for necessário para que os aplicativos possam ser acessados pelos usuários, por meio da interface do sistema, os dadosestejam disponíveis para uso (legados), o banco possa ser alimentado com mais informações (novas entradas de dados), estes dados estejam protegidos contra acessos não autorizados (corrompidos,rackeados, etc) e sejam processadas as rotinas e funções desejadas (saída de processamento – finalidade).

Serviços sem garantia: entende-se como serviços sem garantia, aqueles que, embora ultrapassem oslimites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços (consultorias em sistemas, personalização de relatórios, criação ou alterações em configurações pós implantação, intervenções via banco de dados), poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais e do ANS.

Sistema de aplicativos: entende-se por sistema de aplicativos, o conjunto integrado de softwares de aplicativos.

Software web: entende-se por software web, aquele que é hospedado em servidores online e que pode ser acessado através dos navegadores de internet, como Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, entre outros. Embora possa ter funcionalidades semelhantes à de outros programas, porém, dispensa a

necessidade de *download* ou sua instalação no terminal cliente, e requer conexão com a internet para ser usado.

Softwares de aplicativos: entende-se por softwares de aplicativos, aqueles utilizados em dispositivos (desktop, laptop, tablet, smartphone), que permitem ao usuário executar uma série de tarefas e funções,nas mais diversas áreas de aplicação ou atividade.

Suporte Técnico: entende-se por Suporte Técnico o atendimento qualificado dos profissionais da Contratada seja por e-mail, telefone, ferramenta web ou outro meio de comunicação, que sirva para sanar dúvidas, resolver problemas pontuais ou encaminhar solução por profissional mais especializado, visando manter o sistema e seus aplicativos, em perfeito funcionamento.

Treinamento a capacitação: entende-se por Treinamento a capacitação de usuários no uso do sistema, módulo ou funcionalidade, executada por profissional qualificado da CONTRATADA, de maneira presencialou remota conforme necessidade da CONTRATANTE, e que não sejam dúvidas pontuais, pois estas deverão ser atendidas pelo suporte técnico da empresa CONTRATADA.

4. JUSTIFICATIVA

A Administração Municipal tem buscado alcançar níveis de excelência na prestação dos serviços públicos e na gestão dos recursos orçamentários e entende que é necessário o aperfeiçoamento dos processos de gestão a fim de subsidiar o Gestor Público com informações de melhor qualidade.

A adoção de sistemas informatizados objetivando a automação, melhorias de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos é uma necessidade da Administração.

Busca-se nesse contexto uma solução tecnológica integrada que deva permitir a centralização de todo o processo e armazenamento de dados relacionados, otimizando a obtenção e a geração de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais imprescindíveis ao planejamento e tomada de decisões por parte do gestor público.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, efeito da integração dos programas, há de proporcionar, na perspectiva do Governo Municipal, melhorias principalmente na produtividade e no acompanhamento dos serviços públicos. Tem-se também diminuição de gastos e maior agilidade na disponibilização das informações para tomada de decisão.

Questão a ser observada é que a contratação de tais ferramentas, deve ser pautada nas orientações do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentaria, Administração Financeira e Controle) - Sistema informatizado, cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e

os procedimentos de acesso, permitindo atualização, consulta e a extração de dados e informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6° do art. 48 da Lei Complementar n° 101, de 2000; Disposto no Decreto Federal N°10.540/2020.

Assim, para este projeto definiu-se como estratégia, a implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente *WEB*. Solução que atende aos requisitos mais atuais de mercado, de forma a suprir as necessidades de cada área de aplicação (órgão) e que possa ser acessado através de dispositivos móveis: *tablets, smartphones, notebooks* devidamente conectados à *internet* (rede 3G, 4G ou Wi-fi), além dos principais navegadores disponíveis no mercado, sem necessidade de utilização de *plug-ins* integrado ao *Active Directory* (AD) da Entidade.

A implementação de sistema web, com provimento de *data center*, desonera o município de realizar constantes investimentos em hardware e infraestruturas. Por conseguinte, entendeu-se que houve necessidade de fixação de padronização no termo de referência, seguindo na mesma linha que outros municípios e até mesmo em editais passados da própria administração, atrelada à contratação de uma estrutura de tecnologia da informação de última geração, evitando-se a criação de ilhas de processamento que teriam evoluções próprias e dissociadas das demais, além de problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerar.

Todos os *softwares* integrantes do ERP/GRP deverão possuir padronização de linguagens desenvolvidas nativamente para a plataforma *web*, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (*link*), bem como observando-se a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação nativa *web* que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado.

Além disso, as integrações evitam desconformidades, erros sistemáticos e dificuldade da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, possibilitam exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Obviamente, a integração de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas via de regra causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia e riscos para a administração com um todo, é essencial a confiabilidade e integridade dos dados.

Seria praticamente impossível e tecnicamente dificílimo garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores **com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança**, redundando, ao final que, ninguém se declararia culpado por eventual perda de dados ou de segurança. Logo, não haveria razoabilidade no fracionamento exacerbado do objeto.

Ademais, na opção por ERP, observa-se economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, há apenas um gerenciador de banco de dados a ser assimilado e gerido, implicando que todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, evitando manutenções em múltiplas plataformas.

Quanto à tecnologia escolhida, tem-se que diversos são os fornecedores desse tipo de sistemas, não havendo qualquer prejuízo à competitividade. Bem como, diversas outras entidades púbicas vêm se alinhado com a adoção de sistemas de última geração nesse tipo de plataforma, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis (tablets, celulares, notebooks), alta disponibilidade (24h, 7 dias por semana), na facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/Ios), na redução de custos (sem necessidade de investimentos locais com CPD) e na segurança da informação (garantida por robôs de backup e redundância). Assim, atendendo esses quesitos básicos, atualmente desponta-se como solução mais moderna, a tecnologia de computação em nuvem.

O Governo Federal há anos tem adotado sistemas em nuvem (SICONV, RADAR, SISCOMEX, SIGEPE, SIORG, SEI, SIGPC), sendo hoje o padrão de suas contratações. Afirma com veemência, que "é responsabilidade da administração pública oferecer ao cidadão **a melhor experiência possível de acesso ao governo eletrônico,** respeitando inclusive, as particularidades da população atingida".

Seguindo nessa linha, o Governo Federal criou o programa *ePWG* – Padrões Web2 em Governo Eletrônico, tendo editado diversos instrumentos de orientação para contratação de sistemas em nuvem e desenvolvidos nativamente para *web* pelos órgãos que compõe a administração federal.

A escolha de uma solução *web* de ERP/GRP, representa um avanço no que tange a interligação de todos os dados e processos do Governo Municipal, diante de perspectiva funcional e sob a perspectiva sistêmica. Bem como, da possibilidade de fluxo de informações e alimentação de bases de dados em tempo real, eliminando inconsistências, melhorando o desempenho organizacional e a tomada de decisões nos diversos níveis da administração.

Para o meio ambiente é extremamente relevante, a redução da circulação de registros manuais, por registros eletrônicos, revelando-se mais elevado grau de conscientização e de responsabilidade dos gestores e servidores.

Dessa forma, como se vê, além da contratação ser necessária, os requisitos atendem à finalidade do interesse público e estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República, na Lei de Licitações e Contratos administrativos.

Dentre os benefícios esperados com a contratação de ERP/GRP *web* integrado de computação em nuvem, cita-se:

1) Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências;

2) Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos;

3) Reduzir a circulação interna de processos em meio físico;

4) Reduzir impacto ambiental causado pela utilização de papel;

5) Reduzir custos;

6) Aumentar a eficiência de procedimentos e processos;

7) Reduzir o tempo de espera do cidadão e melhorar a prestação de serviços;

8) Otimizar a eficiência operacional;

9) Eliminar necessidade de deslocamento de técnicos até a Administração Municipal para realização de reparos em sistemas de gestão;

10) Reduzir riscos e aumentar a integridade dos sistemas computacionais locais, com a eliminação da instalação de softwares de gestão pública;

11) Reduzir o risco de paralisação de serviços públicos em caso de eventos adversos ou sinistros que impossibilitem o deslocamento dos servidores até os locais de trabalho;

12) Melhorar a gestão e segurança da informação;

13) Melhorar os processos de transparência dos dados públicos;

Em relação aos percentuais adotados por esta Administração, justifica-se que, embora não existam parâmetros legais para que se possa definir a razoabilidade de determinados percentuais de atendimento para fins de aprovação numa prova de conformidade, a hipótese de exigência da integralidade dos requisitos relacionados ao padrão tecnológico e de segurança e de 90% dos requisitos específicos por módulo de programas não possui qualquer ilegalidade ou vedação.

Ao contrário, tais percentuais se mostram como razoáveis quando devidamente acompanhados de justificativa técnica suficiente, a fim de garantir a eficiência e a qualidade técnica do serviço a ser contratado, notadamente quando se tem em vista a quantidade de funcionalidades que deverão ser atendidas pelo software de gestão.

Com efeito, os percentuais se amoldam às necessidades do Município contratante, e o índice é justificado diante das exigências técnicas para melhor qualidade e excelência do serviço a ser fornecido.

Assim, o índice elevado não poderá servir como significado de limitação da competitividade, mas de busca pela ferramenta com reconhecida qualidade técnica, operacional e funcional, afastando o risco de contratação de serviço/produto inadequado, incompleto ou desfuncional à necessidade do Município.

Portanto, ainda que os índices pareçam elevados, quando acompanhados de devida justificativa técnica suficiente para se autorizar a utilização dos percentuais estipulados, há o entendimento majoritário pelos Tribunais de Contas de que é possível prosseguir com o certame, sem qualquer ofensa a qualquer previsão legal, e sem impacto aos critérios de razoabilidade e competitividade. O entendimento prestigia a expertise do software, que emprestará qualificação e eficiência ao serviço público, especialmente em área crucial como o sistema de gestão pública. E, de acordo com a documentação acostada, há robusta justificativa para os percentuais adotados.

Eixos de avaliação na prova de conformidade

Quando a Administração pretende licitar um software para gestão pública, é necessário que haja a definição do percentual mínimo necessário para que a empresa vencedora demonstre o atendimento das exigências editalícias durante a prova de conformidade, também denominada de prova de conceito (POC).

Geralmente, há dois eixos de avaliação a qual são submetidos os softwares ao longo da prova de conceito, sendo o primeiro para o padrão tecnológico e de segurança, e o segundo de requisitos por módulo (sistema).

O padrão tecnológico e de segurança visa aferir se a empresa a ser contratada atende aos requisitos relacionados com a segurança da informação e dos dados gerenciados pelo sistema, bem como de usabilidade, performance e integridade do banco de dados. Além disso, tem o condão de verificar se as tecnologias utilizadas na formulação do sistema estão condizentes com o padrão de mercado, com a legislação vigente e com aquilo que fora exigido no termo de referência que é parte componente do edital de licitação.

A análise dos requisitos por módulo (também denominados de sistema), visa verificar se a empresa a ser contratada atende a cada uma das funcionalidades dos softwares que a Administração está licitando. Geralmente, uma extensa lista detalhando o que cada sistema deve possuir minimamente, é disponibilizada no termo de referência, com apresentação dos campos e áreas que deverão ser atendidas pelo software, como exemplo, sistemas tributários, arrecadação, alvarás, ponto, folha de pagamento etc.

Para cada um dos eixos avaliados (padrão tecnológico e de segurança e requisitos por módulo), a Administração poderá estipular um percentual mínimo, em que a empresa a ser contratada deverá

demonstrar o atendimento das exigências dentro da fração determinada, sob pena de ser desclassificada do certame.

Atualmente, compreendemos a existência de um debate sobre qual seria a incidência razoável, a fim de garantir a total segurança e atendimento das necessidades da Administração, do percentual a ser exigido dos licitantes nos eixos de avaliação. E como já mencionado anteriormente, diferentes percentuais são plenamente aceitáveis diante dos órgãos reguladores, inclusive aqueles que solicitam o atendimento integral de determinado eixo de avaliação, conforme será visto adiante.

Contudo, indubitavelmente, não há qualquer restrição sobre a utilização dos percentuais integrais para o padrão tecnológico, e de 90% para os módulos, desde que haja adequada fundamentação técnica sob a necessidade que confirme o interesse público e eficiência.

Padrão tecnológico e de segurança

A análise do padrão tecnológico e de segurança é uma das mais importantes etapas do certame para a contratação de softwares para gestão pública. Isso porque é nele que estará contido o nível de atendimento ao modelo, segurança, confiabilidade e integralidade dos dados no sistema que a Administração pretende contratar.

Conforme exposto anteriormente, o padrão tecnológico e de segurança visa aferir se a empresa a ser contratada atende aos requisitos relacionados com a segurança da informação e dos dados gerenciados pelo sistema, bem como de usabilidade, performance e integridade do banco de dados. Trata-se, pois, de uma das mais sensíveis fases do processo licitatório. É com base no percentual e no nível de exigência do padrão tecnológico e de segurança, que a Administração definirá se fará a aquisição de um sistema plenamente seguro e estável ou um software suscetível às inconsistências, falhas, invasões e vazamentos de dados.

Dentre as rotinas contidas no padrão tecnológico, há demonstração de que atenderá com excelência sobre o formato do padrão exigido, além de confirmação sobre condições de armazenamento de informações pessoais e, muitas vezes, sigilosas, dos munícipes. As rotinas de segurança devem ser um ponto inegociável do ente licitante, ainda mais em tempos de invasões e vazamentos de dados.

Destaca-se também, a discricionariedade da Administração em função das necessidades e da busca por acompanhar a tendência de modernização, impedindo que o órgão tenha necessidade de se adaptar com alguma brevidade à outras tecnologias, perdendo recursos e tempo diante de sistemas obsoletos e inseguros.

Portanto, comumente os órgãos públicos vem adotando o percentual de atendimento integral para requisitos exigidos em edital para o padrão tecnológico e de segurança. É importante destacar que a exigência não possui qualquer intenção de restringir a competição entre os licitantes, mas sim garantir a qualidade, confiança e segurança do software contratado, através da discricionariedade da Administração. Essa discricionariedade é adotada frente à eleição das características técnicas do bem necessário ao pleno atendimento do interesse público, em homenagem à inegociável eficiência de ferramenta crucial ao próprio município e os usuários do sistema.

O cumprimento integral garante que não existam lacunas ou falhas graves no funcionamento do software, evitando interrupções no serviço público. Com efeito, os percentuais se amoldam às necessidades do Município, e a exigência poderá ser justificada diante das solicitações técnicas para melhor qualidade e excelência do serviço a ser fornecido.

Então, ainda que o percentual se mostre elevado, a existência de justificativa técnica suficiente autoriza a Administração a definir o percentual proposto, já que atendem às necessidades do Município, sem qualquer ofensa à critérios de razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

Por fim, embora não existam parâmetros legais para que se possa definir a razoabilidade de determinados percentuais de atendimento para fins de aprovação numa prova de conceito, a hipótese de exigência integral dos requisitos relacionados ao padrão tecnológico e de segurança parece razoável diante da apresentação de justificativa técnica, a fim de garantir a eficiência e qualidade técnica do serviço a ser contratado, notadamente quando se tem em vista a quantidade de funcionalidades a serem observadas.

Requisitos por módulo (sistema)

Após a etapa da avaliação do padrão tecnológico e de segurança, a licitante passará para a análise dos requisitos específicos por módulo. Ou seja, para cada um dos sistemas licitados, haverá um rol taxativo de rotinas que o software deve executar.

Essas rotinas são baseadas na necessidade de cada ente e são exigidas de acordo com aquilo que a Administração deseja que o sistema possua, a fim de atender o interesse público.

Além disso, o descritivo técnico de cada funcionalidade traz somente o que a lei prevê, inclusive pelos próprios órgãos de controle como o TCE, TCU, STN, entre outros.

Desta forma, a licitante formulará o termo de referência pautada no atendimento de suas necessidades e da população em geral, não devendo exigir funcionalidades que não sejam habituais ou que não serão utilizadas.

Assim, exigir um percentual de 90%, por exemplo, mostra-se totalmente razoável, uma vez que se está diante das reais necessidades da Administração, e não de meras solicitações abstratas.

Além disso, o percentual permitirá que o órgão já esteja diante de um sistema praticamente pronto, evitando assim extensas customizações, desenvolvimentos de sistemas “do zero”, treinamentos e possíveis erros decorrentes durante o projeto de implantação.

Destarte, não existe ofensa com a estipulação dos devidos percentuais, quando a pretensão do Município é de buscar maior excelência possível dos módulos que servirão ao software, já que a pré existência da ferramenta endereça ao óbvio aperfeiçoamento e amadurecimento do software, tornando desnecessário substancial prazo de desenvolvimento e ajuste de implantação.

A utilização dos percentuais elevados visa assegurar que o software contratado atenda adequadamente às necessidades do ente público. Qualquer deficiência significativa poderia prejudicar a eficácia da administração pública, resultando em impactos negativos para os serviços prestados aos cidadãos e contribuintes.

A exigência de baixos percentuais de atendimento pode levar a Administração a contratar um sistema que sequer está pronto, o que não só demandaria tempo por parte da contratada para o seu desenvolvimento, mas também um elevado custo, além de questões suscetíveis a mapeamentos, falhas e retrabalhos, que podem impactar diretamente no funcionamento do órgão público.

Portanto, muito mais vantajosa a aquisição de um sistema “pronto” e em larga escala de uso, e com o fator economia de escala, contribuindo no quesito de economicidade, do que o seu desenvolvimento “do zero”.

Importante salientar que a Administração poderá fixar um pequeno percentual para desenvolvimento futuro. Geralmente, o índice de 10% é fixado para que a contratada possa desenvolver aquelas funcionalidades que não foram demonstradas durante a prova de conformidade, o que vai de encontro com o princípio da razoabilidade.

Diante da multiplicidade de empresas fornecedoras de software, cada uma com suas particularidades, a margem concedida tem o objetivo de garantir ainda mais a competividade no certame.

Precedentes

Nessa toada, o Tribunal de Contas da União firma o entendimento de que “tendo em vista, de forma geral, que para contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (ou locação,

licenciamento) dos sistemas integrados em gestão pública e serviços complementares, o pressuposto é o de que sistema já exista" (Acórdão TCU nº 602/2004 - Plenário).

De igual forma, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná julgou que, quando devidamente motivado, a utilização de percentuais em altos patamares é plenamente aceitável. A esse respeito, o Plenário do Tribunal decidiu que "impõe-se a necessidade de a Administração motivar adequadamente, por meio de parecer técnico, os percentuais utilizados para a aferição da prova de conceito, bem como de definir, justificadamente, os itens sobre os quais recairia a necessidade de atendimento obrigatório" (Acórdão STP n. 461/24).

Por fim, o Tribunal de Contas de Santa Catarina já decidiu que "segundo o corpo técnico, devem constar no processo de contratação como os requisitos da POC foram elencados e a justificativa para o percentual mínimo a ser exigido. Não existe nenhum impedimento, inclusive, para que se exija 100% de operacionalidade. Entretanto, quanto maior o percentual de exigência, maiores devem ser as justificativas para os itens da prova de conceito". (Processo: @REP 19/00924835).

Conclusão

Conforme exposto, a discricionariedade da Administração, bem como o acompanhamento das devidas justificativas técnicas, permite a estipulação de percentuais elevados para exigência do padrão tecnológico e de segurança, e dos módulos do sistema, para aplicação no curso da realização da prova de conformidade na contratação de softwares para a gestão pública.

Exigir o cumprimento integral dos padrões tecnológicos e de segurança ou, ainda, definir um percentual de 90%, por exemplo, para os requisitos específicos por módulo, mostra-se totalmente razoável para garantir um software seguro, de qualidade e que garanta o atendimento pleno das necessidades da Administração.

Desta feita, não há que se falar em exigências restritivas ou desarrazoadas. Muito pelo contrário, quanto aos requisitos de desempenho e segurança, principalmente estes últimos ligados a questão estrutural, tratam-se de elementos fundamentais, que devem contemplar desde uma simples queda de energia e potencial perda ou inconsistência da informação em trabalho ou armazenada, quanto a possibilidade de monitoramento e auditoria das operações realizadas, mitigando fraudes e outros atos lesivos, bem como, prevendo o ferramental necessário a intervenção corretiva e preventiva, além da eficiência do serviço prestado, dentro de um tempo razoável.

A exigência dos índices com o fito de que a contratada cumpra com suas obrigações tem significante papel na observância dos princípios da transparência e de continuidade do serviço público, repousando sobre o mérito administrativo do gestor público.

Diante de todo o apresentado, é indubitável que não existe qualquer irregularidade ou ilegalidade quando o Município adota os referidos percentuais, desde que devidamente fundamentada a razão, que se justifica pela busca de substancial qualidade de serviço que é crucial ao funcionamento do Município. Não há qualquer impacto na competitividade e ampla concorrência, mas a busca pelo serviço de excelência que empreste maior eficiência ao Poder Público.

5. Dotação orçamentária:

A presente contratação correrá por conta das dotações orçamentárias descriminadas abaixo:

Código Despesa	**Fonte de Recurso**	**Projeto Atividade**	**Natureza da Despesa**
16	1104	2009 – Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	3.3.90.40.06 – Locação de Software
51	1105	2010 - Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	3.3.90.40.06 – Locação de Software
03	1104	Câmara de Vereadores	3.3.90.40.06 – Locação de Software
05	1002	2030 - Manutenção do Fundo Municipal da Saúde	3.3.90.40.06 – Locação de Software

6. MOTIVAÇÃO:

6.1. A escolha de uma solução web de ERP/GRP, representa um avanço no que tange a

interligação de todos os dados e processos do Município, diante de perspectiva funcional (finanças, contabilidade, orçamento, recursos humanos, etc) e sob a perspectiva sistêmica. Bem como, da possibilidade de fluxo de informações e alimentação de bases de dados em tempo real, eliminando inconsistências, melhorando o desempenho organizacional e a tomada de decisões nos diversosníveis da administração.

Condições e Especificações Gerais

6.2. A(s) CONTRATANTE(s) disponibilizará(ão) técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de suas propostas

6.3. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

6.4. A contratada deve definir um preposto para representá-la junto a Contratante, durante a execução dos trabalhos.

6.5. O Município designará servidores para acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as necessidades,soluções ou deficiências verificadas, encaminhando, quando necessário, comunicações ou notificações à empresa contratada para que realize as devidas correções.

6.6. O Município está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formataçãode suas propostas.

6.7. Listas de endereços eletrônicos (e-mails) e suas respectivas finalidades deverão ser informadas tanto pela CONTRATADA quanto pela CONTRATANTE, no prazo de até uma (01) semana após assinatura do contrato.

6.8. Havendo qualquer divergência com relação ao contrato resultante desta licitação, caberá a CONTRATANTE notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para se manifestar. Os prazos estabelecidos obedecem ao que dispõe ao Código de Processo Civil com relação ao início e término de sua contagem, bem como só vencem e iniciam em dias de expediente do Município.

6.9. Não haverá restrições quanto ao número de usuários e/ou estações de trabalho que utilizarão o sistema não sendo permitido cobrança adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos.

6.10. A empresa contratada e os membros da sua equipe têm obrigação legal de sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta cláusula. Informações sigilosas, não poderão ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, fora dos limites contratuais, sem autorização formal do contratante.

6.11. A CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e após a vigência deste, não cederá a terceiros, acessará, manipulará ou fará qualquer tipo de uso de informações ou da propriedade intelectual da contratada, inclusive quando aquelas da cópia do banco de dados, sob pena de violação da Lei de Propriedade Intelectual (Lei Federal nº 9.609/1999).

6.12. A Contratada deve assegurar que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da administração pública (no caso, integrantes do Município licitantes/contratantes), bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro. É vedado pela legislação a utilização de serviço de Data Center internacional ou cópias fora do país, por se tratar de informações que interessam a segurança nacional e soberania do país (NC 14/IN01/DSIC/GSIPR).

6.13. A CONTRATADA deverá garantir que o serviço a ser contratado permita a portabilidade de dados e aplicativos e que as informações do órgão contratante estejam disponíveis para transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do serviço público e possibilitar a transição contratual.

6.14. A qualquer momento da vigência do contrato, ou ao seu término, poderá ser solicitado a contratada **cópia do banco de dados**, cuja propriedade é do Município, de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas de acesso.

6.15. Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (ANS) serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.

6.16. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, desde que declaradas inviáveis pela contratada, não implicarão em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA

6.17. Todos os serviços poderão ser prestados por meio da internet.

6.18. O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja

disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

6.19. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cacheno navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

6.20. A CONTRATADA deverá realizar gerenciamento proativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos da Contratante.

6.21. As ações realizadas através do gerenciamento proativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação noservidor.

6.22. As ações realizadas através do gerenciamento proativo, devem incluir o monitoramento da utilização de recursos do Data Center, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup.

6.23. A solução ofertada deverá permitir a utilização de infraestrutura de rede lógica existente, sem a necessidade de instalação de rede paralela, ou a contratação de mais capacidade da bandade internet.

6.24. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, por meio da adoção de enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dosroteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP.

6.25. A CONTRATADA deverá realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL *Injection* e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

6.26. A CONTRATADA deverá adotar serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTENTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

6.27. A contratada poderá optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de *data center* poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada, **e seus custos devem ser diluídos nas parcelas mensais dos módulos;**

6.28. A CONTRATADA deverá manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) do data center em constante atualização, especialmente

quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

6.29. A contratada deve tomar providências e ser responsável pela mitigação de riscos, a alta disponibilidade em função do excepcional interesse público, por se tratar de operação de caráter crítico, bem como do princípio da continuidade do serviço público. Para atendimento dos princípios legais estabelecidos, a contratada é responsável pela garantia seguranças mínimas de infraestrutura física, lógica, de pessoal e máquinas devem ser estabelecidos ao data center, entre eles: links de internet redundantes, nobreaks, fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es), hardwares redundantes, tecnologia de virtualização, sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE. Além disso, o padrão de funcionamento e disponibilidade deve ser mantido em regime 24 x 7 (24 horas por dia, nos 7 dias da semana, por todos os dias do ano).

6.30. Como parte integrante da modalidade SaaS, a contratada fica responsável pela manutenção dos sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre) de modo a garantir a segurança e a integridade de informações e de operação.

6.31. A CONTRATADA deverá garantir que o ambiente em nuvem do serviço contratado esteja em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação.

6.32. Durante a vigência do contrato, qualquer das condições relativas aos softwares (inclusive sua hospedagem, nos limites contratuais), prestação dos serviços ou obrigações da contratada poderão ser objeto de diligência ou fiscalização, sujeitando-se a contratada as sanções e penalidades previstas no Contrato, bem como responder por perdas, danos ou prejuízos causados a Contratante. Sem prejuízo a eventuais demandas de ordem judicial, cível ou penal, em caso de falsidade ou crime praticado contra administração pública.

6.33. A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de técnicos cuja operação esteja em desacordo com a melhor técnica vigente, devendo a CONTRATADA alocar substituto com grau equivalente ou superior de qualificação técnica.

Implantação:

6.34. A empresa contratada deverá adotar técnicas comuns ao tipo de sistema contratado,

visando a sua implantação viabilizando a sua operação por parte da contratante, tais como diagnóstico, migração de dados dos bancos de dados legados, configurações iniciais, habilitação do sistema para uso e habilitação dos usuários, de acordo com a política de segurança e restrições de acesso definidas pela contratante

6.35. Diagnóstico: compreende atividades relacionadas ao conhecimento do ambiente, das políticas de segurança e estrutura da organização hierárquica e funcional da entidadeonde será implantado o sistema, reconhecimento das dificuldades que podem ser enfrentadas na implementação dos serviços, coleta de dados e informações, incluindo bancos de dados que serão legados, definição conjunta de cronogramas de trabalho, entre outras de reconhecimento e sistematização;

6.36. Migração de Dados: compreende as atividades gerais, relacionadas a análise dosbancos de dados de informações a serem legados, desenho e construção de ferramentasde migração, conversão de dados, testes, migração, conferência da consistência e inconsistência das cargas de dados no novo sistema.

6.37. Serão disponibilizados pela contratante todas as informações necessárias e os bancos de dados legados, de forma legível, utilizável e acesso completo. Serão migrados os seguintes dados:

1) Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária efinanceira;
2) Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
3) Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

6.38. As atividades de saneamento/correção/conferência dos dados serão de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migraçãode dados das CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração/conversão de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho emconjunto.

6.39. Configurações Iniciais: configuração do sistema visando a adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante, além de atividades como a configuração inicial de tabelas e cadastros, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE, ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, carga de demais parâmetros inerentes aos processos, de acordo com a Apetes legislação Estadual e Federal.

6.40. A Contratante documentará todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como conferirá todas as intervenções feitas pela Contratada antes de liberação para o uso.

6.41. Habilitações: compreende atividades relacionadas a estruturação de acesso e habilitações dos usuários, de acordo com as políticas de acesso da contratante, levantadas durante o diagnóstico e demais habilitações do sistema visando a sua disponibilização para uso.

6.42. Todo o serviço de implantação poderá ser realizado por meio da internet, adotando-se as técnicas e ferramentas disponíveis.

6.43. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, tanto de licitantes, quando durante a execução do contrato.

6.44. Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a empresa contratada e os membrosda sua equipe guardarão sigilo sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, bem como a contratante e seus prepostos com relação a qualquer conhecimento sobre a propriedade intelectual a contratada.

6.45. O prazo para implantação do sistema é de 30 dias a contar do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

6.46. O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido em no máximo 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Capacitação Inicial dos Usuários:

6.47. Durante o período de implantação, a contratada promoverá a capacitação de servidores públicos para que tenham condições e conhecimentos mínimos para operar **novos programas/módulos** a serem implantados.

6.48. A capacitação, em carga horária e com métodos suficientes, minimamente satisfatórios para uso do sistema, será realizada por meio da internet, sendo que os recursos locais (equipamentos, acesso à internet de boa qualidade, dependências, sala de treinamento, impressora para testes, etc) necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação e definidos pela contratada, serão fornecidos pela contratante.

6.49. Deve ser considerado para fins de orçamento e proposta, um quantitativo mínimo de 60% dos servidores das áreas administrativas a serem capacitados, de acordo com o módulo/setor de lotação, sendo que a CONTRATANTE fornecerá após a contratação a lista de servidores a serem capacitados em cada área/módulo de programas.

6.50. Deve ser previsto a realização de treinamento para o nível técnico, de pelo menos uma turma de servidores, compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica mínima possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

6.51. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem concluído maisde 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

6.52. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet ou rede local, com o fornecimento de energia, desídia dosservidores

públicos ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

6.53. Conforme levantamento realizado, para fins de informação e subsídio, segue quadro de estimativa de usuários de cada módulo e de treinandos respectivamente:

Módulos	Usuários
Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira	6
Planejamento	3
Controle interno	2
Compras e contratos	4
Folha de pagamento , Recursos Humanos eSocial	2
Estoque/Almocharifado	2
Patrimonio Público/Almocharifado	3
Frotas Públicas	4
Tributação,	2
Gestão Fiscal	2
Atendimento ao Cidadão via Internet	3
Emissão de Nota Fiscal	4
Escrituração Eletrônica de ISS	3
Simples Nacional	3
Protocolo	2
Marcação de ponto	2
Fatura de Água	2
Portal da Transparência	2
Portal Institucional	2
Aplicativo mobile APP	10
Gestão da Educação/Pais e Alunos/Professores	6

6.54. **Capacitação Pós Implantação:**

1. Após o período de implantação, a contratante poderá solicitar a contratada a realização de novos treinamentos, provenientes da substituição de pessoal, demissões, mudanças de cargos, ou outras situações que porventura sejam necessárias.

2. Previsto no Acordo de Nível de Serviços (ANS) como fora de garantia, o treinamento pós-

implantação eventualmente realizado será faturado à parte e pago conforme as horas prestadas e orçamento previamente aprovado pela contratante.

3. Quando solicitado o treinamento, acompanhado das especificações necessárias, como número de educandos e módulos a serem abordados, a contratada formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da contratante.

4. O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, será realizado via internet, com recursos tecnológicos de acesso à rede mundial de computadores, impressora, periféricos, espaço físico aos treinandos e demais recursos locais à cargo da contratante.

5. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet ou rede local, com o fornecimento de energia, desídia dosservidores públicos ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE ou terceiros, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

6.55. **Suporte Técnico:**

1. Conforme previsto no Acordo de Nível de Serviço (ANS), durante todo o período contratual deverá ser garantido pela contratada atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

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

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

4. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

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

6. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, ou skype, ou chat, ou voip, ou e-mail, ou internet, ou ferramenta de vídeo conferência, ou pelo próprio sistema, através de serviçosde suporte remoto.

7. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a pessoa qualificada.

8. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pelo contratante.

6.56 **. Atualizações dos softwares:**

1. Devem ser respeitadas as janelas de atualização acordadas com a gestão de TI do Município, tanto para os ambientes de produção quanto para os de homologação e de testes.

2. O processo de atualização de qualquer software, módulo, sistema operacional entre outros necessários ao funcionamento da solução deve ser comunicado formalmente à CONTRATANTE pelo menos 7 dias úteis antes da data prevista de atualização.

3. Caso sejam detectados problemas em produção que inviabilizam o serviço ou parte dele,de alta criticidade, a atualização deverá ser revertida imediatamente.

4. A CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE todos os detalhes referentes ao processo de atualização, tais como quais softwares serão atualizados, as versões destes softwares, configurações, tempo de indisponibilidade, solicitações atendidas com a atualização ou novas funcionalidades disponibilizadas, atualização de tabelas de parâmetros ou outras configurações, garantindo também a continuidade da integração dos sistemas em uso, necessárias para o funcionamento do sistema pós-atualização;

5. Toda e qualquer atualização, deve ser realizada fora dos horários comerciais e em finais de semana, conforme previamente acordado com a gestão de TI, e sem qualquer tipo de ônus para o Município. No entanto, todas as configurações necessárias para o funcionamento do sistema devem ser informadas dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, seguindo o prazo mínimo estipulado nas cláusulas anteriores.

6. A CONTRATADA e a CONTRATANTE se responsabilizam, mutuamente, pela atualização dos softwares envolvidos no correto e otimizado funcionamento da solução de ERP WEB integrada.

7. A CONTRATADA se responsabiliza por adequar o sistema aos principais navegadores do mercado (Safari, Edge, Chrome, Mozilla) nas versões correntemente suportadas pelos fabricantes.

8. A CONTRATADA se responsabiliza em disponibilizar e instalar todas as atualizações de software do objeto contratado, pelo período de vigência do contrato, tão logo seja disponibilizada a atualização ao consumidor final, e devidamente acordado com a CONTRATANTE, respeitando os critérios elencados neste termo quanto as janelas de atualizaçãoda solução.

9. O conjunto de softwares que compõem a solução (sistema operacional, banco de dados, servidor de aplicação, etc) devem estar todos em suas versões mais atuais ou, no mínimo, em uma versão ainda suportada pelo fabricante/desenvolvedor;

10. O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

11. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas

6.57 . **Processamento e Armazenamento:**

1. A contratação de sistema de gestão, com a necessidade de exigências mínimas quanto ao processamento e o armazenamento das informações, disponibilidade e segurança dos dados, remete a construção de um modelo onde o Software (SaaS - *Software as a Service*) e a infraestrutura são vistos como um serviço inerente para soluções de ERP web e em nuvem para a administração pública.

2. Esclarece-se que a contratante pagará uma taxa de assinatura que engloba o acesso ao software, manutenção, suporte, atualizações e a infraestrutura para hospedagem. A taxa de assinatura do serviço, portanto, deve contemplar todos os gastos referentes à infraestrutura do datacenter, como servidores, armazenamento, refrigeração, energia, segurança, etc. Assim, quando um provedor de SaaS implementa a cobrança separada por componentes de data center, isso pode resultar em um aumento da complexidade na administração de custos e ir de encontro com a simplicidade e previsibilidade de gastos, características comumente associadas ao modelo de software como serviço que se pretende contratar.

7 Acordo de Nível de Serviços (ANS)

7.1 Os serviços após a implantação estão regrados pelo acordo de Nível Mínimo de Serviço (ANS), em consonância a forma de classificação da urgência no atendimento das solicitações, conforme segue:

7.1.1. A prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais; e os serviços sem garantia, que compreendemaqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais e sua viabilidade técnica.

7.1.2. São considerados serviços em garantia, devendo ser prestados sem a cobrança de custosadicionais ao Município:

1. ***Software* Inacessível**. Que se entende como *Software* fora do ar, exceto em manutenções

programadas, como por exemplo, atualização de *releases*, atualização da versão do SGBD, ampliação de *hardware*, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do *Software*, a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela.

2. **Inconformidade em *Software*:** consideradas anomalias relacionadas a "erros de software" e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistênciasnos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. É previsível, pois ocorreporque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada visando asua correção sem qualquer custo adicional.

3. **Adequação do *Software* para atendimento às legislações** federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual. A Contratada deverá elaborar uma programação para atendimento às mudanças ocorridas na legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

4. **Intervenções em banco de dados** para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do *Software* ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada.

5. **Operações inconsistentes durante configurações** que possam ser realizadas pela Contratada.**Serviço de suporte técnico**, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o *Chat Online*, telefone e e-mail.

7.1.3. São considerados serviços sem garantia, que serão prestados mediante solicitação da Contratante, e pagamento por hora técnica, conforme preços vigentes no Contrato assinadopelas partes:

7.1.1 **Customizações do *Software*** a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do *Software*.

7.1.2 **Personalização de relatórios** diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante.

7.1.3 **Criação ou alterações em configurações do *Software***, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos, fórmulas de cálculos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro,provisões de férias,

décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os diversos módulos com a Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, configurações e a criação de serviços para autoatendimento, criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico remoto ou *in loco*.

7.1.4 **Serviços de consultorias**, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, e a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público. Também são considerados de consultoria, serviços relacionados ao encerramento e abertura do exercício contábil, geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social, mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações no workflow do sistema, implementação de alterações legislativas provenientes do código tributário municipal, ou de obras e posturas, gerações de cálculos específicos e complexos.

7.1.5 **Intervenções via banco de dados** a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações visandoadequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;

7.1.6 **Treinamento e capacitação** remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do *Software.*

7.1.4. Os prazos para atendimento técnico desses serviços serão os seguintes:

1. ***Software* Inacessível:** nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso deverá ser reestabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas).

2. **Inconformidade de *Software*:** a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteispara serem sanadas.

3. **Adequação ao *Software*** para atendimento às legislações federais e estadual, observados os limites contratuais, a Contratada terá o prazo de 2 dias úteis para informar o tempo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do *Software* ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

4. **Customização de Software:** Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viávelo desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo

de até 7 dias úteis após a análise, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes paraapresentar o orçamento. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

5. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

6. Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

7. **Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do *Software* ou por técnico:** para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.

8. **Falhas em configurações causadas pela Contratada**: para essas situações, a Contratada,no prazo de 2 (dois) úteis dias informará a previsão da sua conclusão, cujo prazo padrão éde até 30 dias úteis. Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis.

9. **Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários:** registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar em até 5 dias úteis após solicitação formal orçamento prévio, acompanhado do cronograma ou previsão de prazo para conclusão. Caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, deverá ser procedida a comunicação à Contratante, no prazo de até 5 dias úteis após registrado o pedido. Em eventual impossibilidade de cumprir dentro dos prazos a solicitação, a contratada deve comunicar formalmente a Contratante, acompanhada da devida justificativa e nova previsão de prazo. Nesse sentido, poderá a Contratante aceitar a nova repactuação ou assinalar novo prazo a ser cumprido pela Contratada.

10. **Demais serviços sem garantia ou sob demanda:** após realizado o pedido, a Contratada deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável a realização do

serviço solicitado, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

11. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão/realização do serviço.

12. Em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos, a Contratada poderá solicitar, de forma justificada, novos prazos, tanto para apresentação do orçamento, quanto dos prazos de conclusão. Um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.

13. Destaca-se que não sendo possível a conclusão/realização no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

14. Nos prazos serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término dacontagem do prazo, que só vencem e iniciam em dia de expediente do Município.

15. A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte daContratante.

16. É facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

17. Nos casos de serviços em garantia, em que não houver aceite da solução apresentada, imediatamente após a manifestação de recusa por parte da CONTRATANTE, se reiniciará a contagem de tempo de atendimento, ressaltando que a cada hora excedida do prazo de entrega poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste edital.

18. A comunicação e solicitações relativas à manutenção, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, deverá ser documentada via próprio sistema de ERP disponibilizado pela CONTRATADA em plataforma WEB, através de cadastro de chamados, a fim de que haja monitoramento do que foi solicitado e comprovação de situação relatada, gerando um número de atendimento para acompanhamento remoto.

19. As solicitações de suporte técnico e/ou manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) serão abertas no software de chamados disponibilizado pela CONTRATADA, e o seu recebimento deverá ser confirmado com a alteração da situação da solicitação no próprio sistema de

chamados, a qual poderá ser consultada pelo histórico da mesma. No mínimo deverão ser inseridos no histórico pela contratada:

1) o nº da abertura do chamado (nº de controle do software de chamados);

2) prazo previsto para a execução da correção no formato dia/mês/ano (dd/mm/aaaa)

3) tipo de solicitação, de acordo com as definições, justificando a alteração quando esta fornecessária;

4) Funcionário responsável pela gestão dos serviços;

20. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais tais como: custos com deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, bem como qualquer outro valor adicional, para atender aoschamados.

21. Todas as soluções dadas deverão ser documentadas e registradas no sistema de ERP, independentemente de já terem sido aplicadas ao software ou não.

22. Após a atualização no ambiente de homologação, caso a CONTRATANTE encontre problemas na solução da contratada, o prazo para aplicação das penalidades passará a contar após o prazo de análise dorecurso administrativo.

23. Fica previamente estabelecido que os serviços em garantia previstos no contrato, não incluemreparos de problemas causados por terceiros ou alheios a contratada, como por exemplo:

ii.Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;

iii.Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;

iv.Vírus de computador e/ou assemelhados;

v.Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;

vi.Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário, software ou de computador;

vii.situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

8. Da Comissão Especial de Avaliação

8.1. O Município de Tunápolis poderá contratar serviços terceirizados para realização e acompanhamento da Teste de Conformidade (Amostra do Objeto), e designando em comum acordo, um grupo de servidores para realização da avaliação e acompanhamento da execução dos serviços, prestando todas as informações necessárias e mediando os contatos com os usuários, visando assim garantir as características técnicas exigidas para o perfeito funcionamento do produto instalado. Os servidores abaixo relacionados acompanharão a execução em suas respectivas áreas de atuação

Secretaria Municipal de Administração

1) Servidor – Blasio Dill

2) Servidor – Vanessa Weber

3) Servidor – Sheila Inês Bieger

4) Servidor – Maisa Pivatto

Câmara de Vereadores

1) Servidor – Monalisa Schorr

Responsável pela formalização da Demanda:

1) Sérgio Luís Eidt - Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

2) Naissa Carmine Schaurich - Secretária de Educação, Cultura e Esportes

3) Clair Fátima Pohlmann - Secretária de Saúde e Bem Estar

4) Dircelei Arenhardt - Secretária da Agricultura e Meio Ambiente

5) Nestor Beckemkamp - Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo

6) Ricardo Ott - Secretário de Transportes, Obras e Urbanismo

7) Leandro Bortolini – Presidente da Câmara de Vereadores

9. Do Teste de Conformidade (Amostra do Objeto)

9.1. O Município, através da Comissão Especial de Avaliação, realizará com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 uma avaliação da AMOSTRA DO OBJETO por meio de um teste de conformidade da solução (também chamada Prova de Conceito), com o objetivo de comprovar se a mesma realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes nas Especificações Técnicas (ANEXO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO).

9.2. O vencedor do certame poderá apresentar-se no Município, em local a ser designado pela Comissão Especial de Avaliação, até o 10º dia útil seguinte à divulgação do resultado, às 9H, ou, primando pelo princípio da economicidade, por questões de ordem sanitária, e diante da discricionariedade da Adminsitração, a avaliação poderá ser realizada de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte daequipe de avaliação.

9.3. O licitante avaliado deverá apresentar o sistema de forma online, em uma base de dados que simule as condições reais de uso, comprovando as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

9.4. No teste de conformidade, serão avaliados criteriosamente todos os requisitos obrigatórios(Características Gerais Obrigatórias) do sistema.

9.5. A proponente deverá atender integralmente os requisitos testados relacionados as Características Gerais Obrigatórias (item 1 e seus subitens do ANEXO) sob pena de serreprovada no teste de conformidade.

9.6. Caso a solução ofertada não atenda integralmente os requisitos relacionados as CaracterísticasGerais Obrigatórias (item 1 e seus subitens do ANEXO), não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos por módulos de Programas, sendo a proposta de solução automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

9.7. Aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso no Município não serão avaliados pela Comissão, pois o funcionamento dos mesmos poderá depender de algumas customizações da solução por parte da CONTRATADA durante a fase deimplantação.

9.8. A solução proposta deve atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos avaliados relacionados aos módulos (Item 2 do Anexo), sob pena de ser reprovada. Para dirimir dúvidas, todos os itens listados nos módulos de programas poderão ser avaliados.

9.9. A avaliação dos módulos poderá ser realizada de forma simultânea, desde que previamente acordado com a Comissão de Avaliação e a licitadora dispor de pessoal e locaisdisponíveis da

data e horários estabelecidos.

9.10. A Comissão Especial avaliadora e seus membros realizarão seus debates em ambiente reservado,sem a presença dos licitantes, de modo a não prejudicar os trabalhos de julgamento.

9.11. Após seus debates, a Comissão Especial avaliadora especialmente nomeada e designada,registrará em Ata os resultados e conclusões e encaminhará ao Pregoeiro.

9.12. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será reprovada e rejeitada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes,por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

9.13. A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, inclusive conexão à internet (tecnologia 3G ou outros) é da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável somente pela disponibilização do espaço e fonte de energia para realização domesmo.

9.14. A PROPONENTE que convocada para avaliação e não comparecer em dia e hora previamenteagendados para a sua realização, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

9.15. Não serão aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração), com relação a manipulação do sistema/softwares ou suas funcionalidades.

9.16. Serão admitidos na(s) sala(s) da(s) sessão(ões) de realização do teste de conformidade, além dacomissão especial avaliação, de representantes/técnicos da empresa vencedora, no máximo 2 (dois) representantes/técnicos de cada uma das demais licitantes, sendo vedada a presença de pessoas estranhas, não formalmente convidadas, e que não façam parte do quadro de servidores municipais, evitando-se tumultos e prejuízos ao procedimento.

9.17. Não será permitido aos demais licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

9.18. Não será permitido aos demais licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durantea realização das sessões de avaliação.

9.19. Licitantes que se comportarem de forma inconveniente ou de modo a perturbar os trabalhos de apresentação da vencedora poderão ser conduzidos para fora dos locais de apresentação, bem como penalizados, nos termos da Legislação.

9.20. Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e

disponibilizadosaos interessados pela internet, inclusive para fins de eventual interposição de recursos.

9.21. Em caso de dúvida, a comissão julgadora em sua análise e ponderação, poderá invocar princípios gerais do direito administrativo e da supremacia do interesse público, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre visando a contratação da melhor oferta, atendendo ao interesse público e aosprincípios da economicidade e do julgamento objetivo.

10. Condições, Prazos de Pagamento:

10.1. O prazo para pagamento ao contratado de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplementoda contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

10.2. O pagamento dos serviços de locação dos sistemas, suporte e assistência técnica se dará de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento em 30 (trinta)dias contados a partir da liberação dos aplicativos/softwares para uso;

10.3. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários internos serão pagos em parcela única emum prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da sua realização.

10.4. Os serviços de técnicos ou ofertados por hora técnica (sob demanda) e todos os demais serão pagos mensalmente, de acordo com a proposta apresentada pela licitante e os serviços variáveis pelo número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento.

10.5. Das Notas Fiscais:

10.5.1 A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

1. Valor unitário e valor total do produto/serviço/material;
2. Número da nota de empenho e do processo de compra;
3. Dados bancários para depósito;
4. Marca e modelo do produto;
5. Prazo de pagamento.

10.6. Atinente ao que dispõe o art. 137 da Lei 14.133/2021, §s 2º, 3º e incisos, em caso de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidospela Administração, é assegurado ao contratado, entre outros, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

11. Da Continuidade do Serviço Público

11.1. Em caso de falência, concordata ou eminência do encerramento das atividades da CONTRATADA,sem continuidade do produto por terceiro, a mesma compromete-se a manter os sistemas em funcionamento e a entregar as informações, especificações técnicas ou instruções necessárias a manutenção dos softwares, até a contratação de novo fornecedor, bem como, ao final, cópia do banco de dados, juntamente com o dicionário de dados e senhas necessárias para acesso completo aos dados. A CONTRATANTE, que neste ato assume o compromisso de utilizar as informações cedidas exclusivamente para MANUTENÇÃO, sendo expressamente vedadas as ações de venda, distribuição ou divulgação a terceiros.

11.2. Havendo necessidade de compra de software proprietário para o perfeito funcionamento da solução de ERP, é responsabilidade da CONTRATADA, fornecer a licença do mesmo em nome do Município, sem nenhum tipo de ônus para o Município.

12. Do Licenciamento de Softwares e Direitos de Propriedade

12.1. O Contrato de prestação de serviços a ser estabelecido entre os contratantes, além da Lei nº 14.133/2021, rege-se de acordo com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre a propriedade intelectual de programa de computador (*copyright*) e sua comercialização, distribuição e licença no País, Lei nº 9.279/1996 que regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial, Lei nº 9.610/1998, bem como demais normativos e regulamentos aplicáveis a matéria, acordo internacional TRIPs (*Agreement on Trade Related Aspects of Intellectual Property Rights. Tradução PT-BR: Acordo sobre Aspectos dos Direitos de Propriedade Intelectual Relacionados ao Comércio.*) e demais acordos ou tratados internacionais ratificados ou de que o Brasil faça parte.

12.2. O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, na modalidade *SaaS*(*Software as a Service)* trata-se de licenciamento temporário, ou seja, por tempo determinado de softwares web, mediante pagamento de aluguel mensal e custos de manutenção para utilizá-los (em nuvem), e não hospedados, em repositórios, servidores ou computadores/dispositivos da CONTRATANTE (licenciamento denominado ASP: *Application Service Provider*).

12.3. O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, a título precário, resolúvel a qualquer tempo, além de seus estritos termos, não transfere qualquer direito ou propriedade, inclusive intelectual, ao CONTRATANTE ou USUÁRIOS. Pertencem exclusivamente a CONTRATADA, sem limitações, quaisquer correções, atualizações, ou melhorias ao produto que venham

a ser implementadas,mesmo que se originem durante a relação contratual.

12.4. Logotipos, marcas, símbolos, títulos e assemelhados pertencem a cada uma das partes contratantes, não havendo qualquer modificação de direitos em função do autografo no termo contratual objeto do certame.

12.5. Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, o Município, na condição de CONTRATANTE, concorda que os softwares licenciados temporariamente, sistemas, equipamentos, métodos de funcionamento, código-fonte, documentações e outras informações relativas ou neles contidas são propriedade, intelectual e/ou segredos comerciais/industriais únicos e exclusivos daCONTRATADA.

12.6. Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, nos termos da Lei, a CONTRATADA concorda que as INFORMAÇÕES DO BANCO DE DADOS são de única e exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo divulgá-las, cedê-las, comercializá-las ou ofertá-las a terceiros, devendo ser garantido que o serviço oferecido de *SaaS* permita aos dados a sua portabilidade, transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, mediante cópia (ou backup) de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas para seu acesso integral, o que poderá ser exigido em qualquer momento durante a vigência do contrato, e obrigatoriamente ao seu final, permitindo a suaretomada pelo CONTRATANTE.

12.7. Por questões técnicas, e de propriedade intelectual da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, a CONTRATANTE abster-se-á de ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados fora do ambiente do sistema, bem como impedir o uso indevido de informações, dos softwares, cópias e alterações não autorizadas, sua sublocação, sublicenciamento, compartilhamento, doação, empréstimo, oferta ou cessão de uso para terceiros que não façam parte do escopo contratual.

12.8. As partes contratantes, concordam, que pelas características do objeto e do tipo de licenciamento estabelecido, a CONTRATADA e desenvolvedora não se responsabilizará por questões relacionadas ao mau uso ou desempenho dos computadores ou dispositivos dos usuários e da CONTRATANTE, cujos softwares/aplicativos estejam sendo acessados/utilizados, ou redes lógicas e demais infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, bem como, não se responsabiliza por fatos de terceiros, erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados,parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema pelos usuários.

13. Valores

13.1. Os valores máximos permitidos pela contratação, são aqueles estabelecidos nas pesquisas de preços que tiveram como base contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública. Conforme critérios definidos na PORTARIA PGR/MPU Nº 100, DE 31 DE MAIO DE 2023, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União, com supedâneo na INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 4 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023, que disciplina as condições preliminares de contratações de bens e serviços regidas pela Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Superior Tribunal de Justiça, Seção IX, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, com destaque, adotados de forma combinada ou não, destacados no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

13.2. Só serão cobradas as horas das customizações (ou melhorias), solicitadas e autorizadas pela CONTRATANTE nos limites estabelecidos neste Termo de Referência, no período de 12 meses, que corresponde a vigência do contrato, e cujo valor não poderá ultrapassar o definido neste processo delicitação.

13.3. O quantitativo de horas estabelecido não representa compromisso de contratação, sendo considerado apenas como limite. A CONTRATANTE não é obrigada a solicitar qualquer quantidade de horas de customizações (ou melhorias), manutenções evolutivas, consultorias, treinamentos e capacitações;

13.4. Não será cobrada hora técnica para deslocamentos, reuniões para ajuste de cronogramas e planejamentos, reuniões de avaliações da execução dos serviços contratados e outras reuniões que nãoestejam contabilizadas.

13.5. O pagamento será proporcional à execução do contrato, levando em conta as penalidades e multasestabelecidas neste documento.

14. Vigência e Reajuste

14.1. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, mediante mútuo acordo entre as partes, respeitada a vigência máxima prevista no Art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.2. O período que for necessário para implantação do sistema, será estendido por

simples apostilamento, uma vez que os doze meses de vigência se referem a disponibilização mensal do sistemapara uso da contratante.

14.3. A Administração analisará anualmente, antes de seu aniversário, a pertinência, oportunidade e conveniência das prorrogações do contrato. Em caso de decisão de não ser prorrogado o contrato, será o contratado notificado oficialmente, 90 dias antes do término da vigência contratual, com confirmação derecebimento, acompanhando a notificação, das justificativas e motivações da decisão. Não haverá apreciação de contrarrazões da notificada, por se tratar de ato administrativo unilateral, materializando o princípio de poder de império da Administração, dentro da margem de sua discricionariedade, e noslimites da Lei 14.133/2021.

14.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data daapresentação das propostas.

14.5. Após o interregno de um ano, nos termos anteriores, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão automaticamente reajustados, por apostilamento, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídasapós a ocorrência da anualidade.

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

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

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

14.9. 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 serdeterminado(s) pela legislação então em vigor.

14.10. 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.

14.11. O reajuste será realizado por simples apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.12. Os preços ajustados poderão ser objeto de revisão visando restabelecer o equilíbrio econômico- financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe (reforma

tributária) ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15. Dos Direitos e das Obrigações

15.1. Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas eda CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

15.2. **Constituem obrigações da CONTRATANTE**:

15.2.1. efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

15.2.2. prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;

15.2.3. fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

15.2.4. documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todosos parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seusserviços;

15.2.5. responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar as fórmulas de cálculo, indicadores, estatística, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos, critérios, fundamentos, entre outros critérios, quando necessário;

15.2.6. responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.

15.2.7. emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados dorecebimento provisório;

15.2.8. dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bemcomo para treinamento via internet de usuários;

15.2.9. cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela

CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

15.2.10. dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

15.2.11. durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo deuso ou manipulação do banco de dados;

15.2.12. Zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas nãohabilitadas.

15.3. **Constituem obrigações da CONTRATADA:**

15.3.1. arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

15.3.2. executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

15.3.3. efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executaras atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

15.3.4. efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

15.3.5. prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato.

15.3.6. avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

15.3.7. executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;

15.3.8. com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional,

Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre). Também em relação ao DATACENTER, a contratada deverá realizar

15.3.9. monitoramento proativo para avaliação de necessidade de ampliação da capacidade de armazenamento ou processamento do DATACENTER, para manter a mesma capacidade e performance de uso dos softwares

15.3.10. manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

15.3.11. não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

15.3.12. manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

15.3.13. desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

15.3.14. tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardandototal sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

15.3.15. comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

15.3.16. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

15.3.17. realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte do Município, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;

15.3.18. indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;

15.3.19. responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes,

técnicos ou quaisquer outros;

15.3.20. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data daentrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

16. Visita Técnica e informações Gerais

16.1. A Secretaria de Administração fica à disposição das empresas interessadas em visitar as dependências dos serviços que utilizarão a solução de ERP/GRP para conhecer a estrutura disponível.

16.2. O agendamento da visita deverá ser realizado previamente com o servidor Sérgio Luiz Eidt, secretário de Administração, das 07:30h às 11:30h e 13:15 às 17:15, de segunda a sexta-feira, até 3 (tres) dias antes da data da abertura da licitação, através dos telefones 49 – 36321122;

16.3. A visita técnica não será obrigatória.

16.4. Os dados sobre o parque de computadores (laptops e desktops) e atuais fornecedores constam no ETP.

16.5. O atendimento nas Unidades apresenta-se informatizado permitindo aos servidores e profissionais desempenharem atividades administrativas e de atendimento ao cidadão.

16.6. A Administração Municipal fica à disposição das interessadas, para o esclarecimento de dúvidas, apresentação de informações, dados sobre as estatísticas de acessos ao sitio oficial do município, emissões de Notas Fiscais de Serviços, entre demais serviços, e outros elementos necessários a formulação das propostas pelos licitantes, que poderão ser solicitadas por escrito junto a área de tecnologia da informação, no e-mail acima informado.

16.7. Não serão aceitas posteriormente alegações quanto ao desconhecimento de quaisquer elementos necessários a formulação das propostas ou que ensejem modificação das regras pactuadas.

17. Marco Civil da Internet

17.1. A solução da proponente deverá obrigatoriamente suportar o marco civil da internet conforme Lei nº 12.965/2014, a qual estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasile de todos os brasileiros conectados.

17.2. Todos os itens constantes da lei citada deverão ser cobertos e suportados pela empresa CONTRATADA, assim como direito, neutralidade, guarda de informações, responsabilização pelo conteúdo, obrigações do governo.

18. Requisitos de Habilitação Técnica:

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

18.2. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação

19. Gestão do Contrato

19.1. A gestão do contrato do objeto deste edital ficará a cargo de:

1) Maisa Isabela Pivatto – Gestor (a)
2) Domingos Casanova - Gestor (a)
3) Tatiane Thomas - Gestor (a)
4) Juliana Scherer - Gestor (a)
5) Deise Cherobin Massing - Gestor (a)
6) Jaine E. W. Friedrich - Gestor (a)
7) Mauro Ott – Fiscal
8) Deise Flach - Fiscal
9) Angélica Kessler - Fiscal
10) Eliane Bohnen - Fiscal
11) Solange Beatris Melz – Fiscal

20. Critério de Avaliação das Propostas:

O julgamento das propostas será feito pelo menor preço apresentado: MENOR PREÇO POR LOTE.

Tratam-se de serviços que se recomendam o seu agrupamento por se tratarem de serviços relacionados a sistema estruturante, integrado. O julgamento por menor preço por lote em nada restringe a participação, não justificaria o parcelamento dos itens, uma vez que não será eficaz para Administração Pública a celebração de diversos contratos, o que poderia prejudicar execução simultânea dos serviços e a gestão e fiscalização de inúmeros profissionais técnicos das licitantes envolvidas na execução dos serviços

e heterogeneidade de modelos de negócio, linguagem de programação, diferentes tecnologias e códigos envolvendo relações de propriedade intelectual.

É indiscutível que, em determinadas situações, o parcelamento ou fracionamento do objeto licitatório possibilitará uma participação de um número maior de licitantes, o que democratiza o acesso às contratações públicas. Entretanto, tal parcelamento não pode ocasionar prejuízos ao erário na medida em que atinge a única finalidade de possibilitar o acesso de mais particulares, ainda que haja maior competiçãoe disputa entre os licitantes, objetivos determinados na norma regulatória. O que se visa atingir com o processo licitatório é a maior vantajosidade para o Município, para além da democratização da participação de particulares.

Sob o aspecto técnico e econômico, por conseguinte, o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado, garantindo não comprometer o funcionamento, à guisa concatenada, do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço. Ainda sob a perspectiva técnica, o parcelamento do objeto leva a uma divisão de responsabilidades entre as múltiplas empresas contratadas, levando a uma inadequação do acompanhamento de problemas, e dificuldade de identificação de suas causas e de atribuição de responsabilidade, reduzindo o controle sobrea execução do objeto licitado e consequente o não atingimento das necessidades do Município.

Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em itens, lotes distintos e/ou municípios, o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado quinhão, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, já que cada empresa é livre para adotar as estratégias, linguagens de programação, estruturas e recursos tecnológicos que melhor lhe convém pelo princípios da livre iniciativa, da criatividade e da propriedade intelectual, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município.

A licitação que se pretende levar a termo, por certo, se realizada por itens, conduzirá a sérios riscos ao resultado final do objeto ora pretendido, podendo principalmente trazer sérios prejuízos ao erário.

O parcelamento dos itens no presente caso ao invés de proporcionar a Administração economicidade poderá causar prejuízos e interrupções temporárias da disponibilização de um ou mais serviços em razão de complicações e infindáveis acusações entre empresas, sendo difícil e demorado achar um culpado/responsável, que geralmente surgem principalmente no que se refere aos serviços de suporte técnico, o não cumprimento de forma simultânea e organizada, e ainda descumprimento de obrigações de uma outra contratada iria ocasionar a interrupção e atrasos na execução dos serviços objeto desta licitação, podendo provocar graves riscos e prejuízos à Administração.

Além disso, temos a perda de economia de escala decorrente dos custos para cada parcela licitada individualmente. É sabido que nos custos de locação de uma solução em nuvem, há aqueles fixos de infraestrutura, atendimento, e desenvolvimento de software que são suportados pelos licitantes. Se a licitação for realizada por itens ou lotes distintos, cada licitante irá propor, para cada item/lote, um custo,ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de todos os itens, na forma global que se pretende, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que suportados por apenas um licitante, qual seja, aquele que se sagrar vencedor. Logo, ao propor, sua respectiva proposta considerará tal realidade, qual seja, a adjudicação e todo o objeto e não apenas parte dele, fazendo com que proponha custos mais reduzidos para mencionadas etapas, dentro de um conceito de economia de escala.

Ainda, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas queo objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente executado, tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles. Isso colocaria em risco o ponto principal que é a integração e funcionalidade dos sistemas de informática do Município, posto que, contratando diversas plataformas, teríamos possíveis incompatibilidades, inadequação da execução, e não atendimento às necessidades do Município. O risco seria absurdo para a Administração e para os munícipes.

O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "*a questão da viabilidade dofracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto*".

O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº194/2000 do TCDF, ensina que:

> *"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu:* ***só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção****. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculadoa parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma.* ***Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório****. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo,* ***a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico****. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajustedas partes* ***compondo todo único, orgânico e harmônico****. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido". (grifo nosso).*

No mesmo sentido, destaca-se, ainda, a lição de Justen Filho, para quem:

> *[...] a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. [...]* ***a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento****" (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 207).*

Em relação ao tema, cabe ressaltar os entendimentos do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul:

RENOVAÇÃO DO CONTRATO. DETERMINAÇÕES PARA FUTURAS LICITAÇÕES. PRIORIZAÇÃO DAMODALIDADE ELETRÔNICA DO PREGÃO. ACOMPANHAMENTO. CIÊNCIA. [...]

> *pressupor em um município com população de aproximadamente seis mil habitantes, acrescendo-se a isto o fato de que, nos termos do informe técnico, a viabilidade da integração entre os distintos sistemas pode representar em elevação dos custos da municipalidade e, ainda, que isto dificultaria as licitações futuras, na qual novas integrações seriam necessárias.*
>
> *tratado, a inconformidade não representa em irregularidade, sobretudo à luz da jurisprudência trazida pela Área Instrutiva e pelo Parecer Ministerial (Acórdão 280/20101 – Plenário e Súmula 2472, do TCU). (Processo: 030181- 0200/20-9, Representação, Conselheiro Iradir Pietroski).*

Tais pressupostos também atendem ao princípio da padronização, impondo compatibilidade de especificações técnicas, e de desempenho, observadas as condições de manutenção, assistência técnica, garantia e a economia de escala.

Além disso, as integrações com base em banco de dados único evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldades da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam informações a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Por fim, e de singular importância, diga-se que o parcelamento do objeto, acabaria por desnaturar o próprio objeto da contratação, que se funda em um *Enterprise Resource Planning Web* (ERP Web), já que não haveria sistema, sem justamente um conjunto de softwares organizados em uma única plataforma, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar, vincular e integrar os processos/atividades

e todo o fluxo de dados entre eles, fornecendo uma única fonte de verdade. Ou seja, colocando por água abaixo os objetivos da integração total e em tempo real, simplificando as operações em toda a organização, reduzindo tempo, custos e melhorando o desempenho das atividades das pessoas.

Sem dizer, apenas num esforço argumentativo, que é impensável em um mundo capitalista, que um fornecedor permitiria a outro "mexer" em seu código fonte (sua maior propriedade e fundamento de seu negócio), dando suporte, assistência técnica, manutenção e customização, muito menos deixá-lo exposto em nuvem, em um Data Center do qual não possuísse inteiro domínio por meio de contratos rigorosos de obrigação de sigilo.

Portanto, a decisão de julgamento PELO MENOR POR LOTE, não se mostra desarrazoada a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais, e que a Administração receba aquilo que é de sua necessidade e contratado. A prudência e cautela são sempre recomendáveis em licitações cujo objeto se trata de serviços técnicos deste nível, para que não incidam sobre ele acusações de má administração de recursos públicos e a Administração Pública venha a promover a seleção de empresas verdadeiramente aptas a cumprir o objeto contratual com a qualidade que se espera.

ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

NOTA: Este Anexo é parte integrante do Termo de Referência, como se transcrito fosse compreendendo æespecificações técnicas (características do objeto) da solução a ser selecionada.

CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DO ERP/GRP WEB

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

Nesse sentido, são características gerais obrigatórias do sistema de ERP/GRP a ser fornecido a Administração:

1. Os módulos que compõe o sistema devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), federais eestaduais, adequando-as sempre que for necessário;
2. A solução deve ser projetada e desenvolvida para rodar em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:

    1. A aplicação deverá ser estruturada no conceito de "n" camadas, sendo ao menos elas: Front- End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em "n"serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados, por motivos de segurança da informação e usabilidade;
    2. O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo necessário para execução das atividades do usuário, de maneira para que consuma menos link de internet, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada Front-End;
    3. Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro, por motivos de segurança da informação e performance da aplicação;
    4. Desenvolvido em linguagem para funcionamento pela internet (por exemplo: Java, PHP, C# ououtra que permita operação via Internet), de forma a garantir a segurança da informação e performance adequada no ambiente web e padrão de arquitetura em nuvem;
    5. Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
3. O sistema deverá operar sob o paradigma de "Multiusuários" (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo, permitindo mobilidade, acessibilidade, evitando retrabalho ou perda de informações e promovendo redução de custos operacionais), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas (evitando-se inconsistências e erros sistemáticos), e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser *multientidades* (Órgão da Administração), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro;

4. Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de *multi-janelas*, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;

5. Permitir na estrutura *multi-janelas* que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, na mesma aba do navegador e também faça ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;

6. Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não deverá ser exigido baixar em estações-cliente ou instalar recursos como runtimes e plugins exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado) como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas;

7. Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML + CSS + JavaScript, não necessitando de instalação de nenhum plugin ou runtime adicional na estação cliente paraoperação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, e próprios da arquitetura de aplicações Web;

8. Permitir ao administrador local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como:

1. Data de Início da Sessão;
2. Data da Última requisição;
3. Código e nome do usuário (quando sessão logada);
4. Tempo total da sessão;
5. Endereço IP da estação de trabalho.
6. Permitir ainda que:

a) A sessão seja finalizada pelo administrador;
b) O administrador consiga enviar mensagens internas no Sistema para um ou mais usuário(s)logado(s);

7. Possibilitar ao administrador local que este gerencie os acessos (permitir/restringir) aos logs deauditoria do Sistema;

8. O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo:
a) Logs de Ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo);
b) Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.);
c) Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais);

9. Permitir que TODAS as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas para a entidade, disponibilizem os seguintes recursos aos usuários:

1. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
2. Disponibilizar diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre. Observar logicamentea aplicação de cada operador conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado;
3. Especialmente os operadores de conjunto “Contido em” e “Não Contido em”, devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;
4. Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas;
5. Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente(do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;
6. Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todasas

linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);
7. Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;
8. Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída e totalizadores de colunas. Além disso deve permitir ainda a definição do formato de saída podendoser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV. Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados;
9. Permitir que o usuário retorne à consulta em seu estado original (default);
10. Permitir que o usuário salve múltiplas preferências da consulta (campos em exibição incluindo posição e ordenação, informações de filtros em tela, etc.), permitindo definir um nome para cada uma delas e dispor da capacidade de compartilhar a preferência com todos os demais usuários, que possuam privilégio para a mesma consulta.

10. Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas, permitindo também:

1. A cada execução logs devem ser armazenados, para verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;
2. Emitir relatório com os apontamentos de inconsistências encontradas nas verificações, indicando a gravidade de cada uma;
3. Executar as consistências em primeiro ou segundo plano (tarefa em background, no servidor). Caso em segundo plano, o usuário deverá ser alertado quando a mesma encerrar;

11. Realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;
12. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;
13. Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquerdos softwares locados;
14. O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados:

1) Cadastro de Pessoas;
2) Textos Jurídicos - Leis, Portarias, Decretos entre outros;
3) Centros de custo/Organograma;
4) Entidades;
5) Bancos;
6) Agências;
7) Tributos;
8) Moedas;
9) Cidades;
10) Bairros;
11) Logradouros;
12) Produtos;
13) Assinantes de Relatórios Legais;

14) CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupações.

15. O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema;

16. Garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados;

17. Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalizaçãocom sucesso ou não das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes deliberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades;

18. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito emacessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acessodo sistema ao SGBD através de usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;

19. Não será permitido a contratante ou terceiros acessos ao SGDB e Banco de Dados durante a vigência do contrato ou sua integração com outras aplicações, ainda que por cópias, ou bkp, sem anuência expressada Contratada desenvolvedora, sob pena de violação da Lei de Direitos Autorais e Lei de Proteção aos Direitos de Software, ao qual a Contratante será objetivamente responsabilizada civil e penalmente em casode violação;

20. Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV;

21. O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administraçãode todos os usuários, sejam funcionários e cidadãos, permitindo ainda controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

1. Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local;
2. Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema;
3. Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando por padrão o acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas, podendo o administrador local configurar essa condição para mais ou menos tentativas;
4. O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e- CPF/e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br;
5. O sistema deverá ser acessível por meio do login único GovBR, garantindo a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais e removendo entraves à acessibilidade dos serviços públicos pela população;

22. Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema (para o cidadão), diretamente pelo cadastro único de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado;

23. O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrição de mensagens/notificações internas do sistema. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;

24. O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistemapelos usuários, dispondo das seguintes configurações mínimas:

1. Permitir validar se usuário/funcionário está com contrato ativo durante o seu login, evitando

assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno;
2. Permitir definir se o horário de trabalho do usuário/funcionário deverá ser considerado conforme definições de jornada de trabalho atribuídas;
3. Permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas;
4. Permitir o controle de expiração de senhas, definindo individualmente por usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;
5. Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de organograma;

25. Permitir que sejam configuradas restrições de acesso para qualquer formulário do sistema, contendoos seguintes recursos:

1. Definir para que o usuário seja obrigado a informar uma descrição/averbação sempre que uma determinada ação for realizada;
2. Exigir que o usuário possa prosseguir apenas ao realizar nova autenticação, no ato da ação;
3. Solicitar para que um supervisor realize liberação em tela, para poder prosseguir;
4. Limitar e Liberar acesso temporário para determinadas ações do sistema, podendo configurar dia(s) do mês e horários do dia;
5. Permitir definir determinados usuários onde as regras não se aplicam (exceção);
6. Permitir definir regras para desativar ou ativar campos das telas cadastrais do sistema, definindo valor inicial (default) para um determinado campo, verificar se um campo (ou mais) foram alterados, a fim de determinar de forma condicional esses comportamentos podendo emitir mensagens de aviso, inibir a execução de uma ação como incluir, alterar ou excluir, enviar uma mensagem de e-mail para outro usuário, de acordo com regras da entidade sem depender de customização do sistema.

26. Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário,IP local do usuário no momento da operação;
27. Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema,registrando:

1. O tipo da operação realizada;
2. A partir de qual rotina do sistema ela fora executada;
3. A partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local);
4. Identificação do usuário;
5. Tabela alterada;
6. Operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);
7. Os dados incluídos, alterados ou excluídos.

28. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados edados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões;
29. Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução;
30. Estruturar o sistema para que seja evitado a redundância de tabelas, exceto quanto a replicação deinformações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações externas);
31. Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuáriopodendo ajustar o endereço;

32. As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;

33. Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal e Código IBGE. Essas chaves de acesso são importantes pois permitirão o cruzamento de dados com outras bases de governo em esferas diferentes, cuja codificação de cidades é diversa, normalmente utilizando uma dessas;

34. Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características mínimas:

1. Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;
2. Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;
3. Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais;
4. Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor, Lista,Hora, Booleano e Campo Texto Formatado.
5. A opção lista deverá permitir a definição de listas estáticas e/ou dinâmicas sendo carregadas, por exemplo via SQL;
6. A opção Texto, deverá permitir selecionar um formato de entrada, podendo ser no mínimo CPF, CNPJ, CEP, Telefone e E-Mail;
7. Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;
8. Permitir definir regras, como exemplo: exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro;
9. Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo aceitará a entrada de arquivo digital relacionado, como uma imagem, arquivo PDF ou outro, podendo selecionar quais as extensões permitidas para entrada.

35. O sistema deverá dispor de recurso de Repositório de Certificados digitais, que garanta segurança contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

1. Permitir vincular certificados digitais do tipo A1, de propriedade do usuário, neste caso permitindo uso exclusivo dele para assinaturas digitais, ou seja, apenas quando ele estiver logado no sistema;
2. Permitir vincular certificados digitais do tipo A1 para a entidade, neste caso permitindo uso compartilhado do certificado, mediante concessão de privilégio de uso;
3. Permitir que o usuário crie um certificado digital auto assinado, para uso em assinaturas digitais do tipo Avançada, conforme Lei 14.063/2020. Este tipo de certificado deverá ser utilizado apenas pelo usuário;
4. Realizar controle de vencimento de certificados no repositório, cientificando o usuário toda vez que ele acessar a aplicação quanto a necessidade de renovação;
5. Registrar em log exclusivo (auditoria) toda vez que o certificado é utilizado, indicando data/hora de uso, informações sobre o procedimento realizado e qual usuário estava logado no sistema no instante do uso.

36. Permitir o uso de Assinatura Digital na modalidade Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) em procedimentos como login no sistema e atividades relacionadas a usuários externos;

37. Permitir o uso de Assinatura Digital, nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) nos seguintes procedimentos:

1. Assinatura de Documentos Digitais Diversos;
2. Após a emissão de relatórios, permitindo assinar o documento emitido;
3. Pareceres.

38. Permitir assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificadodigital na máquina local do próprio usuário;

39. Permitir o uso de Solicitações de Assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de umou mais documentos, para que outro(s) usuário(s) o façam, contendo os seguintes recursos:

1. Permitir definir se a execução das assinaturas será de forma sequencial (um após o outro) ou não (todos ao mesmo tempo);
2. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura.

40. O procedimento de assinatura digital deverá ser simples e prático para o usuário, contendo os seguintesrecursos/facilitadores:

1. Permitir que sejam configurados carimbos/estampas de assinatura, por usuário ou para a entidade toda, com possibilidade de configurar o conteúdo a ser colocado como “estampa” sobreo documento PDF assinado;
2. Exibir alerta para o usuário quando o mesmo já fez assinatura digital de um documento, podendo ele optar por cancelar a nova assinatura;
3. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 ou A3;
4. Os certificados devem ser listados para o usuário antes da assinatura para que ele possa escolher. Deverá listar apenas certificados do próprio usuário;
5. O usuário deverá ver claramente quando um certificado está vencido;
6. A ação de assinatura digital deverá ser transparente para o usuário, sendo operada diretamente do próprio sistema, através de interface padronizada (comum a todo o sistema), dentro da própria aplicação web, sem que haja necessidade de trocar de aplicação para executar o procedimento;
7. A ação de assinatura digital, deverá exibir o documento que o usuário está realizando assinatura no ato da mesma (quando individual) ou permitir a visualização dos documentos relacionados (quando assinatura em lote). Desta forma o usuário/assinante saberá exatamente do que se tratae o que ele está assinando;
8. Todo documento PDF assinado digitalmente, deverá conter estampa automática com informações sobre a consulta de autenticidade do mesmo incluindo endereço de consulta em QRCODE para poder fazê-lo através de leitura pelo Smartphone.

41. Controlar a emissão de relatórios, dispondo dos seguintes recursos:

1. Emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário;
2. Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e caso o usuário finalize a aplicação, mesmo assim o relatório continue em execução;
3. Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;
4. Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;
5. Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada

emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatório emitido;

6. Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir.

42. Possuir gerador de relatórios, com as seguintes características mínimas:

1. Possuir um cadastro de "Formatos de Relatórios" sendo reutilizáveis por diversos relatórios e configuráveis: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d´água atravésdo upload de imagem;
2. Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/QR codes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;
3. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo esses layouts novos serem criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;
4. Definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;
5. Permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do relatório seja criada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto não estiver totalmente finalizada. Permitir restaurar uma versão anterior se necessário.

43. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow, com as seguintescaracterísticas mínimas:

1. Deverá fazer parte do sistema de gestão, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ouintegração com outro sistema;
2. Permitir a realização de documentação, manual e/ou através do relacionamento de documentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro único;
3. Permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único.
4. A ferramenta de Workflow, deverá permitir desenho de processos utilizando-se da metodologiaBPMN (*Business Process Model and Notation*), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades, etc.
5. Permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, possibilitando a evolução natural dos processos;
6. Registrar a cada alteração histórico de alterações realizadas no Work-Flow, permitindo também visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para de comparar e restaurar entre uma alteração e outra.

44. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os seguintes recursos mínimos são necessários na aplicação:

1. O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de "Termos e Condições de Uso", tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos

(cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;

2. Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;

3. Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;

4. Deverá dispor de área exclusiva para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no software de gestão (Transparência Ativa) e permitir que ele solicite relatório dos usos realizados (Transparência Passiva);

5. Permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;

6. O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;

7. Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

8. Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

9. No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal),deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria;

10. Deverá dispor de WebService para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em determinado Tratamento de Dados mapeado.

45. Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DO ERP WEB

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, a solução integrada de gestão fornecido/ofertado, será subdivido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas.

Não é obrigatório que a solução ofertada pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisãopor módulos. No entanto, é necessário que atenda no mínimo 90% das especificações de funcionamentos, constantes neste termo de referência.

O não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos, ensejará a não aceitação da solução avaliada.

1. MÓDULO: CONTABILIDADE, PRESTAÇÃO DE CONTAS E GESTÃO FINANCEIRA

ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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 daescrituração pública.

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;

3. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, quepossibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;

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;

5. Controlar operações orçamentárias e financeiras por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;

6. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;

7. Permitir que seja efetuado o registro de sub- empenho sobre o empenho global e 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. Utilizar histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;

9. Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;

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;

11. Fazer a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;

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;

13. Apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros. Possuir rotina que faça a apropriação automática dos valores com seus respectivos lançamentos contábeis;

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;

15. Estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno.

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, ferias, 13º salário, etc).

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.

18. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem comode seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;

19. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extraorçamentárias das retenções.

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.

21. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área derecursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;

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 consultar a partir da ordem aser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;

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;

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;

25. Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;

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;

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 empenhe os lançamentos contábeis;

28. Cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;

29. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;

30. Informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;

31. Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa estrangeira;

32. Validar na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração;

33. Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dosdocumentos fiscais;

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;

35. Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site daReceita Federal;

36. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;

37. Incluir documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação;

38. Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;

39. Consistir a data de vigência e o saldo do contrato na emissão de empenhos relacionado a contratos;

40. Consistir em vigência do processo licitatório durante a emissão de empenhos relacionados a licitações;

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;

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 naturezapossuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”;

43. Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;

44. Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;

45. Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;

46. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, liquidação e pagamento, controlando para que todosos assinantes possam assinar digitalmente;

47. Possuir consulta da razão do empenho, demonstrando as movimentações por ordem

cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem;

48. Possuir consulta de superavit financeiro que demonstre o valor do superavit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar. A consulta deve ser feita por entidade e consolidada;

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;

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;

51. Possibilitar consultar os empenhos relacionados a cada obra cadastrada;

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;

53. A consulta das obras deve demonstrar o valor da obra, valor contratado, valor já empenhado e o percentual executado;

54. Possibilitar que o cadastro da obra seja disponibilizado no portal de transparência do Município, demonstrando todos os dados de cadastro, anexos e valores;

55. Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar porqualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;

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;

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 todosos campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;

58. Emitir relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:

1) Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
2) Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);
3) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
4) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);
5) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
6) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
7) Anexo 2 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;
8) Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;
9) Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
10) Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo e
11) Anexo 9 – Despesa por órgão e função;

59. Possuir relatórios com gráficos comparativos, para apresentação em audiências públicas:

1) Amortização da dívida;
2) Ata da Audiência Pública;
3) Avaliação das Metas de Resultado Nominal;
4) Avaliação das Metas de Resultado primário;
5) Avaliação dos Gastos com pessoal;
6) Comparativo da Receita e Despesa;
7) Avaliação das Metas de Arrecadação;
8) Confronto Arrecadação e Desembolso;
9) Demonstrativo das Transferências financeiras;
10) Demonstrativo das metas de investimento;
11) Demonstrativo dos Suprimentos as Câmara;

12) Indicadores de Gastos com Saúde;
13) Indicadores de Gastos com Educação e
14) Renúncia de Receita;

60. Possuir solicitação de diárias e adiantamentos integradas a fluxo de processo. O fluxo deve possibilitara 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 deforma automática no final do processo;

61. Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;

62. Possuir rotina de Prestação de contas online, que possibilite a prestação de contas das entidades beneficiadas com recursos, ou dos adiantamentos de recursos, mediante cadastro de usuário e senha, paraacesso a rotina no Município. As entidades beneficiadas podem realizar de forma online a prestação de contas de qualquer lugar com acesso à internet;

63. A rotina de prestação de contas online, deve demonstrar os valores passiveis de prestação de contas da entidade logada e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados, bem como de outros anexos.

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;

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;

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 serãoutilizadas 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;

67. Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse, bem como realizar a consulta dosempenhos relacionados a ele;

68. O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

69. Possuir controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsávelpela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado);

70. Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novosadiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso;

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;

72. Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento doPlano de Contas;

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;

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.

75. Gerenciar notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos; No gerenciador deve ser possívelvisualizar 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;

76. Permitir assinar digitalmente as notas extraorçamentárias;

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.

78. Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária;

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;

80. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;

81. Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentaçõese o saldo atual;

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;

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;

84. Permitir informar as parcelas da dívida, realizando o comparativo entre os valores informados e os valores efetivamente pagos;

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;

86. Possuir relatório gerencial de uma dívida especifica e de todas as dívidas fundadas;

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;

88. Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;

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;

90. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após oencerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;

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;

92. 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.

93. 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 geraçãoda MSC;

94. Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;

95. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;

96. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta,para cada conta bancária;

97. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;

98. Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores elançamentos contábeis em cada etapa;

99. Permitir copiar as programações de pagamento em abeto ou aguardando retorno do banco, para o anoseguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício;

100. 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 inscreve-losem restos a pagar;

101. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;

102. Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;

103. Permitir cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte;

104. Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notasextraorçamentárias separadamente;

105. 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 contacorrente da MSC e o usuário que fez o lançamento;

106. Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;

107. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao seleciona-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a debito, o valor a credito e a diferença;

108. 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 superavit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação;

109. Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;

110. 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;

111. 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.

112. 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/superavit por fonte;

113. Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;

114. 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;

GESTÃO FINANCEIRA

1. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentose recebimentos efetuados pela tesouraria;

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;

3. Sobre os registros da consulta, o sistema deve permitir visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos;

4. A consulta gerencial deve permitir filtra os registros que foram assinados digitalmente, os que possuemanexo, os que tem finalidade FUNDEB e finalidade FMS informados;

5. O sistema deve possuir ação de duplicar nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira;

6. O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina especifica, permitindo a vinculação deuma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;

7. Incluir várias receitas orçamentárias simultaneamente com contrapartida uma única conta bancária;

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. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em quenão há rateio de percentual entre as fontes;

10. Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);

11. Incluir várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;

12. Incluir receitas extraorçamentárias;

13. Selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;

14. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando for o caso.

15. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;

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;

17. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEBna dedução da receita;

18. Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;

19. Controlar saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);

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;

21. Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;

22. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário;

23. Informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo datransferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;

24. Consultar em cada transferência financeira os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendoautomaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

25. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valorconcedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;

26. Disponibilizar no portal da transparência os dados das diárias assim que forem incluídos;

27. Criar lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data devencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;

28. Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;

29. Incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um lote de pagamentos;

30. Controlar prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos emordem cronológica;

31. Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar omesmo tratamento para os pagamentos individuais;

32. Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;

33. Efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
34. Configurar a baixa dos registros no envio do borderô, permitindo que o pagamento dos registros se dêno momento da geração.
35. Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
36. Filtrar itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, podendo selecionare pagar simultaneamente os registros;
37. Pagar de uma só vez as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação;
38. Efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
39. Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
40. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitindo seu estornoe fazendo automaticamente os lançamentos contábeis;
41. Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos;
42. Listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
43. Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentaçãobancária numa única tela;
44. Importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitira impressão do extrato importado;
45. Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato;
46. Criar automaticamente pendências para o extrato e lançamentos contábeis e copiar automaticamenteas pendências não baixadas para a próxima conciliação.
47. Selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar comum ou vários registros do extrato;
48. Conciliar de forma parcial, à 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;
49. Visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
50. Possuir os filtros na tela de conciliação: data, descrição, valor, controle de lançamento;
51. Ordenar coluna de valor na conciliação para o lado dos lançamentos contábeis e para o lado do extratobancário;
52. Consultar pendências baixadas na conciliação;
53. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
54. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis e para cada lançamento permitir oseu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
55. Consultar despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
56. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
57. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio doborderô ao banco caso não tenha as autorizações necessárias;
58. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
59. Emitir demonstrativo das receitas arrecadadas mês a mês com possibilidade de listar fontes de recursose resumir por fonte;
60. Emitir relatório das receitas arrecadas mês a mês dos últimos três anos, listando as fontes de recursose com possibilidade de emissão em planilhas;
61. Emitir extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesmaopção;
62. Integrar com o sistema tributário, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:
62.1. Movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;
62.2. Movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);
62.3. Movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil;

63. Consultar lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem comoa emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;

64. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuáriogerar 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;

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;

66. Configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;

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.

68. Permitir incluir anexos no registro de pagamento;

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.

70. O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinardigitalmente.

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 nãoas retenções;

72. Possuir consulta no Portal do Município, para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possamconsultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município parareceber informações.

2. PLANEJAMENTO

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;

2. Permtir anexar documentos no cadastro da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;

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;

4. Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

5. mportar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;

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;

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.

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;

8. Importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;

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;

10. Cadastrar programação da receita identificando cada fonte de recurso;

11. Informar receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

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;

13.Incluir alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente;

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;

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;

16.Cadastrar previsão das transferências financeiras identificando a entidade a que se destinam.Permitir a informação para cada ano do PPA.

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;

18.Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

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;

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;

21.Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

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;

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;

24.Permitir compatibilizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA;

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;

26.Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:

1. Demonstrativo das Receitas;
2. Demonstrativo das Despesas;
3. Meta Financeira por Órgão e Unidade;
4. Meta Física por Programa e Ação;
5. Programas;
6. Programas Detalhados;
7. Anexo PPA Analítico;
8. Anexo PPA Sintético;
9. Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
10. Receita por Ano e
11. Receita Global;

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;

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;

29.Gerenciar versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

30.Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação e emitir o demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

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;

LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

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;

2) Cadastrar vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo TCE do Estado;

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;

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;

5) Cadastrar programas e ações na LDO e permitir importar os dados de outro PPA, LDO ou LOA;

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;

7) Importar para a LDO a previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

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;

9) Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;

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;

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;

12) Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

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;

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;

15) Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:

1. Demonstrativo das Receitas;
2. Demonstrativo das Despesas e
3. Programas de Trabalho;

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;

17) Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;

18) Gerenciar versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;

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

20) Cadastrar memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

21) Emitir relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

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;

LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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;

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;

3 Possuir cadastro único de plano de contas para todas as entidades;

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%;

5 Cadastrar programação da receita e da despesa identificando cada fonte e destinação de recurso;

6 Importar receitas e despesas da LOA anterior e da LDO. Na importação da despesa permitir importar o valor realizado no ano anterior;

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;

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;

9 Possibilitar a inclusão de novas naturezas de receita que não estavam previstas na LOA aprovada;

10 Efetuar lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade; Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração;

11 Consultar orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;

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;

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;

14 Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

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;

16 Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

17 Acompanhar histórico das alterações orçamentárias da despesa por ordem cronológica;

18 Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

19 Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária;

20 Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade. A informação deve ser feita até o nível de fonte de recursos;

21 Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;

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;

23 Possuir rotina para incluir previa 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 lotes de alteração e ao final realizar a impressão do decreto e projeto de lei, conforme o caso. Ao ser aprovada a previa, deve possibilitar a efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos contábeis sem necessidade de redigitação dos dados;

24 A previa 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;

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;

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;

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;

28 Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação;

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;

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;

31 Emitir relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;

32 Controlar cotas de despesa por entidade;

33 Configurar o controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;

34 Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;

35 Emitir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;

36 Calcular os valores das cotas com base nos valores:

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;

38 Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;

39 Permitir liberação dos valores contingenciados;

40 Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;

41 Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias fiquem iguais cumprindo assim as exigências legais;

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;

43 Possuir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa (MCASP) e os dados relacionados a alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintes filtros: entidade, data (de/até) credito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos;

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;

45 Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento a LRF, art. 5º, inciso II;

3. MÓDULO: COMPRAS E CONTRATOS

1. Permitir que no cadastro de materiais/produtos, haja um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, viabilizando a organização dos materiais/produtos e permitindo que se indique a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida ao cadastro;

2. Propiciar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, como por exemplo: Material de Consumo, Permanente, Serviços, Obras, assim como de Categoria, como por exemplo: Perecível, Não perecível, Estocável, Combustível, etc.;

3. Propiciar que o usuário possa parametrizar no cadastro de produtos/materiais se o mesmo será de Consumo Imediato ou não, bem como, configurar para que esta opção seja parametrizada no momento em que o produto/material for utilizado, como por exemplo em uma Requisição ou Compra;

4. Propiciar o vínculo do produto/material com marcas pré-aprovadas;

5. Propiciar o vínculo do produto/material com seu respectivo CATMAT e CATSER (Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal);

6. Viabilizar a anexação de imagens que sirvam de referência para os produtos/materiais;

7. Propiciar que cadastros de produtos/materiais obsoletos possam ser desativados, de modo a coibir a utilização indevida, porém mantendo todo seu histórico de movimentações;

8. Propiciar o relacionamento dos produtos/materiais e elementos de despesas, impossibilitando que determinado produto/material seja comprado com elemento adverso ou não relacionado;

9. Viabilizar por meio da consulta do produto/material a pesquisa pelo histórico completo de aquisições, permitindo consultar dados como por exemplo: Licitações, Ordens de Compra, Fornecedores e Valor Unitário;

10. Propiciar o cadastro de um rol de itens, compondo previamente listas de produtos/materiais que poderão mais tarde ser aproveitadas nas demais rotinas do sistema;

11. Dispor de rotina de Solicitação de Cadastro de Produto, notificando automaticamente o setor responsável via sistema e/ou por e-mail, onde posterior ao deferimento o sistema deverá enviar notificação ao solicitante informando que o produto foi cadastrado e o código ao qual está relacionado. Em caso de indeferimento da solicitação, deverá ser enviado notificação para o solicitante informando o motivo da recusa do cadastro do produto;

12. Propiciar o registro de Agente de Contratação, bem como de Comissões de Licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, indicando a portaria ou decreto que as designaram, possibilitando informar também os seus respectivos membros e atribuições designadas, assim como a natureza do cargo;

13. Propiciar o registro dos processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, possibilitando com isso cumprir com a legislação vigente de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. Em se tratando de dispensas e inexigibilidades, dispor de relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;

14. Recomendar o número da licitação sequencial anual ou por modalidade, possibilitando que o usuário faça sua parametrização;

15. Propiciar o cadastro do processo licitatório sem indicar a modalidade no sistema, permitindo que a mesma seja escolhida posteriormente a emissão do parecer jurídico;

16. Propiciar que o usuário gerencie os processos através de fluxogramas, onde todas as decisões são baseadas nas exigências legais vigentes. Por meio do fluxo deverá ser possível dar início, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, dispensando o acesso a novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa posterior a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O fluxograma poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha feita. Em cada fase do Workflow deve haver um tópico (hint) de ajuda, para auxílio e orientação em caso de dúvidas por parte do usuário

17. Propiciar a anexação de documentos ao cadastro da minuta de edital, possibilitando consistir bem como torná-lo obrigatório no processo em questão;

18. Propiciar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um lugar único, agrupando-os por classificação;

19. Em conformidade com as etapas do processo licitatório, propiciar a emissão de documentos como Editais, Atas de Sessões de Licitação, Aviso de Licitação, Termo de Homologação e Adjudicação, Pareceres Jurídicos, Técnicos e Contábeis, assim como a emissão de Relatório de Propostas e Lances. Estes documentos devem ser armazenados em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido;

20. Propiciar o cadastro do parecer contábil, no processo licitatório, bem como sua impressão;

21. Propiciar o cadastro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo licitatório, conforme legislação vigente, bem como sua impressão;

22. Propiciar o registro de interposição de recurso ou impugnação do processo licitatório, bem como o seu julgamento, permitindo redigir texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;

23. Propiciar o registro de anulação e/ou revogação do processo licitatório, permitindo o registro total ou parcial pela quantidade ou valor;

24. Dispor de rotina que permita a classificação das propostas do pregão presencial de acordo com critérios de classificação determinados pela legislação vigente;

25. Em se tratando de Licitações cuja modalidade seja Pregão Presencial, possibilitar a visualização dos lances em tela, de forma eficiente e prática permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Possibilitar que o pregoeiro estipule o valor de lance mínimo durante o cadastro dos Itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como permitir que o pregoeiro determine tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro;

26. Dispor de rotina para negociação do preço com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cada item/lote;

27. Propiciar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006;

28. Dispor de rotina que propicie o cadastro dos documentos dos fornecedores participantes do certame;

29. Dispor de rotina para o registro das propostas dos participantes, com indicação de Valor Unitário e Valor Total. Bem como possibilitar a consulta por fornecedor nos quadros comparativos de preços, identificando os vencedores;

30. Propiciar o registro da desclassificação do participante, indicando a data e motivo da desclassificação;

31. Propiciar o registro da inabilitação do participante, indicando a data e motivo da inabilitação. Em se tratando de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado, permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e permita selecioná-lo para negociação e indicação do novo vencedor;

32. Propiciar que na consulta do processo licitatório seja possível visualizar dados do mesmo, como por exemplo: lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compra emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do certame;

33. Propiciar o gerenciamento de processos licitatórios multientidade (onde mais de uma entidade manifesta interesse no objeto ora licitado). Permitindo que a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, permitindo a geração de contratos individuais por entidade, bem como suas solicitações e ordens de compra;

34. Dispor de fluxo diferenciado para processos licitatórios de Publicidade, propiciando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com legislação vigente;

35. Propiciar o registro no sistema da pontuação e índices para os itens das licitações cujo julgamento seja por preço e técnica, permitindo a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação alcança na soma dos critérios de pontuação;

36. Propiciar o relacionamento da comissão de licitação ao processo licitatório, bem como selecionar os membros da respectiva comissão que irão proceder com o julgamento do certame;

37. Propiciar o registro das publicações dos processos licitatórios, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;

38. Propiciar a indicação do recurso orçamentário que será utilizado no processo licitatório, bem como sua respectiva reserva orçamentária, sendo que a cada compra executada deverá ser liberado o respectivo valor da reserva orçamentária;

39. Em se tratando de processos licitatórios de Registro de Preço, propiciar o cadastro dos registros referentes a Ata de Registro de Preço, bem como controlar os respectivos registros e permitir a alteração de quantidades, preço e fornecedores quando necessário;

40. Propiciar o registro dos fiscais/gestores das Atas de Registro de Preço, atribuindo sua função e

vigência de gestão;

41. Dispor de integração com o sistema de Contabilidade Pública, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;

42. Propiciar que se realize a duplicidade/cópia de processos licitatórios já realizados pela entidade, de modo a otimizar o cadastramento de processos licitatórios similares;

43. Propiciar que em licitações do tipo Inexigibilidade ou Dispensa de Licitação que dispõem de características de Credenciamento/Chamamento haja a definição de cotas;

44. Propiciar a disponibilidade de publicação de dados e documentos do processos licitatórios na internet, possibilitando que se escolha o que deseja ser disponibilizado, como por exemplo: Itens, Certidões, Documentos exigidos, Quadro Comparativo de Preços, Vencedores, Contratos, Ordens de Compra, Editais, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura de Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e Contratos;

45. Propiciar a realização de pesquisa de preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições, sejam elas diretas ou por meio de processos licitatórios;

46. Propiciar que a partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha balizador o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitindo que se gere um processo administrativo ou se permita a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;

47. Dispor de rotina para cotação de planilhas de preços on-line, propiciando que os fornecedores digitem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo automático dos preços médios, mínimos e máximos e possibilitando o relacionamento desta planilha aos processos licitatórios para fins de cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;

48. Dispor de integração com o Processo Digital/Protocolo gerando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compra, podendo monitorar a movimentação do processo entre os setores da entidade;

49. Compartilhar de forma automática com o Processo Digital/Protocolo, os anexos do processo licitatório, de modo que se possa visualizar todos os documentos em um único local;

50. Dispor de rotina para registro de Solicitação de Compra dos itens homologados no processo licitatório;

51. Dispor de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar as Solicitações de Compra;

52. Propiciar o controle das Solicitações de Compra autorizadas, pendentes e anuladas;

53. Propiciar o controle das Solicitações de Compra por Centro de Custo, não permitindo que outros usuários acessem ou registrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;

54. Dispor de rotina para avisar por meio de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova Solicitação de Compra, com a finalidade de agilizar o processo de compra;

55. Dispor de rotina para registro de Requisições ao Compras, onde poderá ser informado os itens e recursos orçamentários, e por meio da qual poderá ser executada uma ordem de compra ou formalizado um processo licitatório;

56. Dispor de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar a Requisição ao Compras, sendo possível realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e permitindo que compras sejam efetuadas somente no momento de sua autorização;

57. Propiciar a emissão de relatório de licitações gerando todos os dados do processo licitatório, desde a abertura até a conclusão;

58. Propiciar a geração de relação mensal de todas as compras executadas, para envio ao TCU conforme exigido no inciso VI do Art. 1º da Lei 9755/98;

59. Dispor de rotina para o registro de propostas dos pregões presenciais apenas pelo valor do lote, dispensando o preenchimento dos subitens do lote e propiciando que o fornecedor vencedor venha a fazer a readequação dos valores dos subitens de forma on-line em suas dependências, otimizando com isso, o cadastro das propostas e o início dos lances;

60. Propiciar a escolha dos assinantes de todos os documentos gerados no sistema, permitindo

escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica;

61. Dispor de consulta diretamente no sistema das principais legislações vigentes e atualizadas, como por exemplo: Lei Nº 14.133/2021, Lei Nº 10.520/2002, Lei Nº 13.019/14, Lei Nº 123/2006, etc.;

62. Dispor de sistema próprio para gerenciamento de pregões eletrônicos ou possuir integração através de webservice com o Compras Públicas, para que seja possível importar os dados de lances, participantes, documentos e atas de forma automática através de agendamento, não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos;

63. Propiciar a exportação dos arquivos para a prestação de contas dos dados referentes a licitações de acordo com legislações estaduais e federais;

64. Propiciar o controle da situação do processo licitatório, se ele está aberto, anulado (parcial ou total), homologado (parcial ou total), deserto, fracassado, descartado, aguardando julgamento, concluído, suspenso ou revogado. Abrange as seguintes modalidades: Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão, Diálogo Competitivo, Dispensa e Inexigibilidade;

65. Propiciar o gerenciamento dos controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a legislação vigente;

66. Propiciar o registro e emissão de Solicitações ao Compras de produtos e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle da entrega do objeto licitado;

67. Dispor de modelos padrão de edital para o uso do sistema sem que haja a necessidade de criar vários modelos para licitações diferentes;

68. Dispor de rotina que possibilite o preenchimento on-line da proposta comercial, sem que haja a necessidade de exportação e importação de arquivos, permitindo o preenchimento da proposta pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados da proposta comercial devem ficar criptografados na base de dados, sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, dispensando assim a necessidade de redigitação;

69. Dispor de rotina que permita o registro de plano anual de licitações, onde os planos serão compostos por intenções de licitação;

70. Cada intenção deverá conter uma descrição do objeto a ser licitado, o centro de custo responsável, se a mesma será compartilhada com outros centros de custos e se permitirá a inclusão de novos itens;

71. Dispor de rotina para adesão a intenção de licitação, por meio da qual as demais secretarias podem aderir a participação da intenção;

72. Dispor de rotina para definição dos itens da intenção de licitação, permitindo informar o produto e sua unidade de medida, de modo que as secretarias que aderirem a intenção poderão informar o quantitativo do item desejado;

73. Propiciar a geração de planilha de preço a partir dos itens da intenção, de modo que posteriormente possa ser gerado o processo licitatório;

74. Propiciar a geração dos itens da intenção de licitação por meio da importação de rol de itens;

75. Propiciar o cadastro dos contratos diretos ou oriundos de licitações, bem como o seu gerenciamento envolvendo as publicações, seus aditivos e reajustes, possibilitando também gerenciar o período de vigência dos mesmos;

76. Dispor de alerta de término de vigência de contratos com disparo de mensagens via e-mail, notificando os Gestores e Fiscais de contrato sobre o vencimento, podendo ser parametrizado a quantidade de dias que antecedem o alerta de vencimento;

77. Permitir que se execute no momento da adjudicação do processo licitatório, a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, liberando assim a diferença de saldo para outras compras, dispensando a necessidade de aguardar a compra de todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença;

78. Propiciar o registro da extinção/rescisão do contrato, possibilitando informar o motivo e data da extinção/rescisão conforme legislação atual vigente, possibilitando ainda a geração de dispensa de licitação, bem como o registro de impeditivo para o fornecedor quando for o caso;

79. Permitir a identificação dos contratos aditivos dos tipos Acréscimo, Diminuição, Equilíbrio, Extinção/Rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);

80. Propiciar o registro dos aditivos ou supressões contratuais, efetuando o bloqueio caso ultrapasse

os limites de acréscimos ou supressões definidos na legislação vigente, deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);

81. Propiciar o registro de alteração contratual referente a equilíbrio econômico-financeiro;

82. Propiciar o registro de apostila ao contrato, permitindo o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentarias, de acordo com a legislação vigente;

83. Propiciar o controle do vencimento dos contratos de forma automática, enviado e-mails aos servidores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável;

84. Propiciar a definição de gestor/fiscais nos contratos e aditivos que farão a fiscalização da execução do contrato na sua integra;

85. Propiciar o cadastro das publicações dos contratos e aditivos;

86. Propiciar a emissão de relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;

87. Propiciar o registro de fornecedores, inclusive com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado e permitindo visualizar os dados cadastrais, o objeto social e possibilitando a consulta das documentações;

88. Propiciar avaliação de fornecedores, que deve verificar se o fornecedor cumpre a validade dos documentos definidos como obrigatórios especificados no cadastro de documentos e evidenciado irregularidades no momento da emissão.

89. Propiciar o registro no cadastro de fornecedores, da suspensão/impeditivos do direito de licitar, permitindo que seja controlado a data limite da reabilitação;

90. Propiciar o controle da validade dos documentos do fornecedor, possibilitando a emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;

91. Propiciar o registro e o controle da data de validade dos documentos e certidões negativas dos fornecedores;

92. Dispor de relatório com emissão dos documentos a vencer e já vencidos do fornecedor;

93. Propiciar o registro do responsável legal da empresa e sócios do fornecedor/empresa;

94. Propiciar o registro de índices contábeis, como por exemplo: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Patrimônio Líquido, Ativo Total, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor;

95. Dispor da emissão de Atestado de Capacidade Técnica para o fornecedor, gerando documento com os produtos/serviços fornecidos pelo mesmo;

96. Propiciar que se mantenha o controle da validade de documentos do fornecedor no momento da emissão de contratos e ordens de compra;

97. Dispor da emissão de relatórios gerenciais do fornecedor, exibindo registros referente a licitações, contratos no exercício, ordens de compra, podendo ser gerado de forma consolidada e por processo licitatório;

98. Propiciar a geração de Ordens de Compra ou Serviços do tipo Global, Estimativa e Ordinária, sejam dispensáveis ou oriundas de processo licitatório;

99. Assegurar a obrigatoriedade dos dados cadastrais dos fornecedores, tais como CNPJ, Razão Social, Endereço, E-mail e Telefone;

100. Propiciar que na geração de Ordens de Compra ou Serviços seja informado dados referentes a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, a fim de que estas informações possam ser utilizadas na geração dos empenhos e suas parcelas;

101. Propiciar o parcelamento de uma ordem de compra do tipo Global e/ou Estimativa, permitindo o empenhamento das parcelas por meio de subempenhos;

102. Propiciar a alteração, caso não exista empenho na contabilidade, de informações da ordem de compra, como por exemplo: Condições de Pagamento, Dados de Entrega, Finalidade/Histórico;

103. Propiciar a execução de Estorno da ordem de compra, efetuando o estorno de seus itens. Se eventualmente a ordem de compra já estiver empenhada, possibilitar que por meio do estorno do empenho os itens da ordem de compra sejam estornados automaticamente, sem que haja a necessidade de estorno manual da ordem de compra;

104. Propiciar que se informe dados relativos à retenção na ordem de compra;

105. Propiciar que se informe dados relativos ao desconto na ordem de compra;

106. Propiciar reconhecer se os produtos da ordem de compra terão Consumo Imediato a fim de que os lançamentos contábeis de saída do estoque já sejam executados no momento do empenhamento;

107. Propiciar o bloqueio na emissão de ordens de compra oriundas de licitações de Registros de Preço em que Ata esteja fora da validade;

108. Propiciar a consulta de informações referentes ao recebimento da ordem de compra, possibilitando a visualização do saldo pendente a ser entregue, exibindo as quantidades, valores e o saldo;

109. Propiciar que na consulta da ordem de compra possa ser gerado um extrato de movimentação;

110. Propiciar a consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na geração de ordem de compra ou contrato;

111. Propiciar que sejam exportados para a prestação de contas, os arquivos com dados pertinentes aos Contratos de acordo com legislações estaduais e federais;

112. Dispor de rotina por meio da qual seja possível gerenciar as licitações e contratos fundamentados na Lei 13.019/14;

113. Propiciar que por meio do Portal da Entidade seja possível a Manifestação de interesse Social;

114. Propiciar que a partir do Portal da Transparência, seja possível visualizar por meio de menu próprio as Licitações, Contratos e Prestações de Contas referente as parcerias;

115. Dispor no Portal da Entidade bem como no Portal da Transparência, de Agenda Pública de Licitações, listando os eventos de data e hora de entrega e abertura das propostas. Os registros devem ser gerados de forma automática a partir do cadastramento dos processos licitatórios;

116. Propiciar que a partir do cadastro de contratos, quando estes forem relativos a concessões de bens imóveis do município, seja possível relacionar os bens aos itens do contrato, de modo que o setor de patrimônio possa gerenciá-los.

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA

1. Propiciar a inserção de intenção de licitação;

2. Dispor de campos para inserção de dados como por exemplo: centro de custo, finalidade do objeto, resumo da aquisição ou contratação, valor inicial da contratação (todos com campo obrigatório) e a data estimada para que ocorra o processo licitatório;

3. Propiciar a inserção de parâmetros como por exemplo: compartilhamento da licitação, gerenciamento de itens (se vai ser fechado para apenas uma demanda, ou aberto para todas as secretarias da entidade);

4. Propiciar a inserção de Justificativa da necessidade da contratação;

5. Propiciar a quantificações de produtos e serviços para intenções abertas;

6. Propiciar a geração de requisições/relatórios de quantificação por secretaria;

7. Propiciar a assinatura digital nos documentos gerados a partir do Plano de Contratação Anual;

8. Propiciar a inserção de novos itens, bem como a retificação dos mesmos;

9. Propiciar a inserção de uma ou mais unidades de medida por item, de acordo com demanda especifica;

10. Propiciar a criação e a importação de rol de produtos/serviços para novas intenções;

11. Propiciar a geração de Planilha de Preços com layout que atenda às instruções normativas vigentes;

12. Propiciar a geração de processo digital único, com todas as quantificações realizadas;

13. Propiciar a geração do Plano de Contração Anual, diretamente a partir do Sistema de Gestão, de acordo com as necessidades de layout da entidade, devendo conter (CATMAT/CATSER, código do órgão, produto/serviço, quantitativo por item, apresentar valor apurado, bem como as secretarias participantes do processo, prazo de execução da licitação. Propiciar a emissão de Relatório do PCA contendo as mesmas especificações e quantitativo por secretaria;

14. Propiciar a autorização da requisição de forma única;

15. Propiciar retroagir as etapas que fazem parte do PCA;

16. Propiciar a realização de ajustes no Plano de Contratação Anual conforme previsto na Lei nº 14.133/21;

17. Propiciar a alteração de códigos de CATMAT/CATSER, diretamente na intenção, sempre que

necessário;

18. Propiciar a elaboração de Termo de Formalização de Demanda (TFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), com preenchimento de caixas de seleção e de texto, ou outra ferramenta que possa substituir, direto no PCA de acordo com cada intenção específica.

4. MÓDULO ESTOQUE/ALMOXARIFADO

1. Propiciar o gerenciamento de todas as movimentações de estoque, desde Entradas, Saídas e Transferências de materiais, efetuando a atualização automática do estoque de acordo com as movimentações efetuadas;

2. Propiciar o gerenciamento automático nas saídas através de Requisições ao Almoxarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque e anulando as que não possuem disponibilidade;

3. Propiciar o controle de saldo físico de estoque, possibilitando indicar seus limites mínimos;

4. Propiciar que seja delimitada aos departamentos mediante controle de cotas de consumo, a quantidade limite de materiais que estes poderão requisitar mensalmente ao almoxarifado;

5. Propiciar para a estimativa de custo, que seja possível a consulta das aquisições efetuadas com informações de valor das últimas compras;

6. Propiciar que por meio de Requisição ao Compras seja possível realizar pedidos de materiais para reposição no estoque de acordo com a necessidade;

7. Propiciar que por meio de integração com o sistema de compras seja possível efetuar entradas de materiais importando dados oriundos da ordem de compra, ou ainda, efetuar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, fornecedores e materiais;

8. Propiciar que os usuários possam efetuar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, possibilitando ainda, que estes mantenham o controle de pendências dos seus respectivos pedidos para fornecimento de materiais;

9. Propiciar o gerenciamento das requisições/pedidos de materiais, possibilitando o seu atendimento parcial e o efetivo controle sobre o saldo não atendido;

10. Propiciar o controle de consumo a partir da utilização de centros de custo setores/departamentos) durante a distribuição de materiais por saída e/ou requisições/pedidos de materiais;

11. Propiciar que o sistema efetue o cálculo automático do preço médio dos materiais, assim como a sua atualização a cada entrada de materiais em estoque, os quais serão utilizados nas saídas do almoxarifado;

12. Propiciar a execução de abertura e fechamento de inventários, bloqueando as movimentações (entradas/saídas) dos materiais quando estes, ou o estoque em que estiverem, esteja em inventário, liberando-os apenas após a conclusão do inventário;

13. Propiciar que o responsável pelo almoxarifado possa realizar bloqueios por produto, por depósito ou ainda por produto do depósito, de modo que não seja possível realizar nenhum tipo de movimentação (entradas/saídas);

14. Propiciar a consulta rápida dos dados referentes ao vencimento do estoque, dispondo de ao menos informações dos vencimentos em 30 dias e dos já vencidos;

15. Propiciar que a partir de integração com a contabilidade, sejam disponibilizadas as informações referentes a entradas e saídas de materiais a fim de que sejam contabilizadas pelo departamento contábil;

16. Propiciar a exibição das movimentações por período e material, com saldo anterior ao período (analítico/sintético) a partir da emissão de relatório da ficha de controle de estoque;

17. Propiciar que a partir do produto, nota fiscal e setor, seja possível realizar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais;

18. Propiciar a exibição das movimentações de entradas, saídas e saldo atual por período a partir da emissão de relatório financeiro do depósito de estoque;

19. Propiciar a exibição do saldo financeiro mês a mês por estoque, bem como o resultado final no ano, a partir da emissão de um resumo anual das entradas e saído;

20. Propiciar que a partir da seleção por almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos e/ou materiais a vencer, seja possível a emissão de relatório de controle de validade de lotes de materiais;

21. Propiciar o gerenciamento dos estoques de materiais nos inúmeros almoxarifados/depósitos de

forma integrada;

22. Propiciar que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado a partir de rotina que possibilite realizar virada mensal;

23. Propiciar que as remessas de saída de produtos do almoxarifado possam ser controladas;

24. Propiciar que uma ou mais requisições ao almoxarifado possam ser vinculadas a remessa;

25. Propiciar o controle de etapas da remessa por meio de fluxo dinâmico, validando separação, conferência, transporte e entrega.

5. MODULO PATRIMÓNIO

1. Propiciar o registro de Inventários patrimoniais;

2. Propiciar a emissão de etiquetas com brasão da instituição e número de identificação do bem com código de barras, que serão utilizadas na gestão patrimonial;

3. Propiciar o cadastro de bens da entidade classificando seu tipo ao menos como: Imóveis e Móveis, possibilitando identificar se o bem foi recebido em doação, adquirido, em comodato, permuta ou ainda outras incorporações configuráveis pela entidade;

4. Propiciar a inserção de bens patrimoniais provenientes de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, possibilitando a importação dos itens sem que haja a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedores, valores e contas contábeis;

5. Propiciar o relacionamento automático da Conta Contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento, no momento da incorporação do bem para que não haja diferença nos saldos das contas entre os módulos de Patrimônio com o Contábil;

6. Dispor de controle de saldo dos itens do empenho ou ordem de compra a fim de não permitir a incorporação repetida do mesmo item;

7. Propiciar que além dos tipos imóveis e móveis, seja possível o cadastramento de inúmeros outros tipos de bens, a fim de que sejam utilizados na incorporação dos mesmos;

8. Propiciar que o usuário possa modelar a tela do cadastro do bem adicionando campos personalizados de acordo com as necessidades da entidade;

9. Propiciar que os bens imóveis possam ser relacionados ao cadastro imobiliário, possibilitando que suas informações possam ser geridas também nesta base cadastral;

10. Propiciar a partir do cadastro contínuo o recebimento de bens em grande quantidade;

11. Propiciar que o usuário possa visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;

12. Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, seu estado de conservação, como por exemplo: ótimo, ruim, péssimo, inservível;

13. Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, a situação em que o mesmo se encontra em relação ao seu estado, como por exemplo: baixado, disponível, emprestado, cedido, locado;

14. Propiciar que a partir de consulta, se visualize todos os bens patrimoniais que já atingiram seu valor residual;

15. Propiciar a consulta dos bens patrimoniais por critérios como por exemplo: Código, Nº da Ordem de Compra, N° do Empenho, Código TC, Código de Tombamento, Detalhamento, Propriedade, Categoria, Tipo Utilização, Produto Código e/ou Descrição;

16. Propiciar a gestão de todos os bens patrimoniais que compõem o patrimônio da entidade, assegurando mais agilidade no seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;

17. Dispor de cadastro de comissões com o objetivo de executar o registro de inventários, reavaliações e depreciações, possibilitando a indicação dos membros responsáveis e o texto jurídico que os designou;

18. Propiciar que a partir do inventário seja possível o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial;

19. Propiciar atualizações de inventário a partir de escolhas em grupos, como por exemplo: responsável, repartição, grupo, conta contábil e classe;

20. Propiciar que por meio do inventário patrimonial, seja possível transferir de forma automática

bens que estejam alocados fisicamente em departamento incorreto;

21. Propiciar que diretamente no sistema, seja realizado a indicação das informações dos inventários dos bens patrimoniais, indicando sua localização atual e seu estado (no momento do inventário);

22. Possibilitar a emissão de relatórios de inconsistência a partir do momento em que o bem está com status Em Inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;

23. Possibilitar a emissão de relatórios dos bens patrimoniais Em Inventário, gerando termo de abertura e fechamento;

24. Propiciar o registro de todo tipo de movimentação que tenha ocorrido com o bem patrimonial, seja ela física, como por exemplo as transferências, ou financeira como por exemplo as reavaliações, agregações e depreciações;

25. Propiciar que a partir da consulta do histórico do bem patrimonial, seja possível a visualização de todas as movimentações ocorridas, sejam físicas ou financeiras, inventários, anexos (fotos e/ou documentos), etc.;

26. Propiciar a consulta e vínculo do número do empenho ou da ordem de compra no cadastro de bem;

27. Propiciar o registro das depreciações e reavaliações dos bens individualmente, bem como, exibir um histórico com o valor contábil atual e valor referente a alteração, seja ela a maior ou a menor;

28. Propiciar o gerenciamento de todo o patrimônio por meio de unidades gestoras;

29. Dispor de rotina que propicie a transferência de bens entre entidades, efetuando de forma automática a baixa na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem que haja a necessidade de incorporação manual, permitindo realizar o estorno da transferência entre entidades;

30. Dispor de rotina que propicie realizar reavaliações e depreciações acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

31. Propiciar que de acordo com a necessidade da entidade, seja possível incluir motivos de baixa do bem;

32. Propiciar que a partir de consultas seja possível a emissão e impressão de relatórios operacionais de acordo com os dados fornecidos pelo usuário;

33. Dispor de integração com os sistemas de Compras, Frota, Contabilidade Pública, e Tributário;

34. Dispor de rotina de solicitação de transferência de bens patrimoniais, que por meio de notificações avisa a pessoa responsável de que há solicitações de transferências pendentes;

35. Propiciar a emissão de relatórios por repartição, localização, situação, espécie e data de aquisição;

36. Propiciar que a partir do gerenciamento do bem patrimonial seja possível realizar a consulta dos lançamentos contábeis;

37. Propiciar que para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável, seja possível a impressão e registro do termo de responsabilidade;

38. Propiciar a geração e impressão do termo de baixa patrimonial;

39. Dispor de rotina de virada mensal, por meio da qual deverá efetuar o cálculo automático da depreciação para os bens incorporados com data de início da depreciação dentro do mês corrente;

40. Propiciar o estorno da virada mensal;

41. Propiciar a emissão de relatórios estatísticos que possibilitem a consulta e gerenciamento de informações patrimoniais, possibilitando inúmeros tipos de agrupamento de informações, como por exemplo: Responsável, Centro de Custo, Conta Contábil e Tipo do Bem;

42. Dispor de relatório que demonstre as manutenções já realizadas e também as manutenções previstas para os bens patrimoniais;

43. Propiciar que a partir de fórmulas previamente cadastradas no sistema, as quais poderão ser editadas pelo próprio usuário, seja possível realizar avaliações patrimoniais;

44. Propiciar que para a coleta de dados, seja possível a integração com sistema de terceiros;

45. Propiciar para um melhor controle das concessões de bens imóveis, que haja rotina integrada com os módulos de Contratos e Tributário;

46. Propiciar a visualização de todos os contratos de concessões de bens imóveis da entidade, bem como possibilitar a gerência dos itens/bens;

47. Propiciar que de acordo com a matrícula do imóvel, relacionada ao bem móvel e o

concessionário do bem, seja possível registrar no módulo de Receitas Diversas o pagamento das taxas de concessão/aluguel;

48. Propiciar que diretamente a partir do módulo de patrimônio, seja possível consultar a situação dos pagamentos referentes a concessão do imóvel;

49. Dispor de rotina integrada com o Cadastro Imobiliário que possibilite realizar a unificação de bens, buscando os registros de matrículas unificadas no cadastro imobiliário, baixando os bens referentes as matrículas antigas e gerando um novo bem de acordo com a nova matrícula;

50. Dispor de rotina integrada com o Cadastro Imobiliário que possibilite realizar a subdivisão de bens, buscando os bens e matrículas que foram desmembradas no cadastro tributário assim como as novas matrículas geradas, baixando deste modo o bem antigo e gerando os novos bens de acordo com a nova matrícula.

6. MÓDULO FROTAS PÚBLICAS

1. Propiciar o cadastro de veículos e demais dados de relevância relacionados ao registro, como por exemplo: RENAVAN, ano, modelo, marca, cor, descrição, espécie do veículo, data de aquisição, dados referentes ao seguro, tipo de combustível que utiliza, capacidade do tanque e centro de custo;

2. Propiciar o cadastro de Ocorrências/Avaria relacionadas ao veículo;

3. Propiciar o gerenciamento de débitos dos veículos, como por exemplo: Multas, Licenciamento, Seguro Obrigatório, etc.;

4. Propiciar o gerenciamento dos gastos do veículo por Autorização, Nota Fiscal e Ordens de Compra, de modo que quando se tratar de um serviço interno que se utilizar de peças o sistema deverá dispor de integração com o Almoxarifado;

5. Propiciar a identificação de Baterias, suas marcas e registro de suas substituições;

6. Propiciar a emissão e lançamento de Autorizações de Abastecimento e Ordem de Serviço para a frota;

7. Dispor de Agenda por veículo, motorista e departamento, por meio da qual poderá registrar no sistema todas as informações sobre a finalidade e o motivo do agendamento;

8. Propiciar o gerenciamento de horários, quilometragem, e quais motoristas estão em posse dos veículos a partir da movimentação da garagem e de acordo com os registros de entrada e saída de veículos do pátio;

9. Propiciar o controle de entradas e saídas de combustíveis a partir de integração com o módulo de Almoxarifado, por meio do qual poderá cadastrar bombas de combustíveis;

10. Propiciar o controle de entradas e saídas de combustíveis a partir de integração com o módulo de Almoxarifado, a fim de evitar duplicidade de controles;

11. Propiciar o gerenciamento dos gastos inerentes à frota de veículos, equipamentos e máquinas;

12. Dispor de integração com o módulo de Patrimônio a fim de que não haja duplicidade de registros relativos a veículos, equipamentos e máquinas. A partir desta integração, alterações executadas nos bens patrimoniais deverão ser replicadas automaticamente sob os veículos, equipamentos e máquinas aos quais estão relacionados. Por exemplo, ao efetuar uma transferência de centro de custo do bem, sua respectiva frota também sofrerá esta alteração;

13. Propiciar que ao veículo seja possível relacionar anexos, como por exemplo: fotografias, multas, documentos, pagamentos e demais arquivos que possuam relação com a frota. Deve dispor da aceitação de no mínimo as seguintes extensões: png, jpg, gif, bmp, doe, docx, pdf, odt, txt, pptx, ppt, xls, xlsx, ods, dwg;

14. Propiciar que a autorização de abastecimento possa ser preenchida manualmente a partir de sua emissão/impressão, ou por ordem já cadastrada no sistema;

15. Propiciar o cadastro de autorizações para abastecimento e/ou serviços;

16. Propiciar que a partir da autorização seja possível realizar o lançamento da despesa;

17. Propiciar que a partir de ordem de compra dispensável ou oriunda de licitação, seja possível realizar o lançamento da despesa;

18. Propiciar que a partir do controle de troca de pneus seja efetuado automaticamente o lançamento da despesa;

19. Propiciar o gerenciamento de manutenções em dependências próprias ou de terceiros, como por

exemplo: trocas de óleo e pneu, lubrificações, revisões, etc. realizadas no veículo;

20. Propiciar que informações como marca e modelo de acordo com a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) sejam passíveis de cadastramento diretamente no veículo;

21. Propiciar que o seguro e licenciamento, tidos como obrigações dos veículos, sejam passíveis de gerenciamento e controle;

22. Dispor de relação onde constem todos os tipos de infração, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB;

23. Propiciar o gerenciamento de multas de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, permitindo indicar a cidade onde a infração foi cometida, o motorista e a data de vencimento;

24. Dispor de rotina acessível pelo usuário a qualquer momento para a consulta de multas;

25. Propiciar que após o pagamento da multa seja possível a ela relacionar os dados do débito;

26. Propiciar a emissão de planilha para preenchimento e controle do deslocamento dos veículos, com a inserção de informações como data e hora de partida e chegada, bem como a quilometragem percorrida;

27. Propiciar que por meio da rotina de Agenda, seja possível efetuar o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;

28. Propiciar o gerenciamento das rotas fixas para de cada veículo, bem como o cadastro de novas rotas para veículos e máquinas;

29. Propiciar a consulta de manutenções previstas e realizadas, bem como a consulta de taxas de seguro obrigatório, seguro facultativo e licenciamento;

30. Propiciar a guarita de garagem que registre as entradas e saídas dos veículos, bem como a possibilidade de consulta destes registros;

31. Propiciar o gerenciamento do seguro facultativo da frota;

32. Propiciar o controle e validação da carteira nacional de habilitação dos motoristas, não permitindo que nenhum funcionário seja motorista sem que o mesmo possua uma CNH, bem como, não permitir que nenhum motorista possa fazer uso do veículo caso esteja com sua CNH vencida;

33. Dispor de integração com o setor de Recursos Humanos a fim de propiciar que no cadastro do motorista seja possível definir se o mesmo é terceirizado.

34. Propiciar que no cadastro de motorista seja obrigatório informar dados da categoria, número e data de validade da CNH;

35. Propiciar o controle de pontuação da carteira nacional de habilitação, a fim de não permitir que motoristas que já tenham atingido os 20 necessários para suspensão da CNH, possam ser relacionados a saídas de veículos;

36. Propiciar o controle de veículos por horímetro, hodômetro e sem marcador;

37. Propiciar a configuração diferenciada para o cadastro de máquinas, dispondo de campos obrigatórios ou não de acordo com a necessidade do maquinário em questão;

38. Propiciar o gerenciamento da frota a partir de privilégios por centro de custo, por meio dos quais, o usuário logado poderá visualizar e dar manutenção apenas a frota que estiver em sua repartição;

39. Propiciar que o próprio frentista do posto de combustíveis, a partir de privilégios e quando se tratar de abastecimento externo possa efetuar o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável;

40. Propiciar o cadastro e gerenciamento de destinos para veículos e máquinas;

41. Propiciar o registro de obrigações para veículos e máquinas por meio de agenda, a fim de definir períodos de utilização dos mesmos;

42. Dispor de consulta de disponibilidade de combustíveis oriundos de licitação;

43. Propiciar que a partir da identificação das despesas, se oriundas de estoque próprio ou de terceiros, seja possível o controle do estoque próprio de combustíveis;

44. Propiciar a consulta de modelos de veículos;

45. Propiciar a emissão de relatório de despesa, possibilitando gerá-lo a partir de inúmeros agrupamentos, como por exemplo: veículo, repartição, período e fornecedor;

46. Dispor de um relatório de processos, por meio do qual seja possível gerar todas as informações de um ou de diversos veículos, de acordo com os filtros utilizados no momento da emissão;

47. Propiciar a emissão de relatório onde conste o consumo de combustível e a média por veículo, exibindo status de consumo como normal, alto e baixo;

48. Propiciar que a partir do registro de ocorrências dos veículos, seja possível indicar a localização com suas coordenadas geográficas;

49. Propiciar que a partir de uma ocorrência relacionada ao veículo seja possível gerar um sinistro;

50. Propiciar a indicação da responsabilidade do sinistro, se próprio, de terceiros ou outros;

51. Propiciar que no cadastro do sinistro seja possível relacionar à seguradora, e com isto, seja automaticamente apresentando o número da apólice do seguro;

52. Propiciar que a partir do gerenciamento do sinistro seja possível indicar a oficina para onde o veículo foi encaminhado;

53. Propiciar o registro de veículos, bem como indicar o proprietário e condutor das partes envolvidas no sinistro.

7.MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO , RECURSOS HUMANOS , Esocial

1. Possuir rotina de cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: data de admissão, data de nomeação, data de posse, regime, cargo, nível salarial, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos de funcionários cadastrados na entidade.
2. Permitir realizar configuração de limite em dias para contratação por tempo determinado por regime, gerando alerta ou bloqueios ao cadastrar um funcionário com prazo superior ao estabelecido.
3. Possuir rotina para relacionar anexos (como documentos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.
4. Possuir Pasta Funcional virtual, exibindo em um único local os anexos relacionados ao funcionário de diversas rotinas, como por exemplo, o contrato, cadastro de pessoa física, atos legais.
5. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais, neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física.
6. Possuir validação de número do CPF e número do PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.
7. Permitir indicar no cadastro único da pessoa física a geolocalização do endereço no mapa, e permitir visualizar a geolocalização dos funcionários em um mapa único, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.
8. Possuir rotina de cadastro de regimes de contratação e relacionar funcionários a estes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público estagiário, cargo comissionado, agente político, conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas, bem como permitir indicar o código da Categoria do eSocial.
9. Possuir rotina de consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, endereço, e-mail e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas e permitir a sua impressão em PDF e exportação em Excel e CSV.
10. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base e data término de contrato temporário.
11. Possuir rotina de cadastro de dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, bem como, permitir configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.
12. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como: data inicial e final, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.
13. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando no mínimo a matrícula previdenciária, a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade, bem como permitir controlar o percentual de contribuição individual para previdências complementares.

14. Possuir rotina de cadastro para os cargos do quadro de pessoal da entidade informando pelo menos: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação, lei de extinção, e individualmente cada atribuição e competências exigidas, devendo permitir também a inclusão de anexos.

15. Possuir rotina de cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

16. Possuir rotina para cadastro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento sendo informada uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada aos atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial onde foi informada uma lei complementar).

17. Possuir rotina de cadastro de ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e multas, contendo no mínimo motivo, data, ato legal e observação, permitindo ainda a inclusão de anexos.

18. Possuir rotina de cadastro de suspensões, devendo permitir também converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

19. Possuir relatório de ficha com informações do funcionário, contendo no mínimo: foto do funcionário, dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, previdências, cargos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, funções gratificadas, proventos e descontos fixos, conselho de classe, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais, histórico de adicionais de tempo de serviço e banco de horas.

20. Possuir rotina para realizar a transferência de funcionários, identificando tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem), indicando o destino, motivo e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário quando realizado o deferimento.

21. Permitir realizar configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, criando os períodos aquisitivos automaticamente conforme cargo, função e regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário.

22. Permitir realizar configuração de perdas e prorrogações para os períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.

23. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como, apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.

24. Possuir rotina de programação de férias em dobro, permitindo informar uma quantidade de dias de análise, possuindo filtro para verificar os funcionários.

25. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também deve permitir o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

26. Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.

27. Possuir relatório de avisos e recibos de férias.

28. Permitir realizar configuração para que seja validado no lançamento de programação de férias se o funcionário possui afastamento vigente no mesmo período da programação, e da mesma forma deve validar no lançamento de afastamento se o funcionário possui programação realizada na mesma data.

29. Possuir rotina de cadastro de empregos anteriores, permitindo indicar separadamente a averbação deste período para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.

30. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de licença prêmio dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.

31. Permitir realizar lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

32. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço.

33. Possuir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.

34. Possuir rotina para cadastrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.

35. Possuir rotina para realizar reajuste dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV, valor do relacionamento de cargos comissionados e referência do relacionamento de função gratificada.

36. Permitir realizar cancelamento de reajuste salarial e permitir realizar reajustes negativos.

37. Possuir rotina de cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.

38. Possuir rotina de importação de empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout fornecido pela contratada.

39. Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout fornecido pela contratada.

40. Possuir rotina de cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como, possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.

41. Possuir rotina de cadastro da quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário, no caso de quantidade diária deve permitir indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado conforme o horário de trabalho do funcionário.

42. Possuir rotina para indicar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deve ficar registrado este lançamento.

43. Permitir realizar configuração para que o vale-transporte seja pago como provento na folha de pagamento do funcionário.

44. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, calculando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo da quantidade os dias de férias e afastamentos, devendo indicar também o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.

45. Permitir que o valor para desconto do vale-transporte seja gerado para folha de pagamento.

46. Possuir rotina de cadastro de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.

47. Permitir realizar configuração no motivo de afastamento uma restrição de lançamento de afastamento por sexo, não realizando lançamento nestes casos, como por exemplo, não permitir lançar licença maternidade para homens.

48. Possuir rotina de cadastro de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.

49. Realizar o cálculo do adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.

50. Possuir rotina de cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rendimentos acumulados, férias, adiantamento de 13° salário (1° parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.

51. Possuir rotina de consulta de cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.

52. Possuir registro do histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.

53. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo de cálculo.

54. Possuir rotina de consulta com os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda em cada folha de pagamento calculada.

55. Permitir realizar configuração do cálculo da folha mensal para que efetue o pagamento de determinadas verbas considerando uma quantidade de dias que o funcionário esteve em um centro de custo e função de forma automática.

56. Possuir rotina para calcular rescisões de forma individual e coletiva, deve permitir filtrar por data de término de contrato, e ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e de 13º salário automaticamente.

57. Possuir relatório do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.

58. Possuir rotina de cadastro antecipado dos pedidos de desligamento ou aviso prévio, com a emissão de documento para assinatura pelo funcionário e entidade.

59. Possuir rotina para simular uma folha de pagamento de rescisão, de forma que não seja efetivamente executado o processo de desligamento e demais reflexos no sistema, fazendo apenas o registro em uma consulta a parte dos valores apurados.

60. Possuir rotina de cadastro de reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.

61. Realizar o cálculo automaticamente dos valores relativos ao salário-família dos dependentes para folha de pagamento.

62. Permitir realizar configuração de fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.

63. Permitir realizar configuração de incidências de base de previdência e FGTS de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.

64. Possuir relatório de resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido e os encargos patronais (previdências e FGTS).

65. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.

66. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.

67. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos para cálculo na folha de rendimentos acumulados, contendo número do processo e período de referência, gerando sugestão automática de valores por período conforme os valores totais, sendo que deve permitir edição manual.

68. Possuir relatório de resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.

69. Possuir relatório de recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de trabalho.

70. Possuir rotina de cadastro de mensagens de texto para impressão em todos os recibos de pagamento ou para apenas determinados funcionários.

71. Possuir rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.

72. Possuir relatório de planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

73. Possuir relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias de RGPS e RPPS.

74. Possuir rotina de cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento; devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.

75. Permitir realizar lançamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.

76. Possuir rotina de consulta do valor calculado da pensão alimentícia.

77. Possuir relatório de recibo de pagamento de pensionista, contendo na emissão as informações do funcionário, beneficiário e responsável, bem como os valores pagos na competência.

78. Possuir rotina de cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.

79. Realizar o cálculo do INSS e do IRRF dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquota.

80. Possuir relatório dos salários de contribuição para o INSS por funcionário.

81. Possuir rotina de cadastro de funcionário a um cargo comissionado, devendo permitir configurar para calcular automaticamente a diferença entre o salário do cargo comissionado e o salário do cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupar uma vaga.

82. Permitir realizar configuração e calcular médias para férias, 13° salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.

83. Possuir rotina para calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e permitir configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.

84. Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.

85. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13° salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para o Módulo da Contabilidade por meio da contabilização.

86. Realizar a integração das baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.

87. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.

88. Permitir realizar configuração para que ao empenhar a rescisão gere automaticamente um estorno ou ajustes nos saldos de provisão do funcionário.

89. Possuir relatório de saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13° salário e licença prémio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.

90. Possuir rotina de importação de diárias do Módulo da Contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.

91. Permitir realizar configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado cálculo de férias para o funcionário subordinado.

92. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.

93. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout fornecido pela contratada.

94. Possuir rotina de importação de proventos/descontos fixos, conforme layout fornecido pela contratada.

95. Possuir rotina de importação mensal do Módulo de Fiscalização (se contratado) das informações de produtividade dos fiscais visando lançamento em proventos/descontos variáveis para cálculo na folha de pagamento.

96. Permitir realizar configuração de restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos e conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.

97. Possuir relatório de funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.

98. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função, informando no mínimo motivo, data início, data final e atos legais, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização.

99. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda permitir configurar para calcular o valor em folha de pagamento, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de Informações adicionais sem necessidade de customização.

100. Possuir rotina de cadastro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e eSocial.

101. Possuir rotina para calcular o vale-alimentação dos funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.

102. Possuir rotina de alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.

103. Permitir realizar configuração para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.

104. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

105. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

106. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

107. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

108. Permitir realizar configuração para liberar a emissão do recibo de pagamento em um serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo sem o mês/ano de cálculo estar completamente encerrado e permitir também configurar uma data futura para liberação das informações mesmo após o encerramento do período.

109. Possuir rotina de recadastramento funcional, que permita configurar quais funcionários devem realizar o recadastramento por meio de um serviço no portal, indicando um período e controlando quais funcionários realizaram ou não o recadastramento.

110. Permitir que as informações prestadas pelos funcionários a partir do recadastramento sejam atualizadas automaticamente na base de dados mediante o deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, sendo que esta atualização automática deve estar disponível no mínimo para: nome, data de nascimento, PIS/PASEP, RG, CNH, CTPS, título de eleitor, nome do pai e mãe, grau de instrução, sexo, deficiências, estado civil, contatos (e-mail, telefone e celular), endereço completo e empregos anteriores.

111. Possuir rotina para controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.

112. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação.

113. Possuir rotina de consulta com as informações complementares de IRRF vinculadas ao cálculo da folha de pagamento, como dependentes, pensionistas, planos de saúde/assistenciais e previdência complementar, estas informações serão utilizadas para envio do evento de pagamentos ao eSocial.

114. Possuir rotina de exportação de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentado falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).

8. TRIBUTAÇÃO
IPTU E TAXAS

1. Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos;
2. Relacionar logradouros com todos os bairros por onde passam e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário;
3. Possuir filtros de consulta dos imóveis por: nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
4. Na própria rotina de cadastro de imóveis ter a opção para detalhar dados de: Isenções, Alvarás, Vistorias, Entregas/Devoluções de documentos, Processo de ITBI, e Protocolos diversos relacionado ao imóvel (listar todos os protocolos que o imóvel obteve durante todos os exercícios).
5. Manter histórico de alterações e emitir espelho das informações do cadastro imobiliário com data/hora retroativa;
6. Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel.
7. Manter histórico dos valores calculados de cada exercício;
8. Permitir cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
9. Permitir a simulação de IPTU individual de um determinado imóvel, possibilitando alterações de dados cadastrais do imóvel sem afetar a base cadastral atual do imóvel apenas para simulação. Por exemplo, permitir simular o IPTU do Imóvel x no ano de 2011 com área construída e área territorial de X m², sistema deve apresentar os valores venais e de Imposto e permitir a efetivação do lançamento se o usuário assim desejar. Na efetivação não poderá alterar os dados cadastrais atuais do imóvel. Nesta mesma rotina deverá dispor de opção para o usuário alterar dados de unidades englobadas para fins de simulação, se o imóvel possuir englobamentos;
10. Permitir que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel;
11. Configurar valor mínimo do débito e da parcela;
12. Gerenciar Entrega e Devolução dos carnês de IPTU;
13. Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;
14. Prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento;
15. Controlar as vistorias executadas nos imóveis, bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;
16. Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: no imóvel, responsável, contribuinte, imobiliárias ou endereço alternativo;
17. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e, caso necessário, permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel;
18. Configurar novas informações cadastrais imobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização;
19. Configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização;
20. Acessarinformações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração;
21. Desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do município;
22. Relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individualizada por imóvel. Podendo anexar de forma geral vários arquivos no mesmo imóvel.
23. Mostrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro;
24. Permitir visualizar em tela o espelho do imóvel, sendo necessário informar a data do espelho. Sistema deve listar os dados do imóvel exatamente na data informada;
25. Possibilitar na própria rotina de consulta do imóvel detalhar todos protocolos/processos digitais relacionado ao cadastro do imóvel selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramites, assunto, anexos do processo, pareceres, etc;

26. Desmembrar ou remembrar/unificar imóveis;
27. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas;
28. Alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e suspenso, desmembrado, remembrado, baixado com débito, baixado para cálculo e inativo para construir;
29. 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 replicado e a quantidade de cadastros para criação;
30. Permitir vincular protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações;
31. Permitir que sejam configurados os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel;
32. Permitir definir autorização de supervisor quando alterar proprietário de cadastros que possuem débitos vencidos; Caso o imóvel possua débitos vencidos, apenas poderá ser alterado se o supervisor autorizar, o supervisor terá que informar seu login e senha para liberar a alteração para determinado usuário.
33. Visualizar alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos;
34. Permitir definir autorização de supervisor para que usuários possam alterar dados cadastrais de imóveis bloqueados;
35. Relacionar zoneamentos com o imóvel;
36. Gerar notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, com no mínimo os filtros: bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, Quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;
37. Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;
38. Gerar notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais;
39. Gerar aviso e/ou notificação de débitos e notificação cadastral para a imobiliária responsável pelo imóvel;
40. Emitir comparativo de valores de IPTU calculados entre exercícios diferentes, contendo no mínimo filtro por: percentual de diferença nos valores venais e algum dos tributos lançados;
41. Unificar registros duplicados do cadastro de seção;
42. Definir valor mínimo em cada tributo ao calcular IPTU e Taxas;
43. Realizar manutenção nos cadastros imobiliários possibilitando definir critérios para determinada alteração ser realizada apenas com autorização de usuário supervisor, por exemplo, imóvel com alguma restrição de embargo, apenas permitir alteração mediante a autorização de usuário supervisor.
44. Permitir inserir a numeração predial individualizada para cada testada do imóvel.
45. Permitir definir o posicionamento geográfico do endereço do cadastro imobiliário, buscando e visualizando as coordenadas geográficas através de mapa;
46. Permitir a alteração geral de qualquer dado cadastral do imóvel, possibilitando filtrar quais cadastros serão alterados com filtro de: Faixa de inscrição imobiliária, cadastro imobiliário, bairro, logradouro e por situação cadastral;
47. Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro, logradouro;

ITBI

1. Incluir e gerenciar todos os processos de transferência de proprietário de imóveis; na inclusão depois do usuário informar o cadastro do imóvel, deverá trazer dados do imóvel como: área construída (se houver), área do terreno e endereço completo do imóvel, disponibilizar opção para visualizar o imóvel através do mapa. Estes mesmos dados devem estar disponível na visualização do processo, para facilitar na avaliação do imóvel;
2. Permitir transferir em apenas um processo o terreno e todas as unidades que pertencem ao mesmo terreno;
3. Realizar cálculo atualizado dos valores venais de cada unidade, no momento que é lançado o

processo de transferência;

4. Utilizar mais de uma alíquota para apurar o valor do imposto a ser pago pela transferência do imóvel;

5. Manter histórico de transmissão de propriedade dos imóveis com no mínimo: data, comprador, vendedor e valor da transação;

6. Permitir realizar ITBI para imóveis rurais relacionado o número do cadastro imobiliário rural ao processo de ITBI;

7. Permitir incluir ITBI de um proprietário para vários adquirentes;

8. Atualizar endereço de entrega para correspondências dos imóveis envolvidos na transferência;

9. Configurar índice de reajuste sob o valor venal predial e valor venal territorial, tendo em vista cálculo de planta de valores que estejam desatualizados;

10. Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto;

11. Imprimir declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário estiver paga;

12. Bloquear lançamento de um novo processo de transferência, cujo imóvel esteja inadimplente com o município;

13. Transferir parcialmente, nos casos onde o proprietário deseja transferir apenas um percentual da sua propriedade para outros proprietários;

14. Permitir o cadastro de tabelionatos e relacionar usuários do sistema ao tabelionado, podendo um tabelionato possuir vários usuários.

15. Possui cadastro de alíquotas do ITBI podendo cadastrar alíquotas diferenciadas para os processos de ITBI on-line

16. Permitir inserir arquivos/anexos ao processo de ITBI.

17. Permitir a inclusão do ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos e rurais com opção de adicionar anexos.

18. Permitir configurar o método de inclusão do ITBI on-line, ter a configuração da inclusão pelo valor venal automático existente na base de dados, e/ou inclusão do ITBI do tipo prévia; onde será necessário análise de algum servidor para liberar o processo de ITBI originado de forma on-line;

19. Permitir impugnar o ITBI on-line com campo para informar o novo valor, campo de justificativa e anexos;

20. A consulta interna dos ITBIs deverá ter a opção de filtrar e diferenciar os processos on-line dos internos;

21. O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas do tabelionato em que está relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluídos;

22. Possibilitar retificar o ITBI com situação transferido, deverá gerar um novo ITBI e permitir a emissão da guia retificadora;

23. Possuir consulta dos processos de ITBI on-line, um tipo de fila dos processos de ITBI para facilitar na análise e liberação;

24. Permitir configurar a quantidade de dias para o cancelamento automático dos ITBIs vencidos. Permitir relacionar um motivo padrão de cancelamento;

25. Permitir a inclusão do ITBI interno na situação de prévia, isenção, imunidade de lançamento e integralização de capital;

26. Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;

27. Permitir a emissão da Certidão de Isenção e Certidão de Imunidade de ITBI;

28. Para processos de ITBI realizado de forma on-line, permitir o servidor se comunicar com o Tabelionato/Cartório através de mensagens no próprio sistema. Manter o histórico de conversas no próprio processo de ITBI;

29. Permitir Solicitar readequações no processo de ITBI realizado de forma on-line, por exemplo, permitir o fiscal solicitar ao cartório/tabelionato novo arquivo da matricula atualizada;

RECEITAS DIVERSAS

1. Configurar fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada;
2. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa previstos na legislação municipal, sem digitação manual do valor final;
3. Vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico;
4. Extinguir débitos por serviço não realizados;
5. Emitir Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica;
6. Possibilitar a cópia de uma nota fiscal avulsa, respeitando o sequencial das notas existentes.
7. Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;
8. Gerar notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, filtrando por: quantidade de parcelas em atraso, tipo de atraso (consecutivo ou alternado) e a faixa de valor para geração;
9. Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;
10. Gerar Nota Avulsa verificando os débitos do prestador e tomador de serviço;
11. Permitir que o cidadão efetue a inclusão da Nota Fiscal Avulsa on-line pelo autoatendimento
12. Permitir adicionar anexos na Nota Fiscal Avulsa
13. **Permitir gerenciar todas as notas avulsas emitidas e na mesma rotina de consulta diferenciar as emitidas de forma on-line e emitidas interno, permitir ainda filtrar a consulta pela: origem da nota, data de emissão, dados do prestador e tomador.**

GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA

1. Conter recursos para gerenciar todos os tributos inscritos em dívida ativa (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança administrativa, judicial e cartório;
2. Controlar e emitir livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros;
3. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
4. Gerenciar parcelamentos em atraso, possibilitando cancelamento do parcelamento;
5. Informar o contribuinte responsável pelo parcelamento no ato de incluir um novo acordo;
6. Possibilitar relacionar os corresponsáveis de cada inscrição de dívida ativa, possibilitando em uma única rotina selecionar várias dívidas do mesmo devedor e informar o corresponsável destas dívidas;
7. Gerenciar processos de cobrança judicial, possibilitando gerar a certidão, petição e ajuizamento;
8. Configurar parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei, permitir ainda definir através de configuração: Tipos de dívidas possível para enquadrar no parcelamento (administrativo, judicial, cartório), Número máximo de acordos por inscrição. Por exemplo, se informar o número máximo de parcelamento três, a dívida selecionada não poderá ter sofrido mais de três acordos, caso obteve três acordos, a próxima tentativa de parcelamento deve ser bloqueada pelo sistema;
9. Demonstrar analiticamente os parcelamentos e reparcelamentos num determinado período ou contribuintes;
10. Demonstrar analiticamente os débitos inscritos em dívida ativa;
11. Demonstrar débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, possibilitando consulta por contribuinte, imóvel ou econômico;
12. Demonstrar débitos prescritos e a prescrever;
13. Criar e gerenciar diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados e ainda pode definir quais as receitas que podem ser incluídas neste programa de recuperação. Por exemplo, se informar que é possível incluir no programa de recuperação fiscal da LEI X apenas débitos de IPTU, quando selecionar outras dívidas e tentar inserir no programa, o sistema deverá bloquear, evitando

que o usuário insira uma dívida e dê um desconto em desacordo com a legislação;

14. Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;

15. Permitir que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possam ser selecionados também débitos que estão em cobrança no exercício, e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente;

16. Cancelar parcelamento de forma geral e individual, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições com a opção de configurar o abatimento pelo método de imputação;

17. Contabilizar todas as movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros;

18. Agrupar nas consultas dos débitos os débitos entre Administrativo, Judicial, ou Cartório, dependendo da fase de cobrança em que cada um se encontra, inclusive parcelamentos;

19. Permitir junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial/cartório com no mínimo as seguintes informações: Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário e Cadastro Econômico, permitindo abertura dos processos individuais e/ou em lote, possibilitando ainda gerar processo para um determinado valor mínimo, ano base, apenas para contribuintes com CPF/CNPJ válidos, apenas com endereço válido, para determinadas receitas, vencimento e data de inscrição. Com opção de gerar uma prévia;

20. Estornar inscrição em dívida ativa (retornar para o exercício) caso identificado que a inscrição foi realizada de forma indevida e que ainda não tenha sido efetuado nenhuma movimentação com a inscrição na dívida ativa;

21. Alertar no momento do cancelamento do parcelamento caso contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento;

22. Imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento;

23. Possibilitar Cancelar parcelamento permanecendo juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas;

24. Permitir que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas seja considerada a data do cancelamento do parcelamento, atualizando os valores até esta data;

25. Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas, judiciais e cartórios. Por exemplo, se defino que um usuário X possui restrição em dívidas Judiciais, este não poderá para dívidas judiciais emitir guias, parcelar dívidas judiciais, dar descontos etc, o sistema deverá bloquear sempre que uma destas ações forem executadas;

26. Permitir que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela quando uma dívida estiver parcelada;

27. Gerenciar parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo gerado;

28. Gerenciar parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada;

29. Permitir que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados;

30. Enviar Certidão de Dívida Ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService;

31. Permitir que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução;

32. Permitir que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento, enviando e- mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos;

33. Possibilitar a antecipação de pagamento de parcelamento, no qual será concedido uma redução dos juros de parcelamento, podendo este percentual de redução dos juros de parcelamento ser configurado;

34. Permitir a impressão de prévia de cancelamento de parcelamento, demonstrando as inscrições em dívida ativa que estão relacionadas ao parcelamento e serão retornadas para aberto;

35. Possuir integração com o SCPC - Serviço Central de Proteção ao Crédito;
36. Possibilitar configurar o bloqueio de emissão de guias em situação protesto;
37. Possibilitar ao contribuinte realizar o parcelamento de dívida através de serviço a ser disponibilizado no portal de autoatendimento. Possuir configurações para liberação do serviço de parcelamento on-line, podendo configurar se irá permitir parcelamento de dívidas Administrativas, Judiciais e cartório, parametrizar texto de "li e concordo" para confirmar e efetivar o acordo;
38. Permitir a emissão de guias de dívida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, podendo configurar o serviço para não permitir a emissão de dívidas cartório e judicial, com a possibilidade de parametrizar mensagem quando o cidadão selecionar a dívida cartório e judicial;

GESTÃO DE ARRECADAÇÃO

1. Trabalhar com Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano, rural, sociedades ou proprietário em empresas etc);
2. No Cadastro Único de Contribuinte de pessoas físicas e jurídicas, possibilitar inserção de documentos de estrangeiros e ainda permitir relacionar o estrangeiro a imóveis, dívidas, empresas, etc. A opção de anexar documentos deve possuir também para pessoas físicas e jurídicas;
3. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral;
4. Configurar juros (simples, composto, Selic, fixo) no financiamento de todos os tributos;
5. Definir forma de cálculo e parâmetro de correção, multa e juros, informando a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora;
6. Cadastrar e gerenciar: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês;
7. Classificar receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para a contabilidade;
8. Inscrever em dívida ativa os débitos vencidos e não pagos;
9. Ao realizar um parcelamento/reparcelamento sistema não deve criar uma nova inscrição em dívida, deve manter os históricos das origens do débito no próprio parcelamento/reparcelamento. No caso de rompimento do parcelamento acrescer nova sequência em cada origem com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam as dívidas de origem;
10. Imprimir carnê com código de barras padrão FEBRABAN;
11. Emitir Guia Única de pelo menos: IPTU, ISS e taxas.
12. Possuir nas guias de pagamento: Data Limite válida, acréscimos legais (Juros, Multa e Correção Monetária), Desconto, associando a um código único de baixa;
13. Emitir 2° via de guias de recolhimentos de tributos/taxas;
14. Emitir guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário;
15. Cadastrar várias moedas, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas;
16. Cadastrar dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária;
17. Habilitar a verificação de autenticidade de certidões de débitos emitidas on-line;
18. Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras de carnes recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução e permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações, aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento. Permitir registrar a entrega e devolução de forma Individual e/ou geral. No registro de entrega/Devolução poder adicionar arquivos/imagens.
19. Consultar documentos devolvidos e entregues;
20. Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa de tributos municipais;
21. Emitir Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa;
22. Realizar cálculo de restituição parcial ou total do débito;
23. Permitir gerar um único lançamento tributário de um (imóvel, contribuinte e/ou empresa)

contendo vários tributos (impostos e taxas);

24. Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa;

25. Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento, e permitir ainda definir um valor mínimo para o lançamento da diferença.

26. Baixar pagamentos por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita;

27. Propiciar que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), com ações de: emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável;

28. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos;

29. Gerar relatórios com as parcelas arrecadadas por tributo, com no mínimo os filtros de: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco e agência;

30. Configurar totalmente o layout dos modelos de carnês, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado;

31. Permitir o relacionamento com protocolo em processos de: cancelamento, suspensão e remissão de qualquer lançamento tributário, com possibilidade de incluir o motivo e uma observação;

32. Simular lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos, a partir da simulação pode-se efetivar os lançamentos;

33. Gerenciar tipos de isenções, bem como a identificação da receita que poderá ser isenta;

34. Permitir definir o método de deferimento/Indeferimento da Isenção por processo, possibilitando, por exemplo, de forma automatizada validar se o contribuinte possui débitos vencidos e indeferir automaticamente a isenção, e/ou se possuir mais de um imóvel indeferir automaticamente a solicitação de isenção.

35. Permitir realizar recálculos de lançamentos, possibilitando ao usuário definir se será descontado os valores pagos da referida dívida e, lançar a diferença ou gerar o crédito automático ao cidadão (caso o valor pago for maior que o recalculo), ou não deduzir os valores pagos.

36. Definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município;

37. Lançar um crédito tributário em várias modalidades de opções de pagamento, possuindo sempre uma como principal optada e as demais não optadas. Por exemplo, permitir lançar IPTU com duas opções de vencimento em cota única com descontos diferenciados, e uma opção parcelada.

38. Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito;

39. Propiciar que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento, ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida, várias parcelas vencidas do exercício, configurando de acordo com a classificação do débito;

40. Propiciar que na transferência para Dívida Ativa seja cobrada uma taxa por Inscrição, podendo ser percentual ou valor;

41. Lançar crédito tributário considerando o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuírem débitos vencidos;

42. Configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, informando um valor mínimo para o total do débito e também por parcela;

43. Classificar o tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa;

44. Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, habilitando o download do arquivo e consulta das críticas geradas;

45. Calcular créditos tributários como IPTU e ISS de forma simulada, ou seja, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo para ser liberado ao contribuinte;

46. Disponibilizar consulta da movimentação tributária, filtrando por período e mostrando valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a

menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações;

47. Prorrogar vencimento de um débito de forma individual ou geral, por receita e/ou por período de vencimento;

48. Permitir deferir de forma geral os processos de isenções via portal do cidadão, enviando e-mail automaticamente ao solicitante do resultado do processo.

49. Realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte ou de outro contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;

50. Permitir que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo e por WebService;

51. Permitir a integração automática dos registros bancários de carnês por integração via webservice, registrando automaticamente uma guia emitida junto ao Banco conveniado. Não gerar novo registro bancário para emissão de nova guia, caso a parcela selecionada possua um registro bancário registrado com vencimento igual ou superior ao da segunda emissão, com a finalidade de evitar gastos com taxas de registros bancários.

52. Permitir a prorrogação geral de débitos com a opção de prorrogar de forma automática os carnês existentes a vencer já registrados no banco. O sistema deverá permitir enviar o registro de prorrogação junto ao Banco conveniado.

53. Permitir a consulta dos carnês emitidos, contendo os seguintes dados: código de barras, linha digitável, emissor, vencimento, banco, convênio, agência, valor da guia, descontos e permitir a reimpressão do documento. Nesta mesma consulta permitir acompanhar e visualizar a situação do registro bancário contendo: Aguardando envio, registro enviado, registrado, não registrado, cancelado, pago, pedido de baixa, baixa solicitado e prorrogação.

54. Definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna;

55. Validar na emissão de Certidão Negativa de Débitos, considerando os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa;

56. Inicializar exercício de forma automática no dia 01/01 de cada ano de: processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de planilhamento;

57. Consultar Débitos em aberto do contribuinte por cadastro imobiliário ou mobiliário, exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório;

58. Realizar automaticamente: suspensão, cancelamento e prescrição de débitos, com prazos e parâmetros configurados, onde o sistema irá executar os procedimentos de tempo em tempo, enviando notificação e e-mail aos usuários configurados;

59. Exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros ao calcular o valor atualizado de um débito;

60. Emitir posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado;

61. Integrar todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações;

62. Integrar saldos de tributos em aberto com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita, no final de cada mês, com o objetivo de atualizar para a contabilidade os valores a receber de correção, multa e juros de exercício e dívida ativa, demonstrando o saldo total a receber em cada mês, inclusive de valor original de tributo.

63. Relacionar no cadastramento do tributo a Fundamentação Legal.

64. Notificar débitos com possibilidade de adicionar guia de pagamento para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;

65. Gerar aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;

66. Exportar dados de avisos/notificação de débitos para impressão em empresas terceirizadas;
67. Possibilitar o cadastramento de Restrição de contribuintes, permitindo relacionar os usuários que poderão ter acesso a restrição. Quando cadastrado a restrição de um determinado contribuinte o sistema deverá dar um alerta em tela para o usuário nas rotinas de extrato de débitos e ficha financeira.
68. Permitir o cálculo Geral de qualquer receita em segundo plano. Ex: O usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o cálculo irá ser processado normalmente.
69. Possibilitar configurar privilégio de realização do cálculo tributário de cada receita por usuários, não permitindo que usuário de outro setor ou departamento possam calcular débitos de outro.
70. Obter configuração para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido.Ex.:CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.
71. **A consulta de Extrato de débitos deve possuir em uma mesma tela rotinas para: Parcelar débitos, Gerar notificação e aviso de débito, cancelar débitos, efetuar remissão de débitos, suspender e prorrogar parcelas.**

ISS e TAXAS

1. Gerenciar empresas cadastradas no município, permitindo efetuar consultas por tipo de empresa, por atividade, se é empresa do simples nacional, permitir filtrar por endereço da empresa, por situação cadastral, consultas por nome, parte do nome, cadastro, CPF/CNPJ e atividade (principal ou secundária);
2. Na consulta das empresas quando selecionado uma determinada empresa possibilitar detalhar dados de: Vistorias realizada na empresa, Fiscalizações efetuadas, Alvarás emitidos, Processos relacionado a empresa (listar todos os processos de todos exercícios) e dispor de opção para detalhar os débitos existentes como também possibilitar a consulta do extrato financeiro da empresa.
3. Cadastrar e gerenciar os estabelecimentos vistoriados, contendo além dos dados existentes a data de vistoria;
4. Permitir Emitir de forma on-line: Comprovante de inscrição e certidão de baixa referente ao cadastro mobiliário;
5. Referenciar o cadastro mobiliário (econômico) com o cadastro imobiliário;
6. Gerenciar o cadastro de sócios de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um;
7. Manter histórico do cadastro mobiliário com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade;
8. Configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário;
9. Gerenciar a entrega dos carnês de ISS e taxas mobiliárias (inclusão e devolução);
10. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
11. Gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e seus pagamentos;
12. Calcular e lançar o ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos;
13. Configurar desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;
14. Gerenciar diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, destacando a atividade principal das secundárias;
15. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;
16. Relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos;
17. Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa) e contador;
18. Gerenciar situação cadastral mobiliária: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral;
19. Verificar existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município;
20. Configurar informações referente ao cadastro de atividades que é vinculado ao cadastro

mobiliário;

21. Desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las;

22. Visualizar no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração;

23. Emitir alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, escolhendo o período de vigência, podendo ser prorrogada e derrogada a qualquer momento;

24. Emitir Alvarás de Funcionamento através do Portal de Autoatendimento, podendo fazer a verificação de autenticidade;

25. Informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário ou aos seus sócios no momento de manutenção no cadastro;

26. Relacionar o cadastro mobiliário com apenas o contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização;

27. Gerar notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, filtrando no mínimo por: data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito;

28. Gerar notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa terceirizadas;

29. Permitir que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pelo município;

30. Gerar a partir do arquivo da relação de empresas do município que é fornecido pela Receita Federal, um arquivo com as empresas que possuem débitos no município;

31. Informar responsáveis técnicos de cada empresa;

32. Permitir alteração das características das atividades;

33. Permitir a visualização em tela do espelho do mobiliário através de uma data informada. Sistema deve listar exatamente os dados da empresa na data informada.

34. Possibilitar consultar todos processos relacionado ao mobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramites, assunto, anexos do processo, pareceres, etc.

35. Permitir o cadastro de veículos com a possibilidade de cadastrar marca, modelo, prefixo, tipo de placa brasileira/padrão Mercosul e placa. Podendo relacionar a um cadastro mobiliário, a um ponto de táxi e a motoristas com a possibilidade de cadastrar mais de um motorista ao veículo. A informação do motorista deve conter dados relacionado ao cadastro de pessoas, permitir inserir número da CNH, categoria, e data de validade.

36. Permitir o cadastro de eventos, contendo as seguintes informações: Nome, responsável, mobiliário, tipo de evento (possibilitar o cadastro de tipo de eventos), data/hora início, data/hora fim e endereço do evento.

37. Permitir que o contribuinte efetue a solicitação de viabilidade de abertura de empresa de forma on-line, através do portal de autoatendimento.

38. Possibilitar controlar e gerenciar as solicitações de viabilidade de abertura de empresa, com ferramentas de deferimento/indeferimento do processo deforma manual e/ou automático, geração do documento do resultado da análise de viabilidade. Envio de e-mail automático do resultado da análise para o contribuinte solicitante.

39. Configurar novas informações cadastrais mobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização;

9. GESTÃO FISCAL

FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

1. Sistema deve permitir o controle de autorizações para utilização de Impressoras de Cupom Fiscal. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data da solicitação e o modelo do equipamento com seu número de série de fabricação. Deve permitir as ações de Deferimento, Indeferimento, Alteração e também Impressão da Autorização.

2. Deve permitir o cadastro e controle das empresas gráficas autorizadas a fazer a impressão dos blocos de notas fiscais.

3. Sistema deve permitir o controle das autorizações de impressão de notas fiscais. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data de validade e a quantidade de blocos. Deve ainda permitir a alteração, consulta, cancelamento e impressão da autorização;

4. Sistema deve permitir incluir autorizações para incineração de Notas Fiscais, estas devem estar relacionadas com as autorizações de impressão de notas fiscais. Ou seja, somente uma autorização de impressão de notas fiscais já autorizada pode receber uma autorização de incineração.

5. Permitir o cadastro e configuração das infrações previstas da legislação municipal. Permitindo configurar ao menos os percentuais de penalidade, com valores diferenciados para reincidentes, o tributo para lançamento do débito e espaço para descrever a fundamentação legal.

6. Deve ser possível definir se a multa de infração acessória será lançada junto ao documento de autuação principal ou se será gerada em lançamento separado.

7. Sistema deve possuir o registro e controle de todas as visitas realizadas as empresas pelo fisco municipal. Neste registro deve possuir ao menos a identificação da empresa, o fiscal responsável pela visita, a data da visita e o motivo.

8. Deve permitir criar classificações para os procedimentos fiscais, permitindo que os procedimentos fiscais sejam agrupados por áreas de interesse.

9. Deve possuir cadastro de todos os serviços possíveis de execução pelo fisco municipal, bem como a possibilidade de definir uma pontuação para cada serviço.

10. Permitir incluir procedimentos fiscais para, ao menos, empresas estabelecidas no município, contribuintes eventuais de fora do município e para instituições financeiras.

11. Permitir o gerenciamento de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de pesquisa no mínimo por fiscal responsável, pelo contribuinte fiscalizado, pelo ano e número do procedimento fiscal, pela data da inclusão e pela situação.

12. Controlar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;

13. Permitir a inclusão de documentos como anexo do procedimento fiscal.

14. Possuir serviço de denuncia fiscal, onde os cidadãos poderão informar ao fisco possíveis irregularidade. Deve permitir que o cidadão se identifique ou faça a denúncia de forma anónima.

15. Deve permitir a alteração, cancelamento e transferência do procedimento fiscal entre usuários do grupo fisco.

16. Permitir a geração, em formato PDF, de todos os documentos inerentes a um procedimento fiscal, sendo eles Termo de início, Intimação, Termo de recebimento de documentos, Termo de devolução de documentos, Termo de apreensão de documentos, Documentos de autuação Principal e Acessório, Planilha de Homologação da Fiscalização, Termo de prorrogação fiscal e o Termo de encerramento de fiscalização;

17. Deve permitir a geração de múltiplas intimações, conforme a necessidade do fisco.

18. Permitir a prorrogação da ação fiscal conforme a necessidade do fisco.

19. Quando necessário, deve permitir a geração de termos adicionais, conforme a necessidade do fiscal, sem a necessidade de novos desenvolvimentos no software.

20. Deve permitir o envio de todos os termos gerados para o e-mail dos contribuintes fiscalizados, no decorrer da ação fiscal. Deve ainda permitir consultar todos os e-mails já enviados.

21. Permitir configurar textos padrões para o e-mail de cada termo, que será enviado no corpo do e-mail.

22. Sistema deve possuir integração com o Domicilio Eletrônico do Contribuinte, permitindo enviar todos os termos, em forma de comunicado, para o contribuinte fiscalizado, no decorrer da ação fiscal.

23. Permitir que o fiscal faça a homologação da ação fiscal, podendo alterar, incluir ou excluir documentos. Os documentos declarados na escrituração fiscal do contribuinte devem ser apresentados na homologação, sem a necessidade de importações de arquivos.

24. Deve permitir que o fiscal execute manutenção de forma global nos documentos fiscais da homologação, alterando alíquotas, Itens da Lista de Serviço, Local de Incidência do Imposto e tributação de múltiplos documentos de uma só vez.

25. Deve permitir a homologação de serviços prestados e serviços tomados.

26. Na homologação dos documentos devem ser ordenados por competência, em ordem ascendente.

27. Permitir a impressão da Planilha de Homologação dos serviços Prestados, Tomados ou de Ambos.

28. Permitir a homologação da ação fiscal de forma resumida, para serviços prestados e tomados, onde será informado por competência, apenas a Base Cálculo, o Item da Lista de Serviço com LC 116/2023, a alíquota e uma descrição.

29. Permitir o lançamento por estimativa ou arbitramento, onde através de campos customizáveis pré-definidos, o fisco poderá informar parâmetros que serão utilizados em fórmulas de cálculos, também customizáveis, para o sistema irá efetuar o cálculo do imposto devido. O fisco deve ter acesso as configurações sem a necessidade de novos desenvolvimentos.

30. Sistema deve permitir a homologação da ação fiscal para Instituições Financeiras, com base no modelo conceitual DES-IF do padrão ABRASF.

31. Na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, o sistema deve cruzar os dados enviados pelo contribuinte na sua apuração mensal com as informações contidas no demonstrativo contábil, destacando as contas com divergências.

32. Deve apresentar ao menos os valores de débitos e créditos contidas na apuração mensal e no demonstrativo contábil, separado por conta cosif e competência, apresentando ainda coluna com a diferença.

33. Deve permitir que o fisco efetue alterações nas declarações das contas, podendo alterar o código de tributação e os valores de crédito e débito. Deve permitir ainda incluir novas contas e excluir contas existente.

34. Deve permitir imprimir a planilha de homologação das instituições financeiras.

35. Permitir a fiscalização e homologação das empresas enquadradas como Simples Nacional, apresentando além das informações dos documentos declarados, os valores declarados pelo contribuinte no sistema da receita federal, contidos no arquivo PGDAS-D.

36. Sistema deve possuir relatório que apresente as divergências entre os valores declarados na receita federal e os valores declarados no sistema do município, por empresas enquadradas como Simples Nacional.

37. Permitir a inclusão de documentos de autuação com base nas infrações previstas na legislação do município. Na inclusão deve possuir campo descritivo para livre utilização do fisco, identificação se é sobre serviços prestados ou tomados, seleção das competências as quais a autuação corresponde e também descrição da penalidade.

38. No caso de documento de autuação acessório, deve ser possível informar se o contribuinte é reincidente na infração cometida.

39. No caso de documento de autuação principal, deve ser exibido uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação separados por competência.

40. Após a inclusão do documento de autuação principal e antes da etapa da geração do cálculo para cobrança, deve ser possível verificar a receita original lançada pelo contribuinte e também a receita apurada pelo fisco. E, em caso de empresa enquadrado no Simples Nacional, também deve apresentar a receita declarada no PGDAS-D.

41. Deve ser apresentado também todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado, separado por competência, e deve calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa.

42. Deve dar liberdade para o fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha e atualizando os valores.

43. Deve ser possível definir para o cálculo do documento de autuação principal, se será gerado um lançamento de débito para cada competência apurada, ou se será gerado um único lançamento com o valor total do débito.

44. Permitir efetuar prévia do cálculo final antes da efetivação para conferencia do fisco.

45. Deve emitir o documento de autuação, contendo todos os dados da apuração, e também os descritivos da infração, em formato pdf.

46. Deve possuir configuração para definir os dias para o vencimento do débito lançado e o prazo para o contribuinte entrar com recurso.

47. As datas de vencimento e recurso devem ser sugeridas com base nesta configuração.

48. Permitir incluir recursos sobre os documentos de autuação,

49. A entrada com recurso deve ser efetuada pelo domicilio eletrônico do contribuinte, evitando que o contribuinte precise deslocar-se até a prefeitura.

50. O fisco poderá relacionar número de protocolo ao recurso e também definir se alterará a situação do documento de autuação para contencioso.

51. Deve possuir gerenciamento de todos os recursos, permitindo o cadastro de perecer, o provimento, improvimento ou provimento parcial.

52. Permitir suspender os débitos relacionados os documentos de autuação, na inclusão do recurso.

53. Deve permitir a geração do boleto para pagamento bancário com código de barras das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários utilizados pelo município, com cobrança registrada.

54. Os boletos de pagamento podem ser parametrizados para saírem com descontos na multa, conforme previsão na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;

55. Deve ser possível efetuar a transferência para dívida ativa os documentos de autuação não pagos.

56. Deve permitir o parcelamento e reparcelamento dos débitos relacionados os documentos de autuação, obedecendo as parametrizações definidas pela lei municipal.

57. Deve ser possível definir se os parcelamentos terão juros simples ou composto, o valor mínimo de cada parcela, a quantidade máxima de parcelas, os valores de entrada e também os descontos, quando existir necessidade.

58. Possuir relatório para análise fiscal de instituições financeiras, que apresente as inconsistências entre demonstrativo contábil e apuração mensal.

59. Permitir a importação do arquivo de Estatística Bancária Mensal (ESTBAN) fornecido pelo Banco Central.

60. Permitir consultar os valores importados do arquivo ESTBAN, agrupando por competência e instituição financeira.

61. Emitir relatório de contribuintes omissos de suas declarações.

62. Emitir relatórios de contribuintes que informaram que não tiveram movimentações em suas declarações.

63. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como Simples Nacional que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.

64. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como MEI - Micro Empreendedor Individual, que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.

65. Possuir relatório que apresente todas as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, seja para serviços prestados ou tomados.

66. Possuir gráfico evolutivo, que apresente por competência, os valores de ISS Declarados e Pagos.

67. Possuir relatório que permita apurar quais empresas estão exercendo determinada atividade, podendo filtrar por código da atividade ou inscrição municipal.

68. Emitir relatório que apresente divergências entre informações declaradas pelo prestador com as informações declaradas pelo tomador, referentes a um mesmo documento fiscal

69. Emitir relatório que apresente as divergências significativas de faturamento das empresas entre determinadas competências, podendo definir o percentual de divergência, o código da atividade e o período de análise.

70. Emitir relatório dos contribuintes que estão autorizados e emitir NFS-e e não estão emitindo.

71. Possuir relatório de ficha de fiscalização, onde apresente todos os procedimentos fiscais, seus documentos de autuação e contribuinte, bem como a situação dos débitos dos mesmos. Podendo filtrar por número do processo fiscal, período, situação do processo e inscrição municipal.

72. Possuir relatório que apresente a arrecadação por item da lista de serviço, podendo ordenar por valor da receita bruta ou valor do ISS. Deve possuir filtro por valor de receita bruta, valor de ISS, período e tipo do serviço (prestado ou tomado).

73. Referente a fiscalização de Instituições Financeiras, possuir relatório de contas tributáveis sem movimentação

74. Possuir relatório de cumprimento das obrigações acessórias, referente a entrega dos módulos da DES-IF.

75. Permitir a importação dos dados referente as administradoras de cartões de crédito.

76. Possuir um detalhamento dos valores importados, por contribuinte, das operadoras de cartão de crédito, apresentando a natureza da operação e os valores por dia do mês.

77. Possuir relatório de inteligência fiscal que faça o cruzamento dos valore declarados no PGDAS-D, com os valores declarados no arquivo de operadoras de cartão de crédito e os valore declarados pelos contribuintes na escrituração fiscal do sistema do município. Deve permitir filtrar por contribuinte, percentual de diferença e por período.

78. Possuir controle de ordens de serviços, onde o responsável pelo setor de fiscalização possa incluir ordens de serviço para os fiscais. Deve permitir informar na ordem de serviço, qual empresa deve ser fiscaliza, o fiscal responsável pela ordem, o prazo para execução da ordem, a descrição o período a ser apurado.

79. Deve permitir que o fiscal responsável adicione comentários durante a execução da mesma.

80. Deve permitir a inclusão de anexos a ordem de serviço e também a impressão da ordem.

81. Deve ser possível abrir um procedimento fiscal relacionado a ordem de serviço.

82. Permitir vincular mais de um fiscal a ordem de serviço.

83. Permitir concluir a ordem de serviço descrevendo parecer da conclusão.

84. Permitir criar grupos de fiscais, permitindo a classificação por área de atuação.

85. Possuir controle de plantão fiscal, podendo configurar o horário de expediente do plantão e os fiscais que farão parte do mesmo.

86. O lançamento do plantão fiscal deve ser feito mensalmente, sorteando os fiscais para os dias de trabalho.

87. O gerenciamento do plantão deve identificar os dias que são feriados e não gerar plantão para estes dias.

88. Permitir o lançamento de pontuação para o controle de produtividade dos fiscais.

89. Cada fiscal deve possuir acesso apenas a suas movimentações no plantão fiscal.

90. O responsável pela pasta deve possuir acesso total ao plantão, podendo acompanhar as jornadas, visualizar as atividades e efetuar manutenção em todos os dias do plantão fiscal.

91. Possuir rotina para geração de notificação prévia, anterior ao procedimento fiscal. Esta notificação pode ser gerada individualmente, por contribuinte, ou de forma geral com base em regras previamente cadastradas.

92. A notificação prévia de forma geral deve ser feita de forma automática, notificando todos os contribuintes encontrados pela regra, através do Domicilio Eletrônico do Contribuinte.

93. Após a notificação prévia automática deve possuir controle de prazo para regularização, onde dentro deste prazo o contribuinte poderá se regularizar. O sistema deve ter capacidade de identificar os contribuintes que se regularizaram.

94. Após este prazo o sistema deve apresentar os contribuintes que não se regularizaram e apresentá-los para abertura de procedimento fiscal.

95. O contribuinte deve ser notificado ao acessar o sistema, que possui notificações para serem visualizadas.

10. EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Nota de serviço

1. Possuir aplicativo a ser instalado em disponível móvel compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android;
2. Emitir NFS-e contendo todas as informações mínimas necessárias previstas em legislação;
3. Enviar qualquer nota já emitida por e-mail;
4. Cancelar a NFS-e desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento;
5. Visualizar as NFS-e já emitidas do prestador do serviço;
6. Permitir aos fiscais liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de notas fiscais eletrônicas;
7. Emitir NFS-e utilizando vários itens da lista de serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota;

8. Permitir que o emissor possa cadastrar endereço, nome fantasia e e-mail alternativo para o tomador do serviço no momento de emissão da NFS-E;

9. Permitir a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code;

10. Permitir que o fisco defina se o contador do contribuinte terá permissão para realizar a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;

11. Permitir ao prestador de serviço configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e;

12. Permitir ao prestador de serviço configurar observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e;

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 NFSe;

14. Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, escolhendo número de linhas e colunas, o software deve permitir que sejam digitadas informação nas células da tabela;

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. Configurar número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e;

17. Configurar quantidade de horas que a NFS- e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão;

18. Permitir ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver;

19. Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respectivas solicitações, informando o motivo;

20. As notas emitidas deverão ser automaticamente declaradas nas escrituração fiscal do prestador;

21. Se o tomador do serviço destacado na NFS-e possuir empresa estabelecida no municípios, a nota deverá ser declarada automaticamente da sua escrituração de serviços tomados;

22. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada;

23. Configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e;

24. Permitir ao usuário emissor de NFS-e, copiar os dados de um documento já emitido para emissão de nova nota;

25. Configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte;

26. Realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração;

27. Utilizar Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;

28. Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;

29. O software deverá negar o recebimento de RPS já transformado em NFS-e;

30. 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;

31. Configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU;

32. Configurar percentual individual de créditos para abatimento de IPTU por tipo do tomador de serviço: Pessoa Física ou Jurídica;

33. Configurar para quais itens da lista de serviço deverá ser informado o número C.N.O, relacionado a construção civil, no momento de emissão da NFS-e. Deve ser possível definir ainda se a informação será obrigatória ou opcional.

34. Permitir consulta dos arquivos XMLs de importação de NFS-e. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ser discriminado o motivo para os que apresentarem erro;

35.Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e selecionando o serviço e período de data de emissão;

36.Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, com filtros de: cadastro mobiliário e competência;

37.Gerar relatório de créditos de IPTU, com filtros por tomador do serviço e por situação do crédito;

38.Visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, podendo imprimir;

39.Permitir salvar NFS-e em rascunho, podendo continuar seu preenchimento em momento posterior;

40.Emitir notas fiscais eletrônicas, podendo informar vários municípios onde os serviços foram prestados, bem como o local de recolhimento do ISS, inclusive na mesma nota, conforme Lei complementar 116/03;

41.Possibilidade de emissão de NFS-E com data retroativa, quando desta situação a nota deverá ser escriturada na competência do fato gerador;

42.Quando da emissão de NFSE retroativa e a competência do fato gerador já estiver paga, sistema deverá lançar uma parcela complementar automaticamente com a NFS-E emitida;

43.Permitir integração entre o software de faturamento do contribuinte e o software de NFS-E através de Web service, utilizando arquivos no formato XML em layout pré-definido pelo município;

44.Permitir ao contribuinte enviar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) via integração web service para conversão em Nota Fiscal Eletrônica de serviço eletrônica;

45.Possibilidade de configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFSE e se seu preenchimento será obrigatório;

46.Permitir ao emissor da NFSE realizar comunicação de irregularidade cadastral, para pessoas que não possuem cadastro econômico no município no momento da emissão da NFSE, gerando um processo de solicitação de alteração cadastral que ficará pendente até queum funcionário do município realize a liberação ou indeferimento da mesma;

47.Possibilitar o usuário emissor de NFSE verificar na tela de emissão, o total de ISSQNde suas notas emitidas na competência atual;

48.Permitir o contribuinte emissor de nota, parametrizar a utilização de canhoto a serimpresso junto a NFSE;

49.Permitir selecionar se o campo valor líquido será descriminado no corpo da NFS-e;

50.Permitir ao contribuinte no momento da emissão da NFSE, informar a forma de pagamento da mesma, com as opções à vista, a prazo, cartão de débito e cartão de crédito. Para as opções a prazo e cartão de crédito, deverá permitir informar o número de parcelas e suas respectivas datas de vencimento;

51.Permitir ao usuário informar a dedução de material para construção civil, em campoespecífico;

52.Possuir cadastro onde o contribuinte poderá informar seus fornecedores do software, permitindo que esta informação seja utilizada para comunicar atualizações;

53.Permitir definir se o preenchimento do tomador no momento da emissão da NFS-e será obrigatório ou não, permitindo ainda ter exceções para exigência desta informação;

54.Possuir consulta de alíquotas do Simples Nacional, onde a empresa poderá verificar qual alíquota foi calculada para a competência com base no seu faturamento informado;

11. ESCRITURAÇÃO ELETRÓNICA DE ISS

GESTÃO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA

1. Sistema deve possuir cadastro Mobiliário Único integrado ao sistema de arrecadação do município.

2. Possuir funcionalidade para escrituração dos Prestadores de Serviços e Tomadores de Serviço estabelecidos no município, onde os contribuintes poderão declarar seus documentos fiscais.

3. Na escrituração via digitação de documentos fiscais de serviços, deve solicitar no mínimo as informações do número do documento, data de emissão, local da prestação do serviço, Item da Lista de serviço conforme LC 116/03, valor do serviço, alíquotas e o tomador/prestador do serviço.

4. Deve permitir alterar qualquer documento fiscal já declarado, desde que não seja oriundo do

sistema de emissão de NFS-e.

5. Deve também permitir escrituração de documentos fiscais de serviços prestados e tomados, através de importação de arquivo no formato txt, conforme layout definido pelo município;

6. Deve efetuar o cálculo automático do tributo devido com base nas informações dos documentos fiscais declarados.

7. Permitir que o contribuinte possa escolher sobre quais documentos deseja emitir o boleto para pagamento do ISSQN.

8. Permitir que os contadores tenham acesso aos documentos declarados pelos seus clientes e que possam executar movimentações, como declaração de novos documentos e emissão dos boletos.

9. Permitir que o fisco consiga identificar, através de consulta ou relatório, serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas estabelecidas no município, serviços prestados para fora da cidade por empresas estabelecidas no município.

10. Possuir relatório com relação dos itens da lista de serviços com maiores arrecadações/declarações.

11. Possuir funcionalidade onde os contribuintes e contadores possam solicitar a criação de novo cadastro, a alteração de cadastro, vínculo de responsabilidade, baixa de responsabilidade. Esta solicitação deve ficar pendente para análise do fisco, podendo ser deferida ou indeferida.

12. Ao deferir um cadastro do tipo Novo, o fisco deverá ter a possibilidade de autorizar que o sistema incluía usuário de acesso ao sistema para o mesmo de forma automática;

13. Ao deferir um cadastro do tipo novo, o fisco deverá ter a possibilidade incluir autorização para utilização de NFS-e de forma automática;

14. Permitir ao fisco municipal cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;

15. Sistema deve possuir a funcionalidade de complementar e/ou retificar uma declaração;

16. Permitir que o fisco municipal configure previamente quais naturezas de operação estarão disponíveis para cada item da lista de serviço. No momento de efetuar a escrituração de um documento fiscal, somente as naturezas de operação previamente configuradas poderão aparecer para seleção por parte do contribuinte.

17. Ter a possibilidade para configurar a exigência ou não, de assinatura digital no momento do fechamento da escrituração fiscal, podendo criar exceção para Micro Empreendedores Individuais.

18. Permitir a geração do recibo de declaração de ISS e de ISS retido pelo próprio contribuinte;

19. Ao efetuar a declaração de um documento fiscal para escrituração, deve solicitar no mínimo as informações de número de documento, razão social do declarante/contribuinte, CNPJ/CPF, endereço completo, número de inscrição municipal, quando existir, data de emissão do documento, valor dos serviços prestados e/ou tomados e alíquota.

20. Quando a incidência do imposto for no município a alíquota deve ser previamente carregada conforme o cadastro municipal, não permitindo alteração. Exceto para empresas enquadradas como Simples Nacional.

21. Permitir a escrituração de serviços eventuais, por parte de contribuintes de outros municípios.

22. Permitir ao declarante fazer solicitação de acesso ao sistema. Esta solicitação deve ser analisada e deferida, ou indeferida, pelos servidores do município.

23. Permitir que os contribuintes concedam permissão de acesso aos seus colaboradores, desde que estes também tenham usuário criado no sistema.

24. Sistema deve permitir declarações retificadoras com a possibilidade de emissão de nova guia de pagamento, no caso de alteração do valor do ISSQN devido;

25. Sistema deve possuir integração com o ADN - Ambiente de Dados Nacional, podendo receber documentos oriundos de outros municípios, desde que possuam convênio com receita federal.

26. Sistema deve receber os documentos fiscais gerados pelos contribuintes MEI no Sistema Nacional.

27. Para permitir a integração com o ADN, sistema deve aceitar apenas um item enumerado na Lista de Serviços (LC 116/03) por documento fiscal declarado;

28. Sistema deve permitir que o município configure declarações de serviços customizadas, onde o município poderá definir campos a serem preenchidos pelo contribuinte e também definir a fórmula de

cálculo. Deverá ainda permitir enquadrar e desenquadrar os cadastros mobiliários que utilizarão estas declarações customizadas.

29.Permitir o cadastro de novos tomadores/prestadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração do documento fiscal;

30.Permitir a escrituração de serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;

31.Permitir a geração parcelas complementares por parte do contribuinte, sem intervenção do Município e sem perder a referência com a competência a qual ela complementa;

32.Permitir que o contribuinte faça a inclusão de requisições de compensação (valor pago a maior). Após deferido pelo Município, os valores desta requisição ficarão disponíveis para serem abatidos do valor devido de competências futuras;

33.Possuir rotina para autorizar a utilização de redução de alíquota e redução da base de cálculo.

34.Para a redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;

35.Permitir a configuração e lançamento de multa para contribuintes que entregarem sua escrituração fora do prazo definido pelo município. Está multa poderá ser para escrituração de serviços prestados, tomados e ambos.

36.A multa deve ser lançada forma automática, quando o contribuinte efetuar a escrituração;

37.Sistema deve permitir também a escrituração de forma automática pelo sistema, em caso do contribuinte deixar de executar.

38.Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, solicitando o faturamento das empresas e calculando a alíquota automaticamente.

39.Permitir que o contribuinte entregue sua escrituração como sem movimento;

40.Permitir que os contribuintes façam a exportação de documentos declarados em formato txt, utilizando layout pré-definido pelo município;

41.Sistema deve possuir consulta com histórico de todas as escriturações efetuadas pelos contribuintes;

42.Permitir a configuração de valor mínimo para geração de boletos. Caso uma competência não atingir este valor, ele deve ficar acumulado e ser somado a próxima competência, assim sucessivamente, até atingir o valor definido.

43.Permitir a escrituração de Instituições Financeiras através da importação de declaração da DES-IF no padrão ABRASF.

44.Possuir gerenciamento dos planos de contas das instituições financeiras, disponível ao fisco do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo o fisco do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras.

45.Possibilitar que as instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada.

46.Permitir que as instituições financeiras possam cadastrar suas contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pelo software.

47.Possuir lançamento por Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, ambos deverão possuir relacionamento com os códigos de serviço pertinentes.

48.Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, no padrão ABRASF, conforme definido na legislação municipal.

49.Possuir a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios com a Tabela de Tarifas.

50.Importar os arquivos de apuração mensal do ISSQN, discriminando a identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo e demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.

51.Permitir a importação de arquivo com as informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas).

52.Possuir relatório para o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os

demonstrativos contábeis da Instituição, apontando as divergências encontradas.

53.Possuir demonstrativo da arrecadação por conta COSIF das Instituições Financeiras com domicilio fiscal no município.

54.Possuir consulta do Balancete Analítico por cadastro mobiliário e pelo CPF/CNPJ da instituição financeira.

55.Permitir a importação dos quatros módulos da declaração DES-IF no padrão ABRASF;

56.Na consulta de importação dos dados de Demonstrativo Contábil, deve possuir a discriminação da identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas.

57.Na consulta de importação do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN, apresentar a Identificação da dependência, Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN a recolher;

58.Manter registro das importações do Plano Geral de Contas Comentado;

59.Permitir a geração e impressão livro fiscal, para serviços prestados e tomados.

60.Permitir a inclusão e controle de procurações digitais.

61.Possuir relatório que apresente a arrecadação por conta COSIF.

62.Permitir a solicitação de atualização cadastral de contribuintes que não possuam cadastro mobiliário. Está solicitação deve passar por análise do fisco, e quando deferida deve atualizar o cadastro do contribuinte. Deve ser possível pedir atualização de dados de Nome/Razão Social, Contato e Endereço.

63.No momento da entrega da escrituração, se o prestador for enquadrado no Simples Nacional, o sistema deve apresentar o faturamento que o mesmo possui no PGDAS-D para fins de comparação.

64.Permitir que o município configure e defina o layout dos documentos de recibo de entrega que deseja utilizar.

65.Para declarações de serviço de construção Civil, permitir que o município configure se irá solicitar a informação do CNO da obra, sendo esta informação opcional ou obrigatória.

66.Sistema deve atender a Lei Nº13352/2016, referente a contratos de parceria para salões de beleza.

12.SIMPLES NACIONAL

1. Importar arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional;
2. Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional;
3. Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional;
4. Importar arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
5. Importar arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
6. Importar arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
7. Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
8. Importar arquivos DASSENDA;
9. Importar arquivos do parcelamento do simples nacional;
10. Quando existir diferença no valor de ISSQN contido no arquivo de parcelamento do simples nacional e o que foi declarado pelo contribuintes no sistema, deverá ter a possibilidade de criar lançamento tributário com esta diferença;
11. Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
12. Importar arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);
13. Importar arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);
14. Consultar registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias de pendências de importação;
15. Consultar registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias pendências de importação;
16. Importar contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal

para posterior inscrição em Dívida Ativa no sistema de tributos do Município;

17. Gerenciar quais contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa;

18. Consultar as inconsistências de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município;

19. Emitir relatório de todas as informações importadas no DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);

20. Emitir relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional sem pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;

21. Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;

13.ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET

1. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações realizadas pelo contribuinte através de serviço.
2. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação.
3. Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.
4. Permitir que os usuários possam realizar a solicitação de atualização dos seus dados cadastrais, conforme os dados existentes no cadastro único.
5. Possibilitar a apresentação de aviso quando o usuário logado não estiver com os dados devidamente atualizados.
6. Permitir que as entidades da Sociedade Civil possam registrar Manifestação de Interesse Social.
7. Permitir a realização da prestação de contas financeira e de objeto, com base na Lei 13019/14.
8. Permitir que seja realizada requisição de acesso aos dados considerando o Art. 18. da Lei 13.709 que prevê que "o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição".
9. Permitir que seja emitido relatório referente as informações dos tratamentos de dados pessoais realizados pela contratante, conforme prevê o inciso I do art. 23 da Lei nº 13.709/2018.
10. Permitir o agendamento de atendimentos presenciais, conforme guichês organizados pela contratante.
11. Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.
12. Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.
13. Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.
14. Exibir dados de endereço e contato da entidade.
15. Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços disponíveis no portal de autoatendimento.
16. Dispor de área especifica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, teclas de atalho, aumento e diminuição de fonte.
17. Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.
18. Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.
19. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela entidade ao cidadão.
20. Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando

quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.

21. Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens:

22. Satisfação com o serviço prestado.

23. Qualidade do atendimento.

24. Cumprimento de prazos e compromissos.

25. Adicionando uma descrição na avaliação.

26. Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.

27. Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e econômicos, disponíveis no sistema Tributário. A integração também deve permitir a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário.

28. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro para movimentação dos processos de acordo com o assunto informado.

29. Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, ou CPF/CNPJ do requerente.

30. Possuir serviço para consulta e acompanhamento dos Processos Administrativos.

31. Permitir a disponibilização de serviços que possibilite a realização de assinaturas digitais em documentos cuja solicitação de assinatura foi criada.

32. Possibilitar a exibição de boxes indicativas para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.

33. Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo

34. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento, sendo direcionados para o setor de ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.

35. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.

36. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.

37. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.

38. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.

39. Permitir a disponibilização de agenda das licitações para consulta dos fornecedores.

40. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.

41. Permitir consulta específica das licitações com base na Lei 13019/14.

42. Possuir serviço onde os fornecedores da entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.

43. Possibilitar aos credores a verificação o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.

44. Possibilitar aos fornecedores a consulta de todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.

45. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

46. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de

férias através de serviço de emissão de relatório de férias.

47. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.

48. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.

49. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

50. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.

51. Disponibilizar ao funcionário solicitar atualização de dados pessoais através de serviço, como por exemplo, nome, RG, CNH, data de nascimento, dependentes, contatos e endereço.

52. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.

53. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.

54. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.

55. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.

56. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.

57. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.

58. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

59. Permitir ao funcionário realizar a emissão de relatório com os seus períodos de licença prêmio.

60. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Termo de Rescisão.

61. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão da Ficha Registro de Funcionário.

62. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Aniversariantes.

63. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de seus Afastamentos e Faltas.

64. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de suas horas de Compensação e Banco.

65. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Declaração de seu Vínculo Empregatício.

66. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de Licenças Prêmios Gozadas.

67. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua inscrição para Eleições da CIPA.

68. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar votações das Eleições da CIPA.

69. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de seus Atos Legais.

70. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

71. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) pelo portal de autoatendimento.

72. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Relatório de Salários Contribuição de Outras Previdências.

73. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do seu Recibo de Férias.
74. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório Histórico Adicional Tempo Serviço.
75. Possuir serviço para que o funcionário possa participar de um evento de Recadastramento Funcional pelo portal de autoatendimento gerenciado pelo RH.
76. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.
77. Dispor de serviço que permita ao funcionário inserir uma solicitação de ajuste no ponto eletrônico, como por exemplo um abono ou justificativa ou um registro de ponto.
78. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar o Registro de Ponto Eletrônico pelo portal de autoatendimento, dispondo de recursos para restringir quais funcionários podem realizá-lo.
79. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.
80. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Mensalidades e Despesas Planos de Saúde.
81. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar agendamento para Segurança e Medicina do Trabalho.
82. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão dos Certificados de Cursos e Treinamentos realizados pela entidade.
83. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua Inscrição para Cursos e Treinamentos promovidos pela entidade.
84. Permitir a consulta das obras públicas exibindo minimamente o número/ano da obra, o valor total e a descrição desta.
85. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização de correção, multa e juros: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Guia Única, IPTU ou Receitas Diversas. Com possibilidade de pagamento via PIX caso o convênio bancário assim permitir, e cartão de crédito quando este serviço estiver contratado pelo município.
86. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: geral do contribuinte, através do cadastro Econômico ou do imóvel.
87. Permitir que seja exibido informativo na página inicial do portal de autoatendimento com indicativo referente aos débitos do usuário logado.
88. Permitir a consulta das informações imobiliárias do imóvel. Permitindo visualizar os dados do imóvel, visualizar arquivos/imagens do imóvel e gerar o espelho do imóvel.
89. Permitir o cidadão efetuar doações para programas sociais conforme definido pela municipalidade
90. Permitir a solicitação on-line de atualização de endereço de correspondência do imóvel, empresa e pessoa.
91. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.
92. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.
93. Permitir a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa como também a consulta das notas avulsas emitidas do usuário.
94. Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.
95. Permitir a emissão do Extrato do Contribuinte, que exiba em tela organizando por abas as informações referentes aos débitos do usuário logado, permitindo que seja emitida a guia para pagamento das referidas taxas.
96. Permitir a consulta e emissão dos alvarás de localização e funcionamento, ou outros a serem definidos pela municipalidade.
97. Permitir registrar a solicitação do ITBI on-line, informando o imóvel urbano ou rural, nome do proprietário adquirente, transmitente e os documentos, como a matrícula do imóvel e os valores venais.
98. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.

99. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.

100. Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento, sendo integrado com o sistema de Processo Digital.

14.PROTOCOLO

1. Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital.
2. Permitir a realização de assinatura digital por meio de utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico durante as movimentações dos processos, como aberturas, trâmites e/ou encerramentos.
3. Permitir que todos os setores possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercicio corrente.
4. Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
5. Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
6. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
7. Exibir indicativo durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
8. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
9. Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica, permitindo que esta numeração seja reiniciada a cada novo exercício.
10. Permitir a abertura de processos pelos requerentes/responsáveis através de acesso externo via serviço de autoatendimento.
11. Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde durante a abertura do processo no autoatendimento, o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
12. Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.
13. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo realize a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
14. Possibilitar a configuração de roteiro de cumprimento automático para cada assunto conforme definição da entidade.
15. Permitir realizar a definição de prazo para que cada etapa do roteiro seja realizada.
16. Permitir realizar controle de prazos, conforme definição do roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos.
17. Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto determinada sub-receita.
18. Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.
19. Permitir cancelar processos automaticamente que estejam com as taxas vinculadas a ele com a situação cancelada.
20. Impossibilitar o recebimento de processo com taxa em aberto.
21. Impossibilitar a tramitação de processo com taxa em aberto.
22. Permitir definir o grau de prioridade dos processos, incluindo ícone indicativo no gerenciamento de processos.
23. Permitir definir texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo.
24. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento.

25. Manter um histórico das fases do processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.

26. Permitir visualizar o histórico do processo em linha do tempo, carregando todos os movimentos, como: abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.

27. Controlar a vinculação de processos por apensamento, onde ambos deverão seguir as mesmas movimentações após a vinculação.

28. Permitir anexar os arquivos nos processos digitais durante a abertura, trâmites e/ou complementos, sendo minimamente nos formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, ODT.

29. Permitir que não sejam removidos os arquivos vinculados ao processo após a movimentação deste para outro setor.

30. Permitir informar se o processo possui documentação física e/ou digital.

31. Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.

32. Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.

33. Possibilitar a criação de repositório de modelos de documentos, que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.

34. Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.

35. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.

36. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.

37. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.

38. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.

39. Possuir histórico de alterações efetuadas nos processos, como as alterações de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.

40. Permitir definir se o último trâmite do processo poderá ser excluído.

41. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.

42. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.

43. Permitir encerrar processos em lote, informando o parecer e motivo do encerramento.

44. Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.

45. Permitir configurar o envio de e-mail e/ou notificação push, ao requerente do processo a cada trâmite do processo.

46. Permitir que a resposta de e-mails enviados ao requerente/responsável durante a tramitação dos processos seja respondida. Esta resposta deverá ser incluída no processo em questão como um complemento deste.

47. Definir os centros de custos que o usuário possuirá acesso, retornando na sua caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.

48. Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processos sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.

49. Possuir filtro para que o usuário visualize apenas os processos relacionados a sua repartição.

50. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor minimamente dos filtros: situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.

51. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.

52. Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme a execução realizada.

53. Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.
54. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
55. Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.
56. Permitir que sejam inseridos pedidos de readequação nos processos aos requerentes/responsáveis, comunicando via e-mail que o processo está pendente.
57. Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhem as solicitações via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.
58. Permitir que sejam inseridas solicitações de parecer nos processos, informando o teor do pedido com notificação ao setor/usuário de recebimento deste.
59. Permitir que as solicitações de parecer respondidas sejam gravadas no histórico do processo.
60. Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação e taxa relacionada ao processo.
61. Possibilitar que via gadget de gerenciamento de processos, o usuário possa despachar as demandas do dia a dia, sem a necessidade de acessar a consulta global dos seus processos.
62. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxo, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.
63. Dispor de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessário alguma readequação do pedido.
64. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais.
65. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
66. Emitir relatório estatístico com no mínimo os seguintes filtros: Assunto, subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.
67. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
68. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.
69. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
70. Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
71. Emitir relatório referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.
72. Permitir realizar a impressão de todo o processo, contendo as movimentações e os arquivos vinculados em ordem cronológica.
73. Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:
74. Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.
75. Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.
76. Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.
77. Ranking no número de processos.
78. Processos abertos por assunto x subassunto.

15.PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional.
2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU.
3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
4. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
5. Consultar informações com filtro de período, permitindo as ordenações de consultas por valores.
6. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no portal e realizando as devidas parametrizações.
7. Possuir cadastro de aviso que será exibido no portal em forma de popup, com possibilidade de adicionar imagem.
8. Possuir rotina para publicação de relatórios no portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.
9. Publicar relatórios em vários formatos no portal, permitindo o upload dessas informações.
10. Permitir cadastrar um aviso fixo no cabeçalho do portal da transparência.
11. Permitir cadastrar banners que serão exibidos na página inicial do rodapé, realizando o redirecionamento destes para links de acordo com a necessidade da contratante.
12. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão.
13. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.
14. Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos organizando-os com agrupadores, bem como o relacionamento de links externos.
15. Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, entre outros.
16. Consultar informações básicas sobre os contratos das entidades.
17. Permitir a consulta de repasses de convênios. A consulta deve demonstrar os valores repassados e os dados do convênio como data de celebração, vigência e objeto.
18. Permitir a consulta de licitações, que permita a consulta de todos os anexos relacionados a licitação.
19. Permitir a consulta de bens públicos que integram o patrimônio.
20. Permitir realizar a consulta da linha de tempo do bem, exibindo desde a sua requisição ao compras.
21. Permitir realizar a visualização do cronograma de licitações em forma de calendário, apresentando a agenda de licitações.
22. Publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término. Devem ser exibidos os dados cadastrais da obra contendo: a situação da obra, endereço, o contrato(s), licitação, medições, empenhos relacionados a obra e os anexos.
23. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98.
24. Consultar tributos arrecadados pela entidade, contendo o arrecadado no período e acumulado.
25. Publicar balanço consolidado das contas do município, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas.
26. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado).
27. Permitir realizar a consulta dos empenhos emitidos pelas entidades diretas e indiretas. Deve ser possível consultar os dados: credor do empenho, data de emissão, descrição da despesa, itens, licitação, contrato, itens do empenho e anexos.
28. Permitir realizar a consulta dos empenhos liquidados. Deve ser possível consultar os dados: credor do empenho, data de emissão, descrição da despesa, itens, licitação, contrato, itens do empenho e anexos, data da liquidação e documentos fiscais.
29. Permitir realizar a consulta dos pagamentos efetuados. Deve ser possível consultar os

dados: credor do empenho, data de emissão, descrição da despesa, itens, licitação, contrato, itens do empenho e anexos, data do pagamento e documentos fiscais.

30. Permitir acesso às informações relacionadas à contabilidade de forma consolidada e por entidade gestora municipal.
31. Disponibilizar na área de pessoal, a consulta da estrutura organizacional, cargos e funções, salários e centros de custos.
32. Publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor. Deve ser possível consultar os detalhes da diária: data de início e fim, objetivo, destino, meio de transporte e ressarcimentos, se houverem.
33. Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros.
34. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.
35. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho.
36. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc.).
37. Consultar funcionários por tipo de contrato.
38. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão.
39. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas.
40. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão.
41. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato.
42. Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho.
43. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos. Deve ser possível visualizar os dados do convênio, objeto, vigência, entidade beneficiada e os anexos.
44. Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município.
45. Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.
46. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.
47. Permitir consultar o histórico de solicitações relacionados ao acesso à informação.
48. Permitir consultar a carta de serviços apresentando os serviços ativos no autoatendimento da entidade.
49. Cadastrar horário de atendimento da entidade para exibição no Portal da Transparência.
50. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras.
51. Possuir local para visualizar os **formatos utilizados para estruturação da informação.**
52. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas, possibilitando a emissão de relatório com esses dados.
53. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.
54. Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.

16. SERVIÇOS ONLINE PARA EDUCAÇÃO

1. Permitir a consulta dos horários de aula.
2. Permitir a consulta dos desempenhos cadastradas pelos professores para o aluno.
3. Permitir a consulta das frequências cadastradas pelos professores para o aluno.
4. Permitir a consulta das observações ou ocorrências disciplinares cadastradas pelos professores.
5. Permitir a consulta das restrições de saúde do aluno.
6. Permitir a consulta das informações referentes a matrícula do aluno.
7. Permitir a consulta da fila de espera gerenciada pela central de vagas.

8. Permitir a consulta da disponibilidade de vagas em cada unidade escolar para as etapas escolares ofertadas.
9. Permitir realizar uma solicitação de vaga para o aluno na rede municipal de ensino.
10. Permitir consultar os cardápios e refeições servidas em cada unidade escolar.
11. Permitir consultar as rotas e horários do transporte escolar da rede municipal de ensino.
12. Permitir que o responsável consulte a rota do transporte escolar realizada pelo aluno.
13. Permitir a consulta das unidades escolares, contendo as informações de endereço, contato, gestor, equipe de gestão e alunos matriculados por modalidade de ensino.
14. Permitir a consulta de disponibilidade de acervo das bibliotecas.

SERVIÇOS DE TRANSPARÊNCIA PARA EDUCAÇÃO

1. Permitir consultar a quantidade de matrículas por modalidade e unidades escolares.
2. Permitir consultar a quantidade de alunos transportados por modalidade de ensino.
3. Permitir consultar a quantidade de refeições servidas por unidade escolar e modalidade de ensino.

17. MARCAÇÃO DE PONTO

1. Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.
2. Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por horário e regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por horário e regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.
3. Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, permitindo configurar para identificar de forma diferenciada nos lançamentos de ponto do funcionário.
4. Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como lançamentos para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
5. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.
6. Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.
7. Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.
8. Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
9. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.
10. Permitir configurar para que folgas lançadas no banco de horas e banco de dias abonem faltas e sejam apresentadas nos lançamentos de ponto do funcionário
11. Permitir configurar se as horas trabalhadas além do expediente previsto dependem de autorização, devendo dispor de rotina para lançamento de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização.
12. Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo também dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não das horas de sobreaviso calculado.

13. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionárioum registro nos respectivos dias com batidas ímpares.

14. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionárioindicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.

15. Permitir registrar os períodos de realização de hora atividade para os funcionários visando abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias dasemana.

16. Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os diasem que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.

17. Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).

18. Possuir rotina para cálculo dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros no mínimo por: data inicial e final do período de apuração, funcionário, regime, centro de custo,local de trabalho e cargo.

19. Permitir configurar para que o cálculo dos lançamentos de ponto do período corrente seja realizado deforma automática e assíncrona mediante agendamento.

20. Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros Módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade e atestados, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.

21. Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.

22. Permitir cadastro e configuração de diferentes tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada período nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas, horário de intervalo e horas de folga), livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperadapor dia da semana) e mensais (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por mês).

23. Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicandodata inicial e final.

24. Possuir serviço no portal que permita realizar registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

25. Possuir recurso que permita captura da geolocalização onde foi realizado o registro de ponto pelo serviço no portal, devendo dispor da possibilidade de visualização dos registros de ponto efetuados em uma visualização em mapa.

26. Possuir serviço no portal que permita realizar registros de ponto com a utilização de leitor biométrico homologado pela contratada, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

27. Possuir consulta dos registros de ponto efetuados pelos serviços no portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.

28. Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada, podendo ser apenas ignorada, além de exigir relacionar um motivo para justificar a operação.

29. Permitir realizar a alteração de um registro de ponto importado, porém neste caso deve ser marcado como alterado e manter a informação original registrada separadamente, além de exigir relacionar um motivo para justificar a alteração.

30. Possuir relatório dos lançamentos de ponto apurados em determinado período por funcionário.

31. Possuir relatório em formato gráfico dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.

32. Possuir rotina que permita fechar o cálculo de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de cálculo de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.

33. Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto do funcionário permitindo acessar o dia para inserira marcação faltante, ignorar uma marcação equivocada e efetuar lançamentos de abono manuais.

34. Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto calculados em cada dia, devendoainda identificar os registros de ponto que foram alterados ou inseridos manualmente.

35. Possuir rotina que permita relacionar os espelhos de ponto dos funcionários como anexos, por meio dedigitalização ou upload de arquivos.

36. Permitir configurar a diferenciação das faltas ocorridas dos atrasos/saídas antecipadas pela quantidade de minutos ou percentual, de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

37. Permitir configurar uma quantidade de horas adicionais sem direito a hora extra (como por exemplo, para quando há determinação temporária de turno único), de modo que sejam efetuados lançamentos noponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

38. Permitir configurar uma quantidade mínima de horas intrajornada por horário, de modo que não serão geradas horas extras no intervalo quando não completar o mínimo estabelecido, devem ser efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

39. Possuir serviço no portal para que o funcionário possa solicitar ajustes no seu ponto, devendo dispor no mínimo de opções para: incluir um registro de ponto informando hora, motivo, justificativa e anexos, e incluir um lançamento de ponto (abono) informando quantidade de horas, motivo, justificativa e anexos.

40. Possuir rotina que permita análise e deferimento/indeferimento das solicitações de ajustes de ponto efetuadas pelos funcionários, sendo que somente a partir do deferimento o respectivo ajuste ficará disponível para processamento no cálculo do ponto.

18. GESTÃO DA EDUCAÇÃO

GESTÃO ADMINISTRATIVA ESCOLAR

1. Permitir cadastrar as espécies de documentos gerenciados na secretaria de educação, como acordos, atos, artigos, informando no mínimo o nome e a descrição da espécie do documento.
2. Permitir cadastrar os tipos de documentos gerenciados pela secretaria de educação em todas as unidades escolares. Informando no mínimo a espécie do documento, seu nome e um descritivo.
3. Permitir cadastrar os tipos de unidades escolares da rede municipal de ensino, informando no mínimo a sua descrição.
4. Permitir cadastrar as unidades escolares com seus documentos legais, dados de endereços e contatos,
5. vínculos de órgãos regionais, esfera administrativa do conselho e código INEP.
6. Permitir o cadastrar o zoneamento das unidades escolares, vinculando a unidade escolar aos bairros no qual pertence o zoneamento. A organização do zoneamento poderá ser feita por modalidade de ensino.
7. Permitir criar campos adicionais para o cadastro da unidade escolar.
8. Permitir cadastrar os tipos de avaliações externas aplicadas nas unidades escolares, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).
9. Permitir incluir as avaliações externas das unidades educacionais, informando seu tipo (IDEB Anos Finais/ 9º ano do Ensino Fundamental, Provinha Brasil/ Matemática / 2º ano do Ensino Fundamental, IDEB Anos Iniciais/ 5º ano do Ensino Fundamental, etc.), ano, meta e índice alcançado.

10. Permitir cadastrar os estoques existentes em cada unidade escolar informando a sua descrição e o tipo de estoque. Os estoques devem estar vinculados aos depósitos existentes no sistema de controle de almoxarifado do município.

11. Permitir anexar documentos ao cadastro da unidade escolar, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

12. Permitir selecionar os instrumentos pedagógicos disponíveis nas unidades educacionais, por exemplo, jogos educativos, acervo multimídia, brinquedos para educação infantil, etc.

13. Permitir cadastrar as entidades parceiras vinculadas às unidades escolares, como ONGs, entidades privadas, ou outras instituições que prestam serviço em parceria com o município. Para este cadastro deve-se informar no mínimo a entidade parceira e o objetivo da parceria.

14. Permitir cadastrar os alunos da rede municipal de educação, com seus dados de nacionalidade, deficiências, filiação, endereços, contatos e foto.

15. Permitir que o endereço do aluno seja geolocalizado, informando as coordenadas de latitude e longitude automaticamente após a atualização do endereço ou de forma manual pelo usuário do sistema.

16. Permitir anexar documentos ao cadastro do aluno, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

17. Permitir informar as restrições de saúde que o aluno possui, como restrições de medicamentos e alimentares.

18. Permitir gerenciar a ficha de saúde dos alunos, informando os dados de vacina, convênios de saúde, histórico de saúde (doenças que já teve, doenças crônicas, se possui alergias e quais os tipos de alergia, medicamentos que necessita uso e tipo sanguíneo.

19. Permitir a realização do controle antropométrico do aluno, informando a data da medição, peso e altura, mantendo um histórico de todas as aferições realizadas.

20. Permitir cadastrar as certidões do aluno informando o tipo, número e nome do cartório.

21. Permitir cadastrar os tipos de benefícios informando a sua descrição e permitir gerenciar os benefícios que o aluno recebe enquanto matriculado na rede de ensino, informando no mínimo o tipo do benefício, descrição, data da vigência e o valor.

22. Permitir cadastrar os recursos necessários para realização das provas aplicadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) caso o aluno apresente deficiência, informando no mínimo o tipo de deficiência e o tipo de recurso de prova, como, por exemplo, auxílio ledor, auxílio transcrição, prova ampliada (fonte 18), entre outros recursos disponíveis.

23. Permitir gerenciar o grupo familiar do aluno, informando o integrante e grau de parentesco.

24. Dispor de funcionalidade para exibir a distância do endereço do aluno em relação aos endereços das unidades escolares, apresentando a distância em metros e o tempo de deslocamento do aluno até a unidade escolar.

25. Disponibilizar os turnos para a estruturação das turmas no sistema, como matutino, vespertino, noturno, integral, etc.

26. Disponibilizar o cadastro de níveis de ensino, Educação Básica, Educação Profissional e Educação Superior, conforme LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.

27. Disponibilizar o cadastro de modalidades de ensino, como Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional, Técnica de Nível Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Atendimento Educacional Especializado etc.

28. Organizar as modalidades de ensino por área de atuação, como Crianças (0 à 3 anos) – Creche, Crianças (4 à 5 anos) – Pré-Escola, Anos Iniciais, Anos Finais, Ensino Médios, Jovens e Adultos, etc.

29. Disponibilizar os registros de organização escolar para a estruturação dos cursos, como, Série/Ano (Séries Anuais), Ciclo(s) do Ensino Fundamental, Períodos Semestrais, Alternância Regular de Períodos de Estudos, Grupos não seriados com base na idade ou competência (art. 23 LDB), etc.

30. Disponibilizar o cadastro de regimes escolares para a configuração dos cursos, definindo assim a forma de progressão de cada matrícula dos alunos, como Progressão Regular, Progressão Parcial, Progressão Continuada e Promoção Automática.

31. Permitir cadastrar os cursos ofertados pela rede de ensino, organizando-os por nível de ensino, modalidade de ensino, organização escolar e regime escolar. Informar no mínimo o nome, sigla, quantidade de etapas escolares que o curso possui, carga horária do curso, objetivo e os documentos legais como (acordão, ato, decreto, etc.).

32. Permitir cadastrar as etapas escolares da rede de ensino, informando no mínimo o curso, nome, sigla, número correspondente da etapa, vínculo com a etapa padrão do INEP, informações da progressão da etapa escolar e faixa etária atendida pela etapa escolar.

33. Permitir configurar as etapas escolares ofertadas em cada unidade escolar.

34. Permitir cadastrar a quantidade de profissionais exigidos para cada etapa escolar da educação infantil, informando a quantidade de alunos e quantidade de profissionais e auxiliares por faixa etária que serão atendidos.

35. Dispor de funcionalidade para consultar a quantidade de profissionais necessários por matrícula na educação infantil na rede de ensino conforme a quantidade informada na resolução do município.

36. Permitir cadastrar as áreas de conhecimento, informando no mínimo a descrição da área, modalidade de ensino e sigla.

37. Permitir cadastrar os componentes curriculares, informando no mínimo a base curricular do componente, a modalidade de ensino, a área de conhecimento, o nome do componente curricular, sigla, descrição resumida, descrição detalhada, vínculo com a base de componentes curriculares do INEP e da BNCC.

38. Permitir cadastrar os componentes curriculares utilizados apenas para históricos escolares.

39. Permitir cadastrar as atividades complementares, informando no mínimo o tipo da atividade complementar e o nome da atividade.

40. Permitir cadastrar os atendimentos educacionais especializados, informando no mínimo o tipo do atendimento e o nome.

41. Permitir cadastrar as bases curriculares utilizadas na composição das matrizes e diretrizes curriculares como a Base Nacional Comum Curricular e Base diversificada.

42. Permitir cadastrar as matrizes curriculares utilizadas pelas unidades escolares da rede de ensino, informando o tipo de atendimento, modalidade de ensino, curso, etapa escolar, descrição, carga horária e mínimo de dias letivos. Permitir que a matriz curricular possa ser duplicada para outro curso e etapa escolar, mantendo suas informações básicas e informações relacionadas.

43. Permitir vincular os componentes curriculares na matriz curricular informando a quantidade de aulas semanais. Permitir informar a carga horária total do componente curricular, a quantidade de aulas semanais presenciais e a quantidade de aulas semanais remotas.

44. Permitir cadastrar as turmas organizadas por atendimento escolar, mediação didática, unidades escolares, curso, etapa escolar, turno e período letivo. Informar também no mínimo a nomenclatura e sua sigla. Configurar a quantidade máxima de alunos na turma conforme definido na etapa escolar. Permitir alterar a situação da turma, se está em planejamento, em enturmação, em andamento, concluída ou cancelada.

45. Permitir configurar se a turma é participante do programa Mais Educação ou Ensino Médio Inovador. Permitir cadastro das turmas integrais vinculadas ao programa Mais Educação.

46. Permitir a configuração dos critérios de disponibilidade de alunos com deficiência nas turmas para gerenciar as equivalências de vaga.

47. Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por metro quadrado através de configuração.

48. Permitir configurar turmas multietapas ou multisseriadas de acordo com a padronização do MEC/INEP para o censo escolar.

49. Permitir duplicar o cadastro da turma no mesmo ano letivo para outras unidades escolares, informando o novo turno, nome e sigla. Os dados básicos de ambientes e matrizes curriculares também poderão ser copiados.

50. Permitir gerenciar a capacidade máxima de alunos na turma, ajustando a quantidade e informando uma justificativa, mantendo assim um histórico das alterações realizadas.

51. Permitir controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida caso seja definida a configuração de controle.

52. Permitir a inclusão da matriz curricular que será utilizada pela turma durante o período letivo.

53. Permitir que uma matriz curricular possa ser substituída em uma turma.

54. Permitir cadastrar os tipos de prédios que compõem a infraestrutura da rede municipal de ensino, informando no mínimo a descrição do tipo.

55. Permitir cadastrar as informações dos prédios físicos das unidades escolares da rede de ensino, informando a descrição, quantidade de andares e o tipo de prédio.

56. Permitir anexar documentos ao cadastro do prédio, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

57. Permitir cadastrar os tipos de ambientes escolares informando no mínimo a sua descrição.

58. Permitir cadastrar os ambientes que compõem os prédios das unidades escolares, informando no mínimo o tipo do ambiente, sua descrição, público usuário, utilização, área em m², se é climatizado e se possui acessibilidade.

59. Permitir anexar documentos ao cadastro do ambiente, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

60. Permitir gerenciar a capacidade física dos ambientes, informando no mínimo a modalidade, grupo de ensino e a capacidade (quantidade).

61. Permitir cadastrar as restrições de um ambiente em relação a sua utilização, informando no mínimo a sua descrição, vigência, dias da semana, turno, horário de início e término.

62. Permitir vincular os ambientes que as turmas utilizam durante o período letivo, informando o prédio, ambiente e se é preferencial para a turma.

63. Permitir cadastrar os tipos de abandono de matrículas informando no mínimo a sua descrição.

64. Permitir cadastrar os funcionários da educação, informando os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, sexo, cor de pele, dados de nacionalidade, dados de filiação, tipos de deficiência, dados de endereços e contatos, informações da escolaridade.

65. Permitir cadastrar os contratos de trabalho dos funcionários da rede municipal de educação, informando o funcionário, a data de admissão, regime de contratação, cargo, lotação (local de trabalho), nível salarial, horário e turno de trabalho.

66. Permitir cadastrar os contratos de trabalho terceirizados da rede municipal de educação, informando a pessoa, data de admissão, regime de contratação, cargo, lotação (local de trabalho), nível salarial, horário e turno de trabalho.

67. Permitir gerenciar os locais de trabalho dos funcionários da educação, informando no mínimo o local de trabalho e a data de início da lotação.

68. Permitir visualizar os afastamentos dos funcionários da educação realizados pelo setor/departamento de recursos humanos.

69. Permitir visualizar os avisos prévios ou desligamentos dos funcionários da educação realizados pelo setor/departamento de recursos humanos.

70. Permitir cadastrar a habilitação curricular do professor, informando quais componentes curriculares o professor está habilitado para lecionar.

71. Permitir cadastrar as restrições do funcionário, permitindo informar se existe restrição por local de trabalho, agenda ou grade de horários.

72. Permitir vincular os profissionais em sala na turma, informando no mínimo a atribuição e o funcionário, se for professor/docente, informar os componentes curriculares, atividades complementares ou atendimentos educacionais especializados que o funcionário trabalhará.

73. Permitir a substituição dos profissionais em uma turma.

74. Permitir cadastrar e imprimir os comunicados internos, informando a unidade escolar, tipo (convocação ou comunicado), texto e profissionais.

75. Permitir configurar os percentuais de alerta de infrequência para as modalidades de ensino. Permitir também que sejam configurados alertas de infrequência para benefícios e para questões de busca ativa, onde se aplicam configurações para faltas consecutivas ou faltas alternadas.

76. Dispor de funcionalidade para realizar a consulta das infrequências dos alunos, destacando os alunos que estão com os percentuais de frequência abaixo dos índices definidas nas configurações do sistema.

77. Permitir o cadastro dos órgãos de gestão democrática como associação de pais e mestres, conselho escolar e outros. Deve ser informado no mínimo o órgão, tipo e a unidade escolar que está vinculado. O sistema também deve permitir o cadastro dos documentos legais do órgão de gestão.

78. Permitir anexar documentos ao cadastro do órgão de gestão, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

79. Permitir vincular os membros que compõem os órgãos de gestão, informando no mínimo o tipo e o período de participação.

80. Permitir cadastrar o plano municipal de educação, informando no mínimo a vigência, descrição, periodicidade da avaliação, documento legal e ano da primeira avaliação.

81. Permitir cadastrar as diretrizes do plano municipal de educação informando a descrição.

82. Permitir cadastrar as comissões o plano municipal de educação, incluindo seus integrantes e informando a representatividade do integrante na comissão.

83. Permitir anexar documentos ao cadastro do plano municipal de educação, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

84. Permitir cadastrar e gerenciar a distribuição dos kits escolares (uniformes, materiais, alimentação, etc), informando o curso, etapa escolar, descrição, ano. Para cada kit, permitir vincular os itens.

85. Emitir relatório do cadastro das unidades escolares, contendo no mínimo os campos nome, tipo de unidade escolar, gestor, situação de funcionamento, código INEP, dados de endereço, dados de contato, permitindo filtrando os registros por unidade escolar, tipo de unidade escolar ou situação de funcionamento.

86. Emitir relatório do cadastro das entidades parceiras contendo no mínimo os campos nome, CNPJ, dados de endereço e contato e gestor da entidade, permitindo filtrar por unidade escolar, entidade parceira ou gestor.

87. Emitir relatório do cadastro dos prédios contendo no mínimo os campos que identificam a unidade escolar, descrição do prédio, tipo de prédio e os ambientes vinculados ao prédio com descrição, tipo de ambiente, área em m². Permite filtrar os prédios por unidade escolar, por prédio e tipo de prédio.

88. Emitir relatório de etapas escolares por curso, apresentando o nome do curso, modalidade, organização escolar, regime escolar e a lista das etapas que compõem o curso. Permite filtrar por unidade escolar, modalidade de ensino, curso ou etapa escolar.

89. Emitir relatório do cadastro das matrizes curriculares, contendo no mínimo os campos nome, curso, etapa escolar, modalidade de ensino, organização curricular e carga horária total, listando também os componentes curriculares que compõem a matriz. Permitir filtrar por matriz curricular, curso, etapa escolar, modalidade ensino ou vigência da matriz curricular.

90. Emitir relatório dos funcionários da educação, apresentando no mínimo os campos nome, nacionalidade, data de nascimento, grau de instrução, CPF e informações dos contratos. Permite filtrar por funcionário, grau de instrução, sexo, cidade, logradouro ou bairro.

91. Emitir relatório de informações pessoais do aluno, apresentando no mínimo os campos nome, código INEP, data de nascimento, sexo, CPF, dados de endereço e contato. Permite filtrar por aluno.

92. Emitir relação de alunos da turma, contendo no mínimo a identificação da unidade escolar, tipo de turma, curso, etapa escolar, atendimento escolar, situação, mediação didática e o nome dos alunos matriculados. Permite filtrar por turma.

93. Emitir relação de professores, contendo no mínimo o nome do professor, CPF, código INEP, cargo, contrato, grau de instrução, atribuição, regime e se está lecionando. Permite filtrar por professor, unidade escolar e situação do contrato.

94. Emitir relação de professores e componentes curriculares habilitados, contendo no mínimo o nome do professor e o nome do componente curricular habilitado. Permite filtrar por professor ou por componente curricular.

95. Emitir relatório de alunos cancelados, contendo no mínimo o nome do aluno, data de nascimento, data do cancelamento, turma, tipo de cancelamento, tipo de abandono e motivo ou observação. Permite filtrar unidade escolar, ano letivo, data do cancelamento, curso, turma ou tipo de cancelamento.

96. Emitir atestado de docência apresentando as unidades escolares vinculadas ao contrato e permitindo filtrar por contrato do funcionário.

97. Emitir relatório de resumo de matrículas, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar, situação da matrícula, resultado final e grupo de ensino. O relatório deve apresentar o totalizador por grupo de ensino para cada unidade escolar.

98. Emitir relatório de resumo de matrículas complementares, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar e situação da matrícula. O relatório deve apresentar o totalizador por tipo de matrícula complementar para cada unidade escolar.

99. Emitir relatório de totalizador de deficiências dos alunos, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar e modalidade de ensino. O relatório deve apresentar o totalizador por deficiência para cada modalidade de ensino.

100. Emitir relatório de totalizador de alunos por sexo e cor/raça, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar, modalidade de ensino, etapa escolar, raça/cor, sexo, turno ou data da matrícula. O relatório deve apresentar o totalizador por cor/raça agrupando por etapa escolar. Apresentar um totalizador geral ao final do relatório.

101. Emitir declaração de cor/raça filtrando por aluno.

102. Emitir carta de apresentação, permitindo filtrar por carta de expedição funcional e apresentando o vínculo, carga horária, cargo, função, turnos e lotação.

103. Emitir comunicado de exercício profissional, permitindo filtrar por contrato do funcionário.

104. Emitir relatório de equipe de gestão, contendo no mínimo a identificação da unidade escolar, nome do membro da equipe e o cargo. Permite filtrar por unidade escolar, cargo ou equipe de gestão.

105. Emitir relatório de auxiliares/assistentes educacionais. Permite filtrar por ano, unidade escolar, curso, turma, funcionário, situação da turma ou situação do profissional.

106.

107. Emitir relatório de totalizador de alunos enturmados, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar, modalidade de ensino, grupo de ensino, etapa escolar e tipo de unidade escolar. O relatório deve apresentar o totalizador por etapa escolar ou por grupo de ensino.

108. Emitir relação de disponibilidade das turmas no ano, permitindo filtrar por unidade escolar, ano letivo, tipo de atendimento escolar, curso, etapa escolar, turma, turno ou situação da turma. O relatório deve apresentar as informações da turma, como nome, etapa, turno e as capacidades da turma.

109. Dispor de funcionalidade para prever casos de evasão escolar, apresentando as informações para toda a rede de ensino, por unidade escolar e por turma.

GESTÃO CALENDÁRIO ESCOLAR

1. Permitir o cadastro do calendário escolar geral, gerenciado pela secretaria de educação, contemplando todos os eventos e compromissos do ano letivo por modalidade de ensino.

2. Permitir o cadastro do calendário escolar de cada unidade escolar vinculado ao calendário geral, onde cada unidade escolar poderá definir os eventos próprios, mas sem modificar o calendário escolar geral definido da secretaria de educação.

3. Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo ou não.

4. Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.

5. Permitir o cadastro dos tipos de módulos letivos: ano, bimestre, trimestre, semestre, etc, informando no mínimo a sua descrição e a quantidade máxima de períodos vinculados ao módulo letivo.

6. Permitir a organização dos módulos letivos: 1º bimestre, 2º bimestre, 1º trimestre, 2º trimestre, etc, informando no mínimo a sua descrição e o tipo do módulo letivo.

7. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos,

planejamentos coletivos, entre outros.

8. Permitir o cadastro dos períodos letivos informando a modalidade de ensino, organização modular, período de vigência, período de dias não letivos e período dos exames finais.

9. Permitir vincular os módulos letivos que contemplam o período letivo. Para cada módulo letivo vinculado informar a data de início e término e as informações sobre os prazos para registros de desempenhos.

10. Permitir criar grupos de horários definindo sua descrição e seu turno. Para cada grupo permitir definir os horários, classificando o horário em aula ou intervalo. Para cada horário informar a hora de início e término, bem como o número correspondente ao período.

11. Permitir o cadastro das grades horárias contemplando o relacionamento entre o grupo de horário e a turma.

12. Permitir ajustar o horário da grade horária informando o componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado e seu respectivo profissional e ambiente utilizado.

13. Permitir realizar a validação da grade horária, validando os conflitos entre os horários das turmas do período letivo vigente.

14. Permitir gerar várias versões da grade horária, porém, somente uma versão pode estar homologada e em uso para cada turma.

15. Permitir cancelar uma grade horária e a alteração só pode ser realizada enquanto a grade não estiver homologada.

16. Permitir visualizar as ocorrências registradas durante a validação da grade horária para a detecção de possíveis inconsistências e conflitos, contendo no mínimo o tipo do erro e a descrição do erro encontrado.

17. Permitir gerar o calendário da turma a partir do calendário escolar e da grade horária.

18. Possibilitar a emissão do relatório do calendário escolar geral e do calendário da unidade escolar.

19. Emitir relatório da grade de horários, filtrando por ano letivo, unidade escolar, curso, etapa, turma ou grade de horários.

20. Permitir vincular os sistemas de avaliação que serão utilizados em cada período letivo.

21. Permitir configurar os tipos de resultados finais específicos para cada período letivo, podendo configurar de forma geral ou por unidade escolar.

GESTÃO PEDAGÓGICA

1. Permitir o cadastro da estrutura pedagógica da base nacional comum curricular, organizada por modalidade de ensino, contemplado 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, campos de atuação e habilidades do ensino médio.

2. Permitir configurar sistemas de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada matriz curricular, sendo por nota, conceito, parecer, indicador ou menção.

3. Permitir configurar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação e consequente progressão escolar.

4. Permitir cadastrar modelos de fichas avaliativas por estrutura curricular, vinculando as habilidades avaliadas.

5. Permitir configurar o uso de fichas avaliativas quando o sistema de avaliação for do tipo menção.

6. Permitir para cada estrutura curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação a definição das configurações de avaliação, por exemplo, modo de avaliação, quantidade mínima de avaliações a serem realizadas, quantidade mínima de recuperações, etc.

7. Permitir a configuração do planejamento, definindo o ano, escopo de utilização, modalidade de ensino, atendimento escolar e grupo de ensino. Para cada configuração deve ser definido os campos do plano de ensino e dos planos de aula que serão elaborados para as estruturas curriculares.

8. Permitir criar campos personalizados para os planos de ensino, definindo tipo, nome e obrigatoriedade.

9. Permitir criar campos personalizados para os planos de aula, definindo tipo, nome e obrigatoriedade.

10. Permitir o cadastro dos planos de aula do professor, de acordo com o plano de ensino definidos, o professor pode criar seu planejamento de aulas informando a temática, datas previstas, estratégias, habilidades, campos de experiência, e outros recursos relacionados ao seu planejamento. Promover a interdisciplinaridade dos componentes curriculares do professor.

11. Permitir anexar documentos ao plano de ensino e ao plano de aula, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

12. Permitir o cadastro das solicitações de encaminhamento dos alunos, informando a matrícula, data de abertura, sigiloso, atrasos ou dificuldades, relatório e procedimentos pré-realizados.

13. A partir de uma solicitação de encaminhamento, o sistema deve permitir o gerenciamento do encaminhamento do aluno, onde será realizado o encaminhamento para o devido atendimento especializado, informando o profissional de atendimento, área de atendimento e turno(s) de preferência para atendimento.

14. Permitir realizar os registros de atendimentos dos encaminhamentos pedagógicos, realizando os agendamentos e relatórios de atendimento.

15. Dispor de painel gerencial para acompanhamento de informações pedagógicas nas unidades escolares.

SECRETARIA ESCOLAR

1. Permitir o controle dos documentos obrigatórios para efetivação da matrícula, informando para cada modalidade de ensino e tipo de movimentação de matrícula o tipo de documento que será aplicada a obrigatoriedade durante o processo.

2. Permitir a matrícula regular do aluno, informando a data da matrícula, unidade escolar, aluno, modalidade, período de matrículas, curso, etapa escolar e turno. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.

3. Permitir realizar matrículas de alunos em atividades complementares. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.

4. Permitir realizar matrículas de alunos no atendimento educacional especializado. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.

5. Permitir realizar matrículas de alunos de forma complementar, em situações onde é necessário reforço ou acompanhamento diferenciado do aluno, principalmente em alunos oriundos de outras redes de ensino.

6. Permitir realizar matrículas de alunos condicionados ao regime de dependência, informando quais os componentes curriculares que serão cursados no período letivo.

7. Permitir realizar o cancelamento da matrícula e o estorno da matrícula do aluno. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.

8. Permitir o cadastramento de tipo de dispensa.

9. Permitir dispensar componentes curriculares da matrícula do aluno, informando o componente curricular, tipo de dispensa e motivo da dispensa.

10. Permitir informar os dados de desempenho manualmente para as matrículas do aluno.

11. Permitir informar a forma de classificação da matrícula, podendo ser por classificação ou reclassificação.

12. Permitir anexar documentos na matrícula do aluno, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

13. Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.

14. Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula.

15. Permitir realizar a rematrícula dos alunos de forma coletiva ou de forma individual. Em

caso de erro na rematrícula informar o motivo da pendência e permitir que o usuário tente realizar novamente a operação.

16. Permitir que a unidade escolar através de configuração somente matricule alunos da fila de espera, previamente encaminhados.

17. Emitir comprovante de matrícula e enturmação do aluno, contendo no mínimo o nome do aluno, estabelecimento de ensino, dados da turma, curso.

18. Permitir realizar o processo de avanço ou aceleração.

19. Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.

20. Permitir realizar o processo de transferência de matrícula.

21. Permitir realizar o processo de garantia de continuidade de estudos.

22. 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.

23. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.

24. Permitir registrar a frequência escolar, por data ou por período de aula, de acordo com a configuração pré-definida no sistema de avaliação definido para a matriz curricular e etapa escolar da turma.

25. Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.

26. Permitir o registro da dispensa da frequência escolar.

27. 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.

28. Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos de acordo com a forma de avaliação definido para cada área de conhecimento e/ou componente curricular da turma nos

29. seus respectivos períodos avaliativos.

30. Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada.

31. Permitir registrar as observações disciplinares dos alunos, de forma individual ou coletiva durante o período letivo, informando a matrícula do aluno, o tipo de observação, uma descrição e a data da ocorrência. Permitir se a observação será publicada para o responsável do aluno e também se é necessário realizar acompanhamento para o aluno.

32. Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando a data e hora e participantes do conselho de classe. Permitir a impressão da ata do conselho de classe.

33. Permitir realizar o fechamento dos módulos letivos, permitindo informar o conceito, parecer, menção ou calculando as médias de cada módulo quando a forma de avaliação for nota.

34. Permitir realizar o fechamento anual dos módulos letivos, permitindo informar o conceito, parecer ou a menção para cada aluno.

35. Permitir realizar o fechamento das avaliações, onde o sistema verifica e vincula um resultado final para cada matrícula

36. Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início do período letivo. E bloquear o lançamento das informações se as turmas estiverem concluídas.

37. Permitir o registro do desempenho do exame final dos alunos.

38. Permitir o registro de avaliação por conselho de classe para os alunos, definindo a aprovação ou reprovação do aluno avaliado por conselho de classe.

39. Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.

40. Emitir as atas dos resultados finais dos alunos ao término do período letivo, registrando a situação final após o processo de fechamento das médias e frequência do aluno.

41. Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto e falta do registro de frequência.

42. Permitir o cadastramento e manutenção de convenções.
43. Permitir o cadastramento do histórico escolar dos alunos.
44. 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.
45. Permitir registrar informações referentes aos uniformes escolares, informando o tipo e o tamanho para cada aluno matriculado.
46. Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
47. Emitir relatório de ficha de frequência contendo as informações da frequência do aluno, permitindo filtrar por ano letivo e turma.
48. Emitir relatório de percentual de frequência contendo as informações da frequência do aluno, permitindo filtrar por ano letivo, curso, etapa escolar, turno, turma e matrícula.
49. Emitir relatório de atestado de vaga permitindo informar o aluno, curso, etapa escolar, turno validade do atestado e o assinante.
50. Emitir relatório de atestado de frequência permitindo informar a matrícula, validade do atestado e o assinante.
51. Emitir relatório de aniversariantes, informando no mínimo o nome do aluno, data de nascimento e informações da matrícula.
52. Emitir relatório da frequência mensal dos alunos para o programa sociais.
53. Possibilitar ao profissional da educação ou da unidade escolar, a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos a serem disponibilizados pelo sistema.
54. Permitir emissão do histórico escolar por etapa e modalidade, contendo os dados do aluno, as médias e frequências dos registros das etapas escolares.
55. Permitir consultar histórico da matrícula do aluno em formato de linha do tempo, ilustrando as movimentações realizadas na matrícula.
56. Permitir a emissão de guia de transferência de matrícula.
57. Emitir relatório de ficha de desempenho dos alunos.

CENSO ESCOLAR

1) Permitir informar os dados de caracterização das unidades escolares, como localização/zona, localização diferenciada, projeto político pedagógico atualizado (PPP), etc.
2) Permitir informar os dados de funcionamento das unidades escolares, como local de funcionamento, forma de ocupação e compartilhamento.
3) Permitir informar os dados da estrutura física das unidades escolares, como abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, destino do lixo, etc.
4) Permitir informar os dados de equipamentos e recursos das unidades escolares, como acesso à internet, banda larga, equipamentos existentes na escola para uso técnico e administrativo, etc.
5) Permitir informar os dados de materiais e instrumentos pedagógicos das unidades escolares.
6) Permitir a consulta das áreas de atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP utilizados na gestão das turmas de atividades complementares, como Cultura, Artes e Educação Patrimonial, Esporte e Lazer, Acompanhamento Pedagógico, etc.
7) Permitir a consulta das subáreas das atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP como Música, Manifestações Culturais Regionais, Acompanhamento Pedagógico, Promoção da Saúde, etc.
8) Permitir a consulta das atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP com base no Quadro 04 – Tipo de Atividade Complementar por Categoria/Área do caderno de instruções do censo escolar, como Iniciação Musical, Robótica Educacional, Futebol, Português, Matemática, etc.
9) Permitir a consulta dos tipos de atendimento escolar com base no caderno de instruções

do censo escolar, como Classe hospitalar, Unidade de atendimento socioeducativo, Unidade prisional, Atendimento Educacional Especializado, Atividade Complementar, Escolarização, etc.

10) Permitir a consulta dos tipos de atendimento especializado de acordo com os padrões do MEC/INEP, como Ensino do Sistema Braille, Ensino do Uso de Recursos Ópticos e não Ópticos, Desenvolvimento de vida autônoma, etc, e permiter incluir outros tipos de atendimento especializado a critério da rede de ensino.

11) Permitir a consulta dos tipos de dependências físicas de ambientes com base no caderno de instruções do censo escolar, como, por exemplo, almoxarifado, cozinha, biblioteca, laboratório de informática, etc.

12) Permitir a consulta dos órgãos regionais de ensino organizados por estados conforme as tabelas auxiliares do censo escolar.

13) Disponibilizar os registros padrões das tabelas auxiliares utilizadas na exportação do censo escolar, como línguas indígenas, etapas escolares e instrumentos pedagógicos.

14) Disponibilizar os Layouts de Importação e Exportação do Educacenso para cada ano de ocorrência do censo escolar conforme o processa da matrícula inicial e da situação do aluno.

15) Disponibilizar funcionalidade para apresentar as inconsistências conforme o layout do censo escolar. Além de apontar a inconsistência o sistema deve permitir a ação de correção dos registros apontados.

16) Disponibilizar funcionalidade para apresentar os registros que não serão considerados na exportação dos arquivos para o censo escolar.

17) 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).

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E NUTRIÇÃO

1) Permitir o cadastro dos ingredientes utilizados nas fichas técnicas de preparo, informando de qual tabela de composição nutricional o ingrediente pertence e a unidade de medida considerada.

2) Permitir que os ingredientes sejam vinculados com os produtos adquiridos pelo processo de compra de alimentos.

3) Permitir o cadastro das fichas técnicas de preparo, informando nome, modo de preparo e validade da preparação.

4) Permitir vincular os ingredientes que compõem as fichas técnicas, informando o Peso Bruto (Per capita), Peso Líquido (Per capita) e Fator Correção.

5) Permitir o cadastro dos fornecedores da alimentação escolar.

6) Permitir o cadastro dos depósitos e estoques existentes nas unidades escolares e utilizados pela administração da alimentação escolar.

7) Disponibilizar as tabelas de composição nutricional dos alimentos pré-cadastrados, permitindo a inclusão de novos itens.

8) Permitir o cadastro dos cardápios por modalidade de ensino, faixa de necessidade nutricional diária 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.

9) Permitir a visualização dos valores nutricionais de um cardápio por dia.

10) Permitir a consulta dos estoques.

11) Permitir o cadastro do controle de consumo realizado pelas unidades escolares.

12) Permitir o cadastro do planejamento de compra, informando a data do planejamento, o critério de cálculo e descrição. Para cada planejamento deve ser informado as unidades escolares e os cardápios que serão distribuídos.

13) Permitir o registro antropométrico dos alunos de acordo com as ações realizadas pelos nutricionais nas unidades escolares.

14) Permitir a consulta, visualização e impressão do diagnóstico nutricional (Peso para idade, Peso para estatura, IMC e Estatura para idade), também deve ser apresentado o Escore Z dos alunos por faixa etária e unidade escolar.

15) Permitir a gestão dos testes de aceitabilidade de refeições informando a metodologia

utilizada nos testes, data e estabelecimento de ensino onde será realizado o teste.

16) Permitir cadastrar as patologias dos alunos que necessitem de alimentação especial.

17) Integrar os dados de recebimentos e entregas para atualizar os controles de estoque, permitindo acompanhamento do gestor responsável pelo produto e transferência de produtos entre os almoxarifados (transferir alimento do almoxarifado de uma escola para o almoxarifado de outra, por exemplo).

18) Permitir a emissão de ficha técnica do preparo com a informação nutricional.

19) Permitir a emissão dos cardápios.

BIBLIOTECA

1.Permitir o cadastro das bibliotecas existentes nas unidades escolares, pontos de leitura e na rede municipal de educação.

2.Permitir configurar para cada biblioteca o máximo de dias para empréstimo, valor da multa diária, quantidade de empréstimos simultâneos e número de dias para o próximo empréstimo quando solicitar a mesma obra.

3.Permite configurar para cada biblioteca os dados para a reserva dos exemplares.

4.Permite configurar para cada biblioteca os dados para a renovação dos empréstimos.

5.Permitir o cadastro dos tipos de acervo, assunto, autor, biblioteca, categoria de obra, coleção, empréstimo, exemplar e idioma, informando a descrição para cada tipo.

6.Permitir o cadastro do acervo, informando o seu tipo e a descrição.

7.Permitir o cadastro dos autores informando o nome, sobrenome e o tipo do autor.

8.Permitir o cadastro da classificação decimal universal CDD/CDU.

9.Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas.

10.Permitir classificar as obras por categorias.

11.Permitir o cadastro de editoras, informando o nome e a cidade da editora.

12.Disponibilizar a tabela Cutter-Sanborn previamente cadastrada.

13.Permitir o cadastro dos leitores ou usuários das bibliotecas.

14.Permitir o cadastro de exemplares para cada biblioteca.

15.Permitir a reserva de exemplares, essa funcionalidade deverá permiter que sejam realizadas reservas de exemplares por estudantes, professores e demais usuários da biblioteca.

16.Permitir o empréstimo de exemplares para estudantes, professores e demais usuários da biblioteca.

17.Emitir etiquetas dos exemplares, essa funcionalidade permite a geração de etiquetas destinadas à identificação das obras e exemplares.

18.Emitir recibo de empréstimo, renovação, multa, devolução. Ao ser efetuado um empréstimo, uma renovação, multa ou devolução pode ser gerado o comprovante desses processos.

19.Emitir relação de empréstimos.

TRANSPORTE ESCOLAR

1) Permitir o cadastro de veículos, informando dados de tipo, marca, modelo, descrição, ano de fabricação e modelo, cor e renavam.

2) Permitir o cadastro de motoristas.

3) Permitir informar os dados de renovação da CNH dos motoristas.

4) Permitir informar os cursos dos motoristas.

5) Permitir o cadastro das rotas, informando os locais de parada.

6) Permitir visualizar os pontos das rotas em formato de mapa, apresentando os pontos que foram previamente cadastrados.

7) Permitir gerenciar as viagens do transporte escolar, que corresponde ao agendamento da recorrência em que a rota é realizada.

8) Permitir o cadastro de fornecedores.

9) Permitir o gerenciamento das solicitações de transporte escolar realizadas pelos usuários do transporte. A funcionalidade deve permitir a autorização ou cancelamento da solicitação.

GESTÃO DO PROFESSOR

1. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que, em hipótese alguma, possa acessar funções administrativas do sistema ou que possa acessar dados de outros professores.Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar.
2. Permitir pesquisa os diários de classe.
3. Permitir a realização dos planejamentos dos componentes curriculares que o professor leciona, permitindo a atualização dos planos de ensino e inclusão dos planos de aula.
4. Permitir o anexo de arquivos e documentos nos planos de aula.
5. Permitir o lançamento da frequência diária dos alunos, permitindo justificar a falta de um aluno.
6. Permitir o lançamento de conteúdos diários para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, permitindo relacionar os planejamentos.
7. Permitir o cadastro das avaliações informando pelo menos o título ou descrição e a data de aplicação.
8. Permitir o lançamento dos desempenhos das avaliações para os alunos.
9. Permitir o lançamento das observações dos alunos.
10. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos.
11. Permitir a consulta das matrículas dos alunos relacionados às turmas que o professor leciona.
12. Permitir consultar se o professor possui alguma pendência relacionada às frequências, desempenhos ou fechamentos de notas nos módulos letivos (bimestres, trimestres, semestres, etc.).
13. Permitir a realização dos fechamentos dos módulos letivos (bimestres, trimestres, semestres, etc.), gerando os cálculos de frequência ou média dos desempenhos. Caso a turma esteja configurada com a forma de avaliação diferente de nota, então o sistema deve permitir o lançamento dos pareceres, conceitos ou menções para cada módulo letivo.
14. Permitir a visualização da agenda do professor.
15. Emitir a ficha de frequência.
16. Emitir o boletim do professor, apresentando as informações de desempenho dos alunos.
17. Emitir o diário de classe, filtrando por módulo letivo.
18. Emitir as observações ou ocorrências do aluno.
19. Emitir os dados do controle antropométrico dos alunos, permitindo filtrar por unidade escolar, turma ou aluno.
20. Emitir lista de alunos aniversariantes, permitindo filtrar por turma e por mês.
21. Dispor de funcionalidade para prever casos de evasão escolar, apresentando as informações das turmas do professor.

APP – PROFESSOR

1. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que, em hipótese alguma, possa acessar dados de outros professores.
2. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar.
3. Permitir pesquisar os diários de classe.
4. Permitir o lançamento da frequência diária dos alunos, permitindo justificar a falta de um aluno.
5. Permitir o lançamento de conteúdos diários para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, permitindo relacionar os planejamentos.

6. Permitir o cadastro das avaliações informando pelo menos o título ou descrição e a data de aplicação.
7. Permitir o lançamento dos desempenhos das avaliações para os alunos.
8. Permitir o lançamento das observações dos alunos.
9. Permitir a consulta das matrículas dos alunos relacionados às turmas e estruturas que o professor leciona.

19.CONTROLE INTERNO

1. A possibilidade de inserir atribuições de acesso a usuários por senhas, permitindo a caracterização dos usuários;
2. A possibilidade de incluir auditoria, auditor, responsável pela auditoria, relacionar processo digital na auditoria e as instruções normativas do controle interno;
3. A possibilidade de cadastro e configuração do checklist, baseado em grupos e itens que servirá de base para as auditorias, respostas para os grupos e enquadramento em categorias;
4. A possibilidade de selecionar em um checklist para uma nova auditoria apenas os itens que se deseja analisar;
5. A possibilidade de incluir novos itens e duplicar um checklist;
6. A possibilidade de vincular órgão ou unidade, por centro de custo;
7. A possibilidade de incluir, configurar, notificar, monitorar e cancelar (com ou sem justificativa) o evento/agendamento de auditoria;
8. A possibilidade de visualizar por tipos compreendendo que todos visualizem, centro de custo e/ou apenas responsáveis;
9. A possibilidade de cadastrar documentos em auditorias;
10. A possibilidade de inserir irregularidades de forma manual, parecer em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada;
11. A possibilidade de visualizar, emissão, inclusão de anexos e gerenciamento dos quadros no relatório circunstanciado;
12. A possibilidade de cadastrar eventos e parâmetros;
13. A possibilidade de instaurar auditorias com base nas irregularidades apontadas nos eventos;
14. A possibilidade de reposição de arquivos contemplando a possibilidade de gerenciar tipos de arquivos por ano, tipo, título, descrição, busca por palavra-chave, alterar, excluir ou visualizar.

20.FATURA AGUA

1. Possibilitar a administração de cadastros de: Ligações, hidrômetros, rotas/setores, serviços, ocorrências das leituras, categorias de consumo, faixas de consumo, grupos de leituras, PDAs/Coletores, funcionários, análises da água, contribuições a terceiros, reservatórios, regiões de abastecimento, situação das ligações e convênios, compartilhando o uso das tabelas de pessoas, loteamentos, bairros e logradouros;
2. Possibilitar controles em ordens de serviço, referente a ações a serem executados nos hidrômetros e na rede de abastecimento de água, possibilitando a inclusão de vários serviços em uma única ordem;
3. Possibilitar o fechamento da ordem de serviço, com a atualização de dados como: inscrição imobiliária, rota/setor, dia de vencimento da fatura, número do hidrômetro instalado, data de ligação, data do corte, data do desligamento, data do lacre;
4. Possibilitar a gestão e cobrança de materiais utilizados na execução dos serviços, permitindo que tais materiais sejam relacionados diretamente na ordem de serviço, mensurando seu valor e acessando em tempo real essas informações nos sistemas de almoxarifado e estoque, possibilitando inclusive a cobrança deste valor na fatura ao contribuinte;

5. Baixar automaticamente do estoque do sistema de almoxarifado, sem necessidade de recadastramento dos dados em outro sistema, os materiais do estoque na ordem de serviço;
6. Possibilitar a configuração para cobrança de serviços, em diversas parcelas, e número de parcelas variáveis de acordo com cada caso;
7. Bloquear e alertar no momento da abertura de uma ordem de serviço caso a ligação objeto esteja em débito;
8. Alertar para a tentativa de abertura de ordem de serviço em duplicidade;
9. Permitir o parcelamento dos valores em aberto, provenientes de uma única fatura e/ou do agrupamento de várias com possibilidade de faturar ou englobar;
10. Permitir inclusão de um novo serviço, no momento do fechamento da ordem, se este não estiver previsto na ordem de serviço original;
11. Possibilitar inclusão de novos itens de receita, manutenção e exclusão de itens existentes (valores) em uma fatura;
12. Possibilitar procedimentos de restituição e compensação de faturas, possibilitando inclusive compensação de faturas pagas em duplicidade ou não em outra fatura a qualquer momento, integrando diretamente com o sistema de arrecadação e gerando seus respectivos lançamentos para o sistema contábil;
13. Permitir cadastrar endereço alternativo para entrega da fatura, podendo ser o próprio endereço da ligação, endereço do proprietário, endereço do locatário ou outro endereço qualquer;
14. Possibilitar o cálculo e a cobrança de coleta de lixo junto à fatura de água;
15. Permitir cobrança de valores de terceiros conveniados (Ex. Bombeiros, Hospitais, Associações, etc.), definindo a data de início e data fim para controle de período de cobrança;
16. Processar os lançamentos para automática contabilização, dispensando lançamentos manuais ou geração de arquivos para importação;
17. Possibilitar o recálculo de faturas já calculadas, mantendo um histórico destas operações;
18. Possibilitar a personalização das categorias de consumo, sem limite de quantidade de categorias. Ex.: comercial, industrial, residencial, social, pública, municipal, ONGs, especiais, etc. O cadastro de faixas de consumo destas categorias deverá definir, no mínimo, 7 valores para cada categoria, sendo estes valores com no mínimo 4 casas decimais;
19. Possibilitar definir um grupo de leitura, englobando várias rotas, para uso na geração de notificação de débito, geração da carga para os PDAs/Coletores, para seleção na impressão de relatórios e para seleção em consultas;
20. Permitir o controle de recebimento de pagamentos duplicados;
21. Possibilitar a cobrança de tarifa de esgoto;
22. Emitir as guias com layout personalizado, no mínimo 5 modelos diferentes, com código de barras padrão FEBRABAN;
23. Possibilitar a cobrança de adicionais moratórios em faturas seguintes quando pago em atraso;
24. Compartilhar o uso de informações com o setor de cadastro imobiliário do município em tempo real sem necessidade de importação de arquivos;
25. Manter históricos de todas as alterações efetuadas no cadastro da ligação, nos dados de leituras, recálculo de faturas, emissão de segundas via, bem como o responsável por cada alteração;
26. Permitir a emissão de segunda via on-line (via web) de faturas em aberto, mantendo um histórico de cada emissão;
27. Possibilitar cadastro de hidrômetros de forma global por lotes de fabricação, informando apenas a numeração inicial e final gerando um registro para cada número;
28. Permitir registro de consumo pela média de consumo, pela taxa mínima configurada ou estimativa;
29. Possibilitar definir volume de consumo isento para a ligação desejada;
30. Possibilitar atribuir consumo fixo para ligação, repetindo o mesmo valor para períodos seguintes;
31. Possibilitar cálculo prévio de faturas de forma individual, por rota / setor e de forma geral;

32. Possibilitar configuração do grupo de leituras, definindo dia de início e tempo estimado para término;

33. Possibilitar planejamento de leituras, com base nos grupos de leituras, planejando as leituras de forma mensal;

34. Possibilitar bloqueio de alterações no cadastro de ligações de forma configurável, permitindo a configuração de um ou mais bloqueios com base em informações da ligação;

35. Bloquear a emissão de CND para contribuintes devedores;

36. Possibilitar lançamentos de créditos para ligações, deduzindo o valor em referência seguinte;

37. Possibilitar abertura de ordem de serviço para manutenção na rede de abastecimento de água;

38. Possibilitar impressão de ordens de serviços em layout personalizado, um para cada serviço, e no mínimo 10 layouts diferentes;

39. Possibilitar geração de notificação de débitos englobando todas as faturas em aberto (em única guia);

40. Permitir registro de ocorrências em relação às notificações de débitos, tais como, entrega e devolução;

41. Propiciar geração de arquivos para débito em conta, gerando autorizações de débito em conta, débitos para débito em conta e processando os "arquivos de retorno";

42. Manter histórico dos retornos e envio de faturas para débito em conta corrente;

43. Possibilitar cobrança do consumo por fração de período, englobando valores em única fatura mensal;

44. Manter histórico das situações das ligações (ativas, desligadas, cortadas e outras);

45. Possibilitar o cadastramento de situações de ligação especifica para uso da entidade, sem restrição de quantidade e descrição;

46. Manter histórico dos hidrômetros (troca, entrega, devolução, envio para conserto e outros);

47. Propiciar acesso a informações das "movimentações" diversos em única tela, dentre os quais: manutenção do cadastro de ligações; da movimentação de leituras; Cálculo de faturas; Emissão de faturas; Abertura e consulta das Ordens de Serviço; Histórico da ligação; Parcelamento de débitos; Lançamentos de serviços; Extrato e gerenciamento de leituras e extrato de Débitos;

48. Propiciar, na funcionalidade de extrato de débitos da ligação especificada no item anterior, a visualização de todas as faturas existentes para a ligação, com detalhes de situação, data de pagamento, atualização de valores até a data da pesquisa, data de emissão, data de vencimento, detalhando cada item de cada fatura na seleção de cada fatura;

49. Ainda, na mesma tela, propiciar acesso a informações sobre o histórico de todas as leituras para a ligação, com data e hora da leitura, leitura anterior, leitura atual, consumo, média de consumo, tipo de faturamento, trocas de hidrômetros, totalizando valores pagos, em aberto e multas e juros; valores para cobranças futuras;

50. Ainda, na mesma tela, exibir parcelas em aberto, histórico de créditos/pagamentos duplicados, categorias da ligação, propiciando filtrar a seleção de faturas por situação (aberto, pago, inscrito em dívida);

51. Propiciar acesso a informações sobre "ligações", exibindo informações como: Código da ligação, Rota, Sequência, Código do proprietário, nome do proprietário, código do locatário, nome do locatário, número da residência, descrição da localidade, código do logradouro, nome do logradouro, código do bairro, nome do bairro, complemento do endereço, cidade, estado, número do hidrômetro instalado na ligação, tipo de cobrança (Normal ou Débito em conta), Situação da ligação;

52. Possibilitar a criação de campos customizáveis para inserção de dados no cadastro de ligações, sem limitação de quantidade, possibilitando que sejam adicionados ou desativados a qualquer momento pelo usuário, dando possibilidade de delimitação de máscara de preenchimento e oferecendo no mínimo os seguintes tipos: Alfanumérico, booleano, numérico, lista de seleção, data, hora e consultas dinâmicas(mostrando para seleção dados já cadastrados no sistema em tempo real);

53. Possibilitar que nos campos customizáveis da ligação possam ser implementadas regras de preenchimento, como obrigatoriedade, preenchimento automático de outros campos, desativação e exibição de mensagens customizáveis conforme o dado preenchido;

54. Permitir acesso as informações de “ligações” por filtros como: localidade, loteamento, logradouro, bairro, ligação, proprietário, locatário, hidrômetro, tipo de cobrança (normal, débito em conta), situação da ligação (ativa. Inativa, cortada, etc.), número da residência;

55. Possibilitar a consulta de hidrômetros exibindo os seguintes campos: Código do hidrômetro, marca, código da fábrica, descrição da fábrica, situação, tipo de hidrômetro, tipo de jato, classe, vazão, pressão, diâmetro, data de fabricação e lote, por filtros de dados como: situação do hidrômetro (Todas, Estoque, Ativo, Conserto, Desativado), tipo de hidrômetros (Todos, Magnético, Mecânico, Outros), nome da marca, descrição da fábrica, código, código da fábrica, data de fabricação e data de entrada;

56. Possibilitar a criação de campos customizáveis para inserção de dados no cadastro de hidrômetros, sem limitação de quantidade, possibilitando que sejam adicionados ou desativados a qualquer momento pelo usuário, dando possibilidade de delimitação de máscara de preenchimento e oferecendo no mínimo os seguintes tipos: Alfanumérico, booleano, numérico, lista de seleção, data, hora e consultas dinâmicas (mostrando para seleção dados já cadastrados no sistema em tempo real);

57. Possibilitar que nos campos customizáveis do hidrômetro possam ser implementadas regras de preenchimento, como obrigatoriedade, preenchimento automático de outros campos, desativação e exibição de mensagens customizáveis conforme o dado preenchido;

58. Mudar a situação da ligação de forma automática para ativa quando houver a quitação das faturas em aberto, solicitando a religação;

59. Possibilitar visualização e impressão dos dados de consumo faturado, consumo lido e seus respectivos valores agrupando a informação por rotas de leituras;

60. Possibilitar visualização e impressão de comparativos de alto consumo, exibindo dados de valores e consumo lido bem como valores e consumo faturado;

61. Possibilitar visualização e impressão de relatório de conclusão de faturamento, informando se existir alguma ligação sem faturamento para o mês em processamento, e que esteja apta para leitura;

62. Possibilitar visualização e impressão de relatório de ligações que estão com o hidrômetro parado;

63. Possibilitar visualização e impressão de ligações ativas sem hidrômetro cadastrado;

64. Possibilitar visualização e impressão ligações cortadas e não religadas;

65. Possibilitar visualização e impressão de extrato de débitos do contribuinte, sendo ele responsável ou locatário de uma ligação;

66. Possibilitar a consulta de “ordens de serviços”, com visualização de informações como: tipo de ordem de serviço (isenta, a faturar); código da ordem de serviço; a ligação que está relacionada; código do proprietário; nome do proprietário; valor total da ordem de serviço; situação; data de abertura; usuário que abriu; data de fechamento; usuários que efetuou o fechamento; possibilitando a filtragem dos dados pelos seguintes campos: tipo de ordem de serviço (Todas, a faturar, Isenta), Situação (Todas, Aberta, Fechada, Cancelada), Prioridade (Todas, Alta, Média, Baixa), Código da Ordem, Código da ligação, Código do contribuinte, nome do contribuinte, data abertura, data emissão da ordem, data de fechamento, usuário que efetuou a impressão, usuário que abriu a ordem, usuário que efetuou o fechamento da ordem;

67. Em telas de consulta sobre ligações, hidrômetros e ordens de serviços, propiciar acesso pelos seguintes operadores de pesquisa: Igual; Diferente; Entre; Contêm; Não contêm; Contido em; Não contido em; Maior que; Menor que; Inicia com; Termina com; Maior ou igual; Menor ou igual;

68. Conter tela em que possam ser visualizadas todas as ordens de serviço de determinada ligação independentemente da situação da ordem, possibilitando fechar a ordem de serviço se for o caso;

69. Permitir o controle de regiões, sub-regiões, reservatórios, analise de água, loteamentos, e localidades;

70. Propiciar a geração dos arquivos para coletores - Quando não existir Análise de Água cadastrada para determinada competência, buscar o registro mais próximo (anterior), mas o cabeçalho de impressão deverá aparecer como o da competência;

71. Processar critica computadorizada de leituras, consistindo no mínimo as seguintes informações: ligações com leitura e sem fatura, ligações sem leitura e sem fatura, leitura atual menor que leitura anterior, valor da fatura menor que o mínimo configurado;

72. Quando efetuado um cálculo, e já existir a fatura para esta competência calculada, apresenta uma mensagem informando ao usuário que já existe um cálculo para competência e pedindo se o mesmo deseja continuar ou não. Caso a fatura já esteja paga, o sistema não deverá possibilitar o seu recálculo. Caso a fatura foi enviada para débito automático, até um dia antes do vencimento, o software deverá possibilitar o recálculo da fatura, enviando via arquivo ao banco informando a exclusão do valor antigo e inclusão do novo valor;

73. Possibilitar registrar as alterações de proprietário/responsáveis através da ordem de serviço, ficando desta maneira registrado e assinado pelo contribuinte;

74. Possibilitar a geração de arquivo para carga/descarga de PDAS/Coletores com base no grupo de leitura, rota ou ligação;

75. Propiciar a cobrança de taxa pela emissão de 2º via, a ser cobrada na mesma fatura ou em fatura seguinte;

76. Propiciar a cobrança de taxa de envio pelo correio, a ser cobrada na mesma fatura ou em fatura seguinte;

77. Permitir o recálculo de faturas que não estejam com a situação ativa;

78. Permitir o controle da realização das análises de qualidade da água, por estação de tratamento / reservatório com no mínimo as seguintes informações: pH, cor aparente, turbidez, cloro livre, flúor, coliformes totais e escherilichia coli, possibilitando a adição a qualquer momento de novos itens para análise;

79. Possibilitar emissão de guia única de quitação de débitos, podendo selecionar as faturas desejadas para agrupamento;

80. Possibilitar a geração de Declaração de Quitação de débitos dos serviços prestados, conforme Lei Federal Nº. 12.007 de 29 de julho de 2009;

81. Permitir a análise de água de vários tipos seja por reservatório, estação de tratamento (ETA) e/ou sub região;

82. Sistema deverá permitir o reparcelamento de faturas, podendo ser cobradas diretamente na emissão de guias e/ou cobrada nas próximas faturas;

83. Permitir a inclusão e registro de créditos nas faturas dos contribuintes de origens diversas, este deve abater nas próximas faturas que surgir;

84. Permitir definir a responsabilidade do débito com a opção de gerar para o locatário ou o proprietário.

85. Possibilitar exportação de dados para aplicativo de ligações a serem cortadas/notificadas por falta de pagamentos;

86. Possibilitar importação de dados de aplicativo com informações de ligações que foram cortadas/notificadas por falta de pagamento.

COLETOR DE FATURAMENTO DE ÁGUA

1. O software coletor deve funcionar em qualquer dispositivo que possua Android com versão mínima 4.4;

2. Aplicativo de leituras deve possuir atualizações online mas ter seu funcionamento totalmente off-line a partir do login do usuário, trabalhando com toda a gestão de leituras e emissão de faturas sem necessidade de conexão com internet, sendo ela exigida apenas para carga e descarga de dados;

3. Deve possuir rotina de importação de cargas para execução de leituras por comunicação web service necessitando apenas de comunicação com internet, sem necessidade de disponibilização de arquivo txt em pasta especifica em servidor;

4. Deve possuir rotina de descarga de dados coletados através de web service necessitando apenas de comunicação com internet, sem necessidade de disponibilização de arquivo txt em pasta especifica em servidor;

5. A carga e descarga de dados via web service deverá atender layout pré-estabelecido deste coletor;

6. Para execução das leituras deve possuir tela intuitiva, visualizando dados gerais da ligação, permitindo ações na tela para toque de seta para navegar de ligação em ligação permitindo ir para frente, para trás, para a primeira e última em sequencial na rota, possibilitando no mínimo visualizar os seguintes dados diretamente na tela: Nome do consumidor, Endereço, código de ligação, Inscrição Imobiliária e numeração do hidrômetro;

7. Na tela de leituras do aplicativo deve ser possível através de ação em tela visualizar dados adicionais de uma ligação para fins de averiguação, possibilitando também filtrar uma ligação na rota no mínimo pelos seguintes dados: endereço, hidrômetro, localização e nome do consumidor;

8. Na tela de leituras deve ser mostrada a leitura anterior da ligação, e então ao informar a nova leitura calcular automaticamente o consumo do período mostrando avisos sobre consumo excessivo ou normal com base em regras pré-definidas na carga;

9. Deve possibilitar impressão da fatura diretamente no dispositivo através de integração por bluetooth com impressora suportada sem utilização de internet;

10. Deve suportar no mínimo o seguinte modelo de impressora: Zebra ZQ520 e/ou outro a ser instalado no futuro de comum acordo;

11. Deve suportar adição juntamente nas faturas geradas cobranças diversas de uma determinada ligação, estas previamente definidas através da carga de dados discriminando na fatura seu descritivo e valor;

12. Para cálculo do valor devido mensal, deve suportar a partir da carga a definição de faixas de consumo para ser utilizada no cálculo a nível de ligação, assim como permitir regras customizadas visando atender as especificidades da entidade;

13. Deve permitir o registro de fotos para ligações com limitação apenas pela memória do dispositivo, sendo estas enviadas posteriormente na descarga de dados;

14. A descarga dos dados deve funcionar de maneira inteligente, permitindo que seja configurada a descarga por sincronização, fazendo com que em momentos que exista conexão com internet o aplicativo realize o envio de leituras/faturas já realizadas ao web service a fim de capturar dados o mais rápido possível, exceto as imagens que devem ser realizadas apenas com ação do usuário em virtude dos tamanhos de arquivos envolvidos;

15. Nos atos de leitura o dispositivo deve registrar a posição geográfica (latitude e longitude), data e hora da leitura, enviando estes dados no momento da descarga para o software integrado;

16. Na visualização de ligações de leituras deve possuir indicativo em tela se a ligação em questão já foi lida ou existe pendência, facilitando a utilização pelo usuário;

17. Os procedimentos de carga e descarga devem ser realizados diretamente no aplicativo com o sistema de água apenas utilizando internet, sem necessidade de conexão física ou existência de software instalado em computador para intermediação dos dados.

21. MÓDULO APP (APLICATIVO MOBILE DE AUTOATENDIMENTO)

1. A possibilidade de disponibilizar gratuitamente o aplicativo nativo para download nas lojas: Google Play e Apple Store;

2. A possibilidade de integrar o aplicativo ao sistema de gestão com acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem bancos de dados intermediários;

3. A possibilidade de solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal do município;

4. A possibilidade de *logar* tanto no aplicativo quanto no portal deserviços/autoatendimento por CPF e senha do usuário;

5. A possibilidade de 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;

6. A possibilidade de disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso, sendo a nova senha considerada para acessar o sistema/portal do Município;

7. A possibilidade de unificação do app estando acessível e ser um só, tanto para servidores/funcionários da entidade como para o cidadão comum e também para empresas;

8. A possibilidade de gerenciar retaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas a aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final;

9. A possibilidade de gerenciar os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo pelo sistema de gestão/retaguarda;

10. A possibilidade de disponibilizar serviços por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;

11. A possibilidade de gerenciar a ordem de exibição dos agrupadores de serviços no aplicativo, conforme prioridade de cada agrupador;

12. A possibilidade de criar/desativar agrupadores de serviços/indicadores, podendo definir ícone exclusivo para cada um;

13. A possibilidade de gerenciar galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação dos grupos de consulta para serem exibidos no aplicativo;

14. A possibilidade de visualizar via sistema de retaguarda, a disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários, podendo verificar como eles ficarão dispostos para o usuário final, diretamente no software de gestão;

15. A possibilidade de informar na visualização prévia um usuário, através da seleção do cadastro único de pessoas, a fim de verificar quais funções estarão disponíveis para o mesmo visualizar no app; A possibilidade de disponibilizar os serviços no App, conforme padrão definido pelo sistema;

16. A possibilidade de disponibilizar acessos no App de forma automática por perfil, onde o usuário tenha vinculado às informações filtradas conforme o perfil dele, podendo também possuir várias contas vinculadas no mesmo dispositivo;

17. A possibilidade de configurar a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo e o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo;

18. A possibilidade de disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado, marcando como lido e/ou excluir o registro;

19. A possibilidade de disponibilizar no aplicativo, pesquisa de termos que retornem os serviços e indicadores disponíveis;

20. A possibilidade de visualizar os últimos serviços acessados, para facilitar o dia a dia do usuário;

21. A possibilidade de visualizar grupos de serviços/indicadores por lista ou por ícones;

22. A possibilidade de gerenciar via usuário as configurações para o dispositivo, contendo: recebimento de notificação push, visualização do menu em lista, exibição de serviços mais acessados, limpar dados do aplicativo e exclusão de conta;

23. A possibilidade de disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos, contendo a visualização de todos os processos, independentemente da situação que estejam relacionados ao usuário logado com a possibilidade de visualizar todos os históricos dos processos. Permitir ainda que o usuário possa visualizar de forma simples e objetiva o andamento do processo, através das etapas configuradas para o mesmo;

24. A possibilidade de disponibilizar serviço para a abertura e acompanhamento de processos digitais/protocolos, sendo realizado por um assistente que oriente o usuário, durante as etapas de abertura;

25. A possibilidade de assinar documentos, contendo a visualização de todas as solicitações de assinaturas pendentes e efetivadas, podendo fazer o download do arquivo e consultar dados básicos, como: nome, situação, solicitado por e data da solicitação. Permitir assinar apenas os arquivos se o usuário logado no aplicativo possuir certificação digital padrão ICP-Brasil e/ou Auto-Assinado (para assinatura Eletrônica Básica e/ou Avançada);

26. A possibilidade de consultar documentos com e sem autenticação no aplicativo. O objetivo é visualizar quais documentos são necessários para solicitar processos digitais,bem como, identificar a legislação relacionada, quais setores analisarão o pedido e a previsão de resposta;

27. A possibilidade de disponibilizar serviço de consulta de edições do diário oficial do Município de modo aberto, visualizando data de publicação, responsável e opções para download da edição por completo;

28. A possibilidade de solicitar manutenções e registrar demandas municipais (como buracos em vias públicas), podendo durante o registro visualizar no mapa as ocorrências próximas e do mesmo tipo já registradas, também deverá prever adicionaraté 5 imagens para comprovar;

29. A possibilidade de disponibilizar serviço para acompanhar as solicitações de manutenções e registro de demandas municipais, podendo visualizar as demandas já registradas pelo usuário logado e acompanhar a situação do registro;

30. A possibilidade de consultar notícias cadastradas no portal do CONTRATANTE, visualizando o conteúdo, imagens e arquivos relacionados;

31. A possibilidade de enviar notificação push do sistema de gestão para o aplicativo, conforme configurações gerais, sendo que ao visualizar a notificação e acessá-la, caso tenha algum serviço relacionado, o mesmo deverá ser carregado diretamente. No caso do serviço necessitar de login e o usuário estiver desconectado no momento, deverá solicitar ao mesmo que proceda com novo login;

32. A possibilidade de disponibilizar envio de notificação push dos serviços para as seguintes situações: movimentações de processos digitais como: trâmites, complementos, encerramento, arquivamento, paralisação, reabertura e abertura de processo; ao finalizar o pedido de solicitação de acesso, ao usuário ser notificado por e-mail, e quando a solicitação for liberada ou indeferida pelo município; após concluir a solicitação de recuperação de senha, sendo informada que foi enviado por e-mail a confirmação; no cadastro de recados diversos, considerando o perfil configurado paraenvio da notificação; para o serviço de solicitação de manutenção e registro dedemandas, no momento que a demanda é gerada, ao ser programada a execução do serviço e quando a solicitação for cancelada, concluída ou reprogramada e após a geração da folha de pagamento, permitir realizar o envio da notificação para os servidores públicos, informando a liberação do recibo de pagamento da competênciaem exercício;

33. A possibilidade de configurar notificações de cálculos tributários, débito a vencer, pagamento de parcelas e transferência de dívida ativa;

34. A possibilidade de configurar notificações de liquidação de pagamento de empenhospara usuários cadastrados como fornecedores;

35. A possibilidade de configurar notificações das licitações publicadas para os usuáriosque se identificam como interessados nas licitações visualizadas pelo aplicativo;

36. A possibilidade de cadastrar comunicados diversos para os usuários permitindo configurar destinatários específicos;

37. A possibilidade de assinar digitalmente documentos para o usuário/servidor;

38. A possibilidade de consultar via gestores públicos os indicadores de gestão das situações de estatísticas de processos digitais, com estimativa de quantos processos foram gerados no ano, ranking dos assuntos mais solicitados; análise dos processos pendentes e encerrados nos últimos exercícios e maiores credores do município; comparativo da receita e despesa, visualizando comparativo entre receita prevista x despesa fixada e receita arrecadada x despesa realizada; principais receitas do município; controles legais, visualizando aplicação dos recursos em pessoal, saúde e educação, apresentando o controle entre o percentual executado e o percentual legal; consumo de materiais, apresentando o valor total de consumo dos materiais, indicando-o pela classificação do produto, mês a mês e com um comparativo dos últimos 5 anos; comparativo de compras empenhadas, indicado pela classificação do produto, órgão e unidade dos últimos 5 anos, também o ranking dos produtos; quadro de funcionários, visualizar a quantidade de funcionários por faixa etária, por sexo e grau de instrução; saúde ocupacional, permitindo visualizar os motivos e CIDs que geraram mais atestados para os funcionários e tempo médio de atestado; consolidação anual de funcionário, exibindo total de funcionário, total de funcionários admitidos e demitidos; bairros com maior lançamento de IPTU, permitindo visualizar os lançamentos tributários de IPTU realizados por bairro;

39. A possibilidade de visualizar índice de inadimplência registrado no Município, quantidade de NF-e emitidas, valores declarados de ISS e estatística de pagamento de IPTU e arrecadação anual;

40. A possibilidade de consultar empresas ativas no município, por segmento de atuação, contendo informações detalhadas como: razão social, endereço, contato e caso queira, visualizar a localização da empresa pelo mapa;

41. A possibilidade de consultar notas fiscais de serviços tomados pelo cidadão logado;

42. A possibilidade de gerar notas fiscais eletrônicas, no caso do usuário logado ser um

prestador de serviços;

43. A possibilidade de visualizar via fornecedores os valores a receber do município;

44. A possibilidade de consultar de forma resumida os relacionamentos que o cidadão tem com a administração pública, considerando: processos digitais, débitos, empenhos, ordens de compra e folha de pagamento;

45. A possibilidade de visualizar débitos em aberto, bem como a emissão de boleto para pagamento, podendo realizar a cópia do código de barras para pagamento direto via internet banking e aplicativo do banco;

46. A possibilidade de consultar a autenticidade de recibo de pagamento dos servidores públicos;

47. A possibilidade de consultar as licitações cadastradas pelo município, podendo realizar o download dos editais disponíveis;

48. A possibilidade de visualizar via gestor o relatório de extrato do cidadão, contendo informações relacionadas a pessoas vinculadas ao cadastro único, com a seleção de pessoas por consulta ao cadastro único;

49. A possibilidade de visualizar via funcionário os rendimentos para o IRRF;

50. A possibilidade de realizar requisições de acesso a dados pessoais, bem como acompanhar as respostas das mesmas. Conforme prevê a Lei 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais LGPD);

51. A possibilidade de consultar informações sobre o tratamento de dados pessoas, realizado pelo ente público, compreendendo a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução do tratamento, cumprindo ao ordenamento jurídico Lei 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais - LGPD);

52. A possibilidade de diferenciar visualmente quando for disponibilizado um serviço novo, permitindo que o usuário logado identifique qual(ais) o(s) serviço(s) foi(ram) disponibilizado recentemente para seu uso.

22. MÓDULO: GESTÃO DE MEMORANDOS

1. Deve permitir a inclusão de diversos tipos de comunicados internos, como Memorandos, Ofícios, Circulares, entre outros tipos adicionais, conforme a necessidade da contratante.

2. Para cada tipo de comunicado, deve ser possível configurar privilégios por setor, permitindo a criação de tipos específicos para cada setor.

3. Possuir cadastro de tags, para que sejam utilizadas como marcadores dos comunicados.

4. Permitir personalizar as cores das tags para melhor organização e visualização.

5. Permitir a inclusão de dados referentes ao usuário logado, como cargo e CPF. Estes dados deverão ser exibidos no corpo do texto dos comunicados durante as inclusões, respostas e encaminhamentos.

6. Possuir abas para o gerenciamento das comunicações, com no mínimo as categorias entrada, saída e arquivadas.

7. Deve possuir uma caixa de entrada que apresente todas as comunicações em que os setores relacionados ao usuário logado estejam envolvidos.

8. O gerenciamento dos comunicados poderá ser realizado em uma única caixa de entrada, sem a necessidade de trocar de tela para realizar o gerenciamento geral.

9. Possuir caixa de saída dos comunicados, apresentando todas as comunicações enviadas pelo usuário e pelos setores relacionados ao usuário logado.

10. Permitir o gerenciamento dos comunicados de todos os setores em que o usuário logado está relacionado de forma simultânea, sem a necessidade de realizar a troca de telas.

11. Deverá ser possível realizar uma consulta geral dos comunicados sem a capacidade de movimentá-los, garantindo apenas a visualização.

12. Permitir o controle de numeração dos comunicados por ano, tipo, e ainda por setor.

13. Deverá permitir que os usuários possam salvar um comunicado como rascunho caso a digitação não tenha sido finalizada.

14. Possuir aba específica para acessar os comunicados salvos como rascunho.
15. Permitir editar os rascunhos para que o envio definitivo do comunicado possa ser realizado.
16. Permitir realizar o relacionamento de comunicados, possibilitando ainda a consulta de comunicados relacionados.
17. Deve ser possível inserir modelos de documentos para que sejam utilizados durante a inclusão de comunicados.
18. Permitir configurar se os comunicados poderão ser assinados por meio eletrônico, considerando a Lei nº 14.063/2020, que prevê as hipóteses pela assinatura eletrônica classificadas em simples, avançada e qualificada, de forma obrigatória ou opcional, de acordo com o tipo de comunicado, a partir das hipóteses previstas para a utilização de cada, conforme disposto na mesma lei.
19. Permitir a assinatura coletiva dos anexos vinculados às movimentações do comunicado durante o ato da movimentação.
20. Possibilitar a opção de definir os comunicados como urgentes durante a sua inclusão.
21. Permitir a definição de indicativos de prazo nos comunicados.
22. Permitir realizar o envio de arquivos para serem relacionados como anexos da comunicação durante a sua inclusão.
23. Permitir realizar o upload de arquivos .doc ou .docx para que este seja utilizado como modelo no corpo do texto dos comunicados.
24. Permitir a inclusão de comunicados sigilosos, que só podem ser visualizados pelos usuários envolvidos.
25. Deverá ser possível visualizar as tags vinculadas aos comunicados na tela de gerenciamento.
26. Permitir o cadastro de comunicados do tipo 'Circular', que não poderão ser respondidos, visto que serão comunicações apenas para ciência dos setores.
27. Durante a inclusão, resposta e encaminhamento, possibilitar a definição de um usuário como A/C (aos cuidados).
28. Durante a visualização dos comunicados, indicar de forma diferenciada as movimentações enviadas aos cuidados do usuário logado.
29. Dispor de filtro no gerenciamento que mostra somente os comunicados enviados aos cuidados do usuário logado.
30. Permitir responder comunicados, mostrando apenas os setores previamente envolvidos na comunicação selecionada como destinatários.
31. Permitir encaminhar comunicados, exibindo todos os setores da entidade como destinatários, a fim de compartilhar a comunicação entre os demais setores.
32. Durante as respostas e encaminhamentos, permitir vincular arquivos como anexos do comunicado.
33. Apresentar todas as movimentações em uma linha do tempo, gerando um novo registro para cada movimentação de resposta, encaminhamento e/ou arquivamento.
34. Possibilitar marcar um comunicado como lido.
35. Exibir um indicativo visual dos comunicados que já foram lidos, diferenciando-os dos que ainda possuem movimentações não visualizadas.
36. Permitir arquivar comunicados para o setor do usuário logado.
37. Permitir o arquivamento em lote dos comunicados definidos como resolvidos.
38. Os comunicados arquivados não devem ser exibidos na caixa de entrada do usuário até que novas movimentações sejam realizadas.
39. Permitir a reabertura de comunicados arquivados, caso sejam necessárias novas movimentações.
40. Deverá permitir filtrar no gerenciamento de comunicados apenas os comunicados com movimentações que ainda não foram lidas.
41. Possuir uma consulta que apresente todos os usuários que já visualizaram um comunicado, exibindo pelo menos o nome do usuário, a data/hora da visualização do comunicado selecionado e a origem da visualização.
42. Permitir favoritar comunicados para todo o setor ou apenas para o usuário logado.
43. Possuir uma caixa de comunicados favoritados para facilitar o gerenciamento destes.

44. Permitir consultar todos os centros de custo envolvidos durante as movimentações do comunicado.
45. Permitir consultar o relacionamento de usuários e seus respectivos setores para facilitar o envio dos comunicados aos setores corretos.
46. Realizar o envio dos comunicados.
47. Deverá permitir configurar a mensagem enviada nas notificações dos comunicados.
48. Permitir consultar o histórico de notificações enviadas diretamente do gerenciamento do comunicado.
49. Deverá possuir um serviço destinado aos usuários terceiros que recebem ofícios, permitindo a visualização dessas comunicações.
50. Possibilitar a impressão da folha de rosto do comunicado.
51. Permitir a impressão de cada movimentação dos comunicados em um relatório que pode ser configurado de acordo com a necessidade da entidade.
52. Permitir a impressão de todas as movimentações do comunicado em um relatório que pode ser configurado de acordo com a necessidade da entidade.
53. Permitir a impressão da comunicação de forma que seja gerado um arquivo com todas as movimentações, incluindo os arquivos vinculados a ela em ordem cronológica.

23. PORTAL INSTITUCIONAL

1. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela Entidade ao cidadão.
2. Dispor de uma área para consultar os dados de Acesso à Informação, conforme estabelecido na Lei 12.527/2011, abrangendo obras e ações, estrutura organizacional, perguntas frequentes, horário de atendimento e o nome do usuário responsável.
3. Possibilitar o cadastro de enquetes no portal da entidade, com configuração para exigir autenticação do usuário para registro do voto.
4. Permitir o cadastro de categorias, para possam ser utilizadas em cadastros posteriores.
5. Permitir o cadastro de notícias no portal, com a opção de incluir imagens, serviços, links, categorias e páginas relacionadas.
6. Permitir a filtrar as notícias de acordo com sua categoria.
7. Permitir a definição de notícias para exibir em destaque na página inicial do portal da entidade.
8. O portal institucional deverá dispor de layout responsivo, adaptando-se a dispositivos móveis.
9. Possuir cadastro de avisos no portal, que devem ser exibidos em forma de pop-up, com a capacidade de adicionar imagem, vídeo e link.
10. Permitir o cadastro das transmissões de licitações, possuindo indicador das licitações que estão sendo transmitidas ao vivo.
11. Permitir o cadastro de agenda no portal, permitindo organizar os eventos da entidade, com a possibilidade do cidadão acompanhar de maneira online as atualizações.
12. Possuir cadastro de mídias no portal para centralizar arquivos para uso posterior em notícias, serviços e páginas.
13. Permitir o cadastro de banners no portal, com configuração do local de exibição e relacionamento.
14. Permitir o cadastro de menus para facilitar a navegação, com opções de configuração do relacionamento.
15. Possuir cadastro de galerias, vídeos e links para acesso através do portal.
16. Permitir a personalização da cor do tema do portal para adequá-lo às cores do brasão da entidade.
17. Disponibilizar área de acesso direto ao portal de autoatendimento, incluindo um atalho para login.
18. Permitir o cadastro de menu rotativo com ícones e serviços relacionados.
19. Possuir parametrização para definir a quantidade de notícias exibidas na página inicial do

portal.

20. Possuir cadastro de links úteis para disponibilizar informações relevantes aos cidadãos.
21. Permitir a geração de relatórios das notícias mais acessadas no portal, com filtro por período.
22. Permitir a criação de subportais relacionados ao website da entidade, onde secretarias/departamentos podem disponibilizar informações específicas a comunidade.
23. Possuir parametrizações para a página do subportal, onde seja possível definir conteúdo, serviços relacionados, notícias, eventos, imagens e links úteis.
24. Permitir na personalização do subportal a adição de banners, menus e brasões específicos.
25. Dispor de configuração para definir a ordenação dos banners exibidos no topo do portal e subportal.
26. Permitir ativar ou desativar banners para acesso direto às obras e ações da entidade.
27. Possibilitar a exibição de banners para acompanhar as licitações realizadas ao vivo, incluindo dados relacionados ao processo licitatório.
28. Possibilitar o cadastro de e-mails para receber newsletter.
29. Exibir dados de endereço e contato da entidade no portal.
30. Dispor de local para cadastrar e exibir o horário de atendimento da entidade.
31. Possuir campo de pesquisa que retorne informações de notícias, serviços, eventos, entre outros.
32. Dispor de uma área específica para informações de acessibilidade, como alto contraste, aumento e diminuição de fonte e ferramenta Libras.
33. Permitir o gerenciamento dos cookies para aceitação dos usuários que acessam o website.
34. Disponibilizar área para exibir os ícones de redes sociais da entidade.
35. Permitir que cada entidade relacionada neste edital tenha seu próprio website, acessível por meio de um domínio específico da entidade.
36. Permitir o cadastro de menus, notícias, páginas e galerias de imagens e vídeos, com exibição no respectivo website.
37. Permitir a criação de temas para definição no website, para utilização conforme a necessidade da entidade.
38. Possibilitar a definição de cor para o tema, com seleção entre uma paleta variada de cores.
39. Permitir que os temas sejam compostos por áreas, ordenadas de acordo com a necessidade da contratante.
40. Permitir que cada área seja composta por elementos, organizados para exibição no website conforme a necessidade da contratante.
41. Permitir a inclusão ou ocultação de elementos do website.
42. Permitir a alteração de localização dos elementos no website.
43. Permitir a inclusão de cards personalizados, definindo o redirecionamento, a cor, o ícone e o título.
44. Possuir painéis indicadores para visualizar dados das notícias, como quantidade de acessos e quantidade de acessos por dia.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 32/2025

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

Ao
MUNICÍPIO TUNÁPOLIS/SC
Pregão Eletrônico n.º 21/2025
Objeto: 1.1. LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE TUNÁPOLIS/SC, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUNÁPOLIS/SC E CAMARA DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS/SC

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº14.133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local, ... de.... de 2025

.....

Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa

- **Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.**

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 32/2025

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Ao
MUNICÍPIO TUNÁPOLIS/SC
Pregão Eletrônico n.º 21/2025
Objeto: LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE TUNÁPOLIS/SC, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUNÁPOLIS/SC E CAMARA DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS/SC.

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) …....., portador da Carteira de Identidade nº …..... e do CPF nº.....,
DECLARA, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

1) estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
2) estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;
3) que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidasna Lei Federal n.º 14.133/2021;
4) que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;
5) cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
6) cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
7) que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias e foi elaborada de forma independente;
8) que a proposta protocolada compreende na integralidade os 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.
9) Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação, no prazo que o mesmo estipular;
10) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (* Caso empregue menor, a partir de 14 anos -na condição de aprendiz - **deverá fazer a ressalva**).

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na formada lei.

Local, ... de.... de 2025

Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa

PROCESSO DE LICITAÇÃO 32/2025
PREGÃO Nº 21/2025

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA EMPRESA:_____
ENDEREÇO:_____
CIDADE:_____CEP_____ESTADO:_____

FONE/FAX DA EMPRESA/REPRESENTANTE: _____

CNPJ Nº. _____

E-MAIL _____

CONTA CORRENTE:_____AGÊNCIA:_____BANCO:

A presente proposta tem como objeto o LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE TUNÁPOLIS/SC, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUNÁPOLIS/SC E CÂMARA DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS/SC., de acordo as especificações constantes do PROCESSO DE LICITAÇÃO 32/2025, PREGÃO Nº 21/2025

Item	Descrição:	Qtd.	unid	Valor Unitário:	Valor Total:
1	Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira (PMT)	12	mês		
2	Planejamento (PMT)	12	mês		
3	Controle interno (PMT)	12	mês		
4	Gestão de compras, licitações e contratos (PMT)	12	mês		
5	Folha de pagamento, Recursos Humanos eSocial (PMT)	12	mês		
6	Estoque/Almoxarifado (PMT)	12	mês		
7	Patrimonio Público (PMT)	12	mês		
8	Frotas Públicas (PMT)	12	mês		
9	Tributação (PMT)	12	mês		

10	Gestão Fiscal (PMT)	12	mês		
11	Atendimento ao Cidadão via Internet (PMT)	12	mês		
12	Emissão de Nota Fiscal (PMT)	12	mês		
13	Escrituração Eletrônica de ISS (PMT)	12	mês		
14	Simples Nacional (PMT)	12	mês		
15	Protocolo (PMT)	12	mês		
16	Marcação de ponto (PMT)	12	mês		
17	Fatura de Água (PMT)	12	mês		
18	Portal da Transparência (PMT)	12	mês		
19	Portal Institucional (PMT)	12	mês		
20	Aplicativo mobile APP (PMT)	12	mês		
21	Gestão da Educação/Pais e Alunos/Professores (PMT)	12	mês		
22	Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira (CV)	12	mês		
23	Gestão de compras, licitações e contratos (CV)	12	mês		
24	Planejamento (CV)	12	mês		
25	Estoque/Almoxarifado (CV)	12	mês		
26	Patrimonio Público (CV)	12	mês		
27	Portal da transparência Pública (CV)	12	mês		
28	Folha de pagamento, Recursos Humanos eSocial (CV)	12	mês		
29	Protocolo (CV)	12	mês		
30	Marcação de ponto (CV)	12	mês		
31	Atendimento ao Cidadão (CV)	12	mês		
32	Contabilidade, Prestação de contas Gestão financeira (FMS)	12	mês		
33	Gestão de compras, licitações e contratos (FMS)	12	mês		
34	Planejamento (FMS)	12	mês		

35	Estoque/Almoxarifado (FMS)	12	mês		
36	Patrimonio Público (FMS)	12	mês		
37	Frotas Públicas (FMS)	12	mês		
38	Portal da transparência (FMS)	12	mês		
39	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários: MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS, CÂMARA DE VEREADORES e FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.	1	Serv.		
40	Customizações do aplicativo	100	horas		
41	Configurações pós implantações	100	horas		
42	Personalização de Relatórios	100	horas		
43	Consultorias especializadas	100	horas		
44	Mapeamento de processos	100	horas		
45	Atendimento técnico presencial	100	horas		
46	Atendimento técnico remoto	200	horas		
TOTAL					**R$**

Declaro que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública deste PREGÃO ELETRÔNICO.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Declaramos que os produtos/serviços cotados atendem as características mínimas exigidas em Edital, estando ciente das penalidades impostas no caso de inexecução contratual.

Data/Local

Assinatura

ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

A Administração, por meio do setor de compras, realizou as pesquisas necessárias ao levantamento das estimativas do valor da futura eventual contratação.

Não se observa ganho ou vantagem em preservar o sigilo dos valores apurados até a conclusão da licitação. Salvo parecer em contrário das áreas jurídica ou do gestor competente.

Os modelos de precificação Software as a Service (SaaS), baseiam-se na quantidade de usuários, ou em volume de recursos consumidos, ou ainda em uma combinação dos dois.

O modelo adotado, será por valor mensal por módulo (área/atividade) a ser utilizado,já com previsão de usuários públicos, no entanto, sem qualquer adicional, ou seja, sem limite de usuários. Dessa maneira, a Administração não fica sujeita a alterações nos preços em função derotatividade de pessoal. O prestador de serviço deverá prever as oscilações de demanda, pelo porte do cliente, conforme suas experiências anteriores e o mercado.

A vantagem sobre a precificação de software tradicional é que no caso do software como serviço, o aplicativo está disponível para acesso remoto a partir de qualquer dispositivo, e não implica em cobranças separadas para tablets, notebooks, celulares e outros. O faturamentoocorre baseado em um período (nesse caso mensal) independentemente do número de usuáriosregistrados ou que fizeram uso do ERP.

No caso dos recursos necessários, inerentes a prestação do serviço, como infraestrutura da nuvem necessários ao funcionamento do sistema, igualmente será entendido como serviço, devendo ser precificado de acordo com os recursos a serem utilizados, a partir do nú- mero de módulos e expectativa de usuários. Um valor mensal atribuído ao serviço será absorvidojunto as mensalidades, com referência a possíveis aumentos futuros de capacidade, diante da flexibilidade da solução. Tal especificação dos recursos mínimos iniciais se faz necessária tendoem vista a impossibilidade de previsão de demanda de infraestrutura em nuvem pela duração completa do contrato, considerando as possibilidades do aumento expressivo de uso da solução pela sociedade e aumento do volume de processamento com o sucesso da implementação.

Ainda, a especificação do preço para recursos inerentes ao data center deve obedecer ao padrão de mercado, estando em conformidade com as práticas adotadas por provedores como AWS, Google Cloud, e Microsoft Azure, que estabelecem preços individualizados onde detalham o custo pelos recursos necessários. Na prática, a contratação de um sistema em nuvem envolve a disponibilização da infraestrutura em nuvem da contratada ou de fornecedores terceiros, e possui custos que podem ser especificados atendendo ao padrão de mercado. Desta forma, é resguar- dado o princípio da economicidade, em que o Município pagará somente pelo que de fato tem como necessidade, assegurando a continuidade sustentável do contrato em seu prazo continu- ado.

O modelo de precificação de pagamento por uso, o qual tipicamente cobra pelo número de usuários e quantidade de recursos (por exemplo: volume de armazenamento, uso de CPU etc) consumidos em um dado período de tempo será utilizado apenas em caso de aumento dos recursos definidos inicialmente de nuvem, conforme necessidades da Administração. Tal definição protege o Município de cobranças excessivas, e garante a sustentabilidade do contrato.

Regra semelhante será aplicada a reserva técnica de serviços fora de garantia do ANS ou de customizações de aplicativos, onde se terá como parâmetro a hora técnica utilizada,mediante orçamento prévio, analisado e aprovado pela Administração.

Ressalta-se que a Administração deverá verificar as ferramentas e formas de monitoração oferecidas pelo provedor. Além disto, deverão ser criados processos para monitoramento da utilização baseado nos usuários individualmente, e a Administração deverá possuir controle amplo sobre a administração dos seus usuários, bem como de seus dados, também evitando provedores que não permitam modelos de segurança onde o cliente determine as permissões epapéis de seus usuários.

Os preços do presente certame tiveram como base contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública, com apoio do que disciplina a PORTARIA PGR/MPU Nº 100, DE 31 DE MAIO DE 2023, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério

Público da União, com supedâneo na INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 4 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023, que disciplina as condições preliminares de contratações de bens e serviços regidas pela Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Superior Tribunal de Justiça, Seção IX, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, com des-taque, adotados de forma combinada ou não, destacados no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021:

> 1 - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contrata- ções Públicas (PNCP);
> 2 - **contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de pre- ços correspondente**;
> 3 - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especiali- zada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de do- mínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
> 4 - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justifi- cativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido ob- tidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
> 5 - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na formade regulamento.

Geralmente a implantação de sistemas informatizados, envolvem a necessidade de realização de mudanças internas para receber a solução da contratação (exemplo: mobiliário, instalação elétrica, espaço adequado para prestação do serviço, capacitação dos servidores, indicação de gestores do contrato etc).

A solução que se analisa, de sistema em nuvem, dispensa a realização de adequações no ambiente físico, a aquisição de equipamentos novos e a custos com a implantação e manutenção de salas especiais para manutenção do CPD (salas do tipo cofre, infraestrutura de climatização, contra incêndios e sinistros, máquinas de grande poder de processamento e sua atualização constante, cabeamento estruturado específico para rede interna, etc.).

Os custos com implantação, manutenção e atendimento serão executados pela contratada, o que possibilita a economia de escala e a absorção de conhecimentos e bos práticasjá adotadas em outras administrações que sejam clientes desse tipo de solução.

Apesar de ser preferencial a adoção de sistemas com layout e operação intuitiva, é importante que sejam realizados, durante a fase de implantação, treinamento de um número significativo de usuários em cada área de atuação/módulo, inclusive treinamento de nível técnicopara o pessoal de TI interno, possibilitando operar ferramentas de configuração e parametrizações básicas.

Além disso, a administração apresenta como base preços constantes de contratos públicos integrantes de certames já homologados por outras administrações. Contratos já refe- rendados pelo E. Tribunal de Contas do estado, posto que, extraídos do site do próprio órgão da Administração Pública Municipal ou mesmo do respectivo Tribunal. Acerca da matéria, o Tribunal de Contas da União manifestou posicionamento destacando o dever quanto a busca diversificada de fontes de preços, com prioridade para o Painel de Preços e as contratações similares de outros Órgãos. Vejamos:

> TCU – Acórdão nº 1445/2015 – Plenário
> Na elaboração do orçamento estimativo da licitação, bem como na demonstração da vantajosidade de eventual prorrogação de contrato, **deve ser utilizadas fontes diversificadas de pesquisa de preços. Deve ser priorizadas** consultas ao Portal de Compras Governamentais e **a contratações similares de outros ente**

públicos, em detrimento de pesquisas com fornecedores, publicadas em mídias especializadas ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, cuja adoção deve ser tida como prática subsidiária.

TCU - **ACÓRDÃO 2170/2007 ATA 43/2007 - PLENÁRIO - 17/10/2007**
Relator: UBIRATAN AGUIAR
Sumário: REPRESENTAÇÃO. PEDIDO DE REEXAME. PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE INFORMÁTICA. REVOGAÇÃO DE MEDIDA CAUTELAR. PROVIMENTO PARCIAL. 1. A aferição de preços nas aquisições e contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação, no âmbito da Administração Pública federal, na fase de estimativa de preços, no momento de adjudicação do objeto do certame licitatório, na contratação e alterações posteriores, **deve se basear em valores aceitáveis, que se encontrem dentro da faixa usualmente praticada pelo mercado em deter- minada época,** obtida por meio de pesquisa a partir de fontes diversas, como orçamentos de fornecedores, **valores adjudicados em licitações de órgãos públicos** - inclusos aqueles constantes no Comprasnet -, valores registrados em atas de Sistema de Registro de Preços, entre outras, **a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública**. 2. Preço aceitável, a ser considerado na faixa de preços referida no item precedente, é aquele que não representa claro viés em relação ao contexto do mercado, ou seja, abaixo do limite inferior ou acimado maior valor constante da faixa identificada para o produto ou serviço. 3. A utilização de fontes que não sejam capazes de representar o mercado de tecnologia da informação para produtos com certa complexidade ou serviços fornecidos para o setor público - como sites na Internet, inclusive internacionais - pode servir apenas como mero indicativo de preço, sem que sirvam os valores encontrados, por si sós, para caracterização de sobrepreço ou superfatu ramento. 4. Os critérios apontados nos itens precedentes devem balizar, também, a atuação dos órgãos de controle, ao ser imputado sobrepreço ou superfaturamento nas aquisições e contratações relacionadas à área de tecnologia da informação.

O anexo I da portaria 804, reforça a orientação do Tribunal de Contas da União inclusive quanto a utilização como parâmetro os contratos anteriores firmados com o próprio órgão. *In Verbis:*

A unidade requisitante, conforme orientação do Tribunal de Contas da União, deverá consultar o maior número de fontes possíveis, de modo a possibilitar que a pesquisa de preços reflita o real comportamento do mercado, **levando em conta diversas origens, como, por exemplo, contratos anteriores do próprio órgão e os firmados por outros órgãos públicos**, valores registrados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, nas atas de registro de preços da Administração Pública Federal e cotações com fornecedores (Acórdãos n° 2.318/2014 - Plenário e Acórdão 2.816/2014 - Plenário).

Ainda com base nas decisões destacadas, salientamos do respectivo posicionamento que além da definição quanto aos requisitos a serem priorizados, resulta clara a condição de utilização de orçamentos de fornecedores e consulta em sites especializados apenas de forma subsidiária na consulta de preços.

Assim, diante da realidade aqui apresentada, essa administração tomou como base contratações de Sistemas de Gestão formalizados por outras administrações, todos com similaridades na prestação dos serviços de gestão pública buscados por essa administração, inclusive com módulos de programas/entidades a menor.

Tabela de resultado da pesquisa realizada:

Município	**Contrato**	**Modalidade**	**Valor global**
Caibi	01/2025	PE 053/2024	465.704,64
Riqueza	124/2024	PE 036/2024	574.711,60
Flor do Sertão	24/2024	PE 1574/2024	457.653,51
Dionisio Cerqueira	03/2025	PP 05/2025	753.259,18
Faxinal dos Guedes	122/2024	PE 161/2024	787.371,50
Santiago do Sul	64/2024	PE 21/024	341.041,00

Fontes: Contratos vigentes disponíveis no Portal da Transparência dos respectivos municípios.
Caibi: https://caibi.sc.gov.br/licitacao/pregao-eletronico-no-053-2024/
Riqueza: https://riqueza.sc.gov.br/licitacao/36-2024-pregao/
Flor do Sertão : https://www.flordosertao.sc.gov.br/licitacao/aviso-de-licitacao-processo-n-1574-2024-pregao-eletronico-no-24-2024/
Dionísio Cerqueira/SC: https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/licitacao/pregao-presencial-5-2025-pmdc/
Faxinal dos Guedes: https://app2.licitardigital.com.br/pesquisa/38648
Santiago do Sul: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sc/prefeitura-municipal-de-santiago-do-sul-1586/pe-21-2024-2024-343337

Considerando-se que na instrução de preço, fora pesquisados preços em licitações fragmentadas, tem-se como certo que a aquisição de programas para todas as áreas de forma global, resulte em um preço global inferior, limitando-se daí a proposta financeira para o conjunto completo de softwares e serviços.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X

AO
Município de Tunápolis

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediado no Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, vem por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da carteira de identidade de nº _____, do CPF nº _____, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC – SC, que:

- Não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório.

- Que tomou conhecimento, aceita e concorda plenamente com o teor completo do Edital, seus termos e respectivo anexo, e que recebeu todos os documentos e informações necessários para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

- Que tem pleno conhecimento do objeto, do projeto básico e todos os elementos necessários que integram o Termo de Referência e de que tomou conhecimento das condições e peculiaridades inerentes aos serviços.

- Declara que não está impedida de transacionar com a administração pública em qualquer de suas esferas e que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 14.133/21.

- Declara que se vencedora fornecerá os produtos e/ou serviços pelo preço valor proposto e nos prazos estabelecidos.

- Declara que não têm 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.

- Declara que dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e essencial para a realização do objeto desta licitação.

- Declara para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, que concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus respectivos anexos.

- Declara, para fins do disposto do art. 116 da Lei nº 14.133/21, que ao longo de toda a execução do contrato, o contratado irá cumprir as exigências de 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 em outras normas específicas.

- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

- Declara 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Tunápolis, ___ de _____ de 202X.

_____
Assinatura do responsável legal pela empresa

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO nº XXX/2025
Pregão Eletrônico Nº 21/2025

O MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 8.486.198/0001-52, com sede na Rua João Castilho nº111 bairro Centro CEP sob nº 89898-000, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. XXXX, e XXX, inscrito no CNPJ/CPF nº 000, com endereço em XXX, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo Licitatório nº 32/2025, Pregão Eletrônico nº 21/2025, homologado em xx/xx/xxxx, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (art. 92, I)
1. Locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades da Prefeitura, do Fundo Municipal de Saúde e Câmara Municipal de Vereadores.
1.2. - Licenciamento de módulos por entidade e serviços complementares:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unitário

1.3. A CONTRATADA fará a Conversão de Dados/Migração de todos os módulos e informações que o Município possui atualmente no sistema, sem cobrança adicional.
1.4. A CONTRATADA do certame é responsável pelo Backup diário em nuvem.
1.5. A CONTRATADA deverá ser a proprietária do sistema ofertado a CONTRATANTE
1.6. No valor contratado não há limite de usuários. Se houver a necessidade de criar mais login e senha para usuários a CONTRATADA não poderá cobrar valor adicional
1.7. Os serviços de atendimentos realizados via sistema/web/ e/ou telefone estão inclusos no preço total e não terão cobrança adicional.
1.8. A CONTRATADA deverá ter disponível uma equipe técnica para prestar assessoria/assistência através de telefone, e-mail, chat para resoluções de problemas, dúvidas e adequações do sistema. Estes serviços serão prestados sem custo a CONTRATANTE.
1.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema que atenda as condições estabelecidas no Decreto Federal nº10.540/2022 e na Instrução Normativa TC – 35/2024.
1.10. Não será admitida a subcontratação do objeto principal contratual (locação de software web, assistência técnica, suporte e serviços de manutenção), permitida, no entanto, a contratada optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de data center poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada
1.11. Vigência e Prorrogação do Contrato:
a) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da data de ordem serviço na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos dos artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

b) O período que for necessário para implantação do sistema, será estendido por simples apostilamento, uma vez que os doze meses de vigência se referem a disponibilização mensal do sistema para uso da contratante.
c) A contratante avaliará anualmente a pertinência, conveniência e oportunidade em renovar ou não o contrato, notificando a Contratada para manifestação de interesse ou informação quanto a não renovação.
d) Durante o prazo inicial de 12 (doze) meses de execução do contrato, os preços não sofrerão qualquer reajuste contratual. Em caso de prorrogação do contrato os preços serão reajustados anualmente (decorridos os doze meses), já no início da prorrogação e assim sucessivamente (de doze em doze meses),de acordo com o índice acumulado (últimos doze meses proporcional) do IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou índice legal oficial que venha a substituí-lo.
e) Em caso de prorrogação de contratação não haverá necessidade de migração/implantação por isso a implantação somente será paga uma única vez.

CLÁUSULA SEGUNDA: VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DO LICITANTE VENCEDOR (art. 92, II)
2.1. Este contrato é vinculado ao edital e seus anexos do Processo Licitatório nº 32/2025, Pregão Eletrônico nº 21/2025, homologado em 00/00/202X e à proposta vencedora XXX.
2.2. Somente serão pagos os valores referentes a locação mensal para os sistemas efetivamente em uso. Fica a critério da CONTRATANTE definir quais sistemas usarão. O pagamento será proporcional referente a área já implantada/em uso, inclusive quanto a sua locação também, conforme os valores descritos na Clausula Primeira.
2.3. Serviços de horas técnicas após a implantação é sob demanda variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

CLÁUSULA TERCEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)
3.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/20211 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
3.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito

CLÁUSULA QUARTA: REGIME DE EXECUÇÃO (art. 92, IV)
4.1 O objeto do presente contrato será realizado sob a Forma/Regime Execução: Indireta.
4.2. A Implantação dos sistemas e conversão do banco de dados (de tudo o que possui no sistema atual de todos os módulos) deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias consecutivos após a emissão da ordem de serviço emitido pelo município de Tunápolis/SC.
4.3. Os serviços contratados deverão atender ao Termo de Referência do Edital.
4.4. Os materiais/serviços deverão ser entregues/disponibilizados na Prefeitura Municipal de Tunápolis, situada na Rua João Castilho, nº 111, Centro / SC CEP: CEP: 89898-000, na Câmara Municipal de Vereadores, situada no endereço: Rua da Matriz, nº 53, Centro, CEP: 89898-000.
4.5. Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento do Município de Tunápolis/SC, Fundo Municipal da Saúde e Camara Municipal de Vereadores, conforme SF (Solicitação de fornecimento) que será encaminhada via e-mail para a empresa vencedora do certame, ou via WhatsApp.

CLÁUSULA QUINTA: O PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, A DATA- BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO (art. 92, V)

5.1 - A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o preço total de R$xxxx (xxxxxxxxxxxx). Este valor será pago mensalmente no valor de R$xxxxxx.
5.1.1. Somente serão pagos os itens efetivamente contratados e entregues ao CONTRATANTE, não gerando a obrigação de aquisição de todos os itens e quantidades registradas, mas somente aqueles necessários, de acordo com as requisições do CONTRATANTE.
5.1.2. Serviços de horas técnicas após a implantação é sob demanda variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.
5.2 .Os serviços deverão estar em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes.
5.3. Responsabilizar – se em arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.
5.4. Todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como despesas com transporte/deslocamento, taxas de administração, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços, não se admitindo qualquer adicional.
5.5 - A nota deverá ser emitida da seguinte forma:
a) Prefeitura: em nome do Município de Tunápolis, CNPJ 8.486.198/0001-52, com sede na Rua João Castilho nº111 bairro Centro CEP sob nº 89898-000. A mesma deverá ser encaminhada para o e-mail: contabil@tunapolis.sc.gov.br, compras3@tunapolis.sc.gov.br, nos arquivos com extensão XML e PDF, sob pena de retenção de pagamentos. Juntamente com a Nota fiscal deverá ser enviado as certidões vigentes de regularidade fiscal e trabalhista
b) Fundo de Saúde: em nome do Fundo Municipal de Saúde de Tunápolis CNPJ 12.273.240/0001-49 Rua Albino Frantz, 67 - Centro - Tunápolis – SC, CEP 89898-000. A mesma deverá ser encaminhada para o e-mail: contabil@tunapolis.sc.gov.br, compras3@tunapolis.sc.gov.br, nos arquivos com extensão XML e PDF, sob pena de retenção de pagamentos. Juntamente com a Nota fiscal deverá ser enviado as certidões vigentes de regularidade fiscal e trabalhista.
c) Câmara de Vereadores: em nome do Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, CNPJ 03.063.493/0001-05, Rua da Matriz, nº 53, Tunápolis, SC — CEP: 89898-000. A mesma deverá ser encaminhada para o e-mail: camaradevereadores@tunapolis.sc.gov.br, nos arquivos com extensão XML e PDF, sob pena de retenção de pagamentos. Juntamente com a Nota fiscal deverá ser enviado as certidões vigentes de regularidade fiscal e trabalhista.
5.5.1. O número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ constante da nota fiscal deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.
5.6 - Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida.
5.7 -. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
5.8. Será efetuado recolhimento de todos os tributos devidos quando da realização dos pagamentos.
5.9. A partir de 28/02/2023 todos os pagamentos a serem realizados a pessoas jurídicas, de contratos vigentes ou futuros, sofrerão a retenção do imposto de renda na fonte, devendo a nota ser expedida com a observação da retenção, de acordo com as regras da Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal e Decreto Municipal nº 2364/2023, sob pena de não aceitação da nota.
5.10. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório e do respectivo contrato, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.
5.11. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas fixados em Lei.
5.12. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN, INSS e o valor a ser recolhido.

5.12.1.Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o percentual e valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Tunápolis –SC conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 143/2023 de 13 de junho de 2023.
5.12.2. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.
5.12.3. A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.
5.12.4. O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

CLÁUSULA SEXTA: PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO E PARA PAGAMENTO (ART. 92, VI)
6.1. O pagamento da implantação/migração/Conversão de Dados e treinamento se dará em 30 dias após o termo de aceite da implantação do respectivo sistema / módulo. O Termo de Aceite da Implantação se dará por sistema / módulo, conforme previsto na proposta de preços.
6.2. Módulos não ativados, não poderão ser cobrados.
6.3.O pagamento da mensalidade será efetuado até o décimo dia útil do mês da prestação dos serviços, mediante a fatura e nota Fiscal aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.
6.4. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.
6.5. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório e do respectivo contrato, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.
6.6. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas fixados em Lei.
6.7.6. Nas notas fiscais deverão constar o número do Pregão e do Contrato firmado ou empenho, e ainda, atestada no verso pelo responsável pelo recebimento, o valor total e quantidade, além das demais exigências legais.
6.7.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
6.7.8. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
6.7.9. Será efetuado recolhimento de todos os tributos devidos quando da realização dos pagamentos.

CLÁUSULA SÉTIMA: OS PRAZOS DE ENTREGA, OBSERVAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO (art. 92, VII)
7.1. Os serviços deverão estar em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes.
7.2. Responsabilizar – se em arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.
7.3 Todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como despesas com transporte/deslocamento, taxas de administração, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços, não se admitindo qualquer adicional.
7.4. A Implantação dos sistemas e conversão do banco de dados deverão ser concluídos em até 30 (trinta) dias consecutivos a contar da ordem de serviço emitida pelo município de Tunápolis/SC.
7.5. A contratada será responsável pela implantação dos sistemas e conversão dos bancos de dados desta municipalidade de todos os módulos, todas as informações que possui sistema de gestão atualmente

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

CLÁUSULA OITAVA: O CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA, COM A INDICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA (art. 92, VIII)

8.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja fonte de recurso tem a seguinte classificação.

Codigo Despesa	Fonte de Recurso	Projeto Atividade	Natureza da Despesa
16	1104	2009 – Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	3.3.90.40.06 – Locação de Software
51	1105	2010 - Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	3.3.90.40.06 – Locação de Software
03	1104	Câmara de Vereadores	3.3.90.40.06 – Locação de Software
05	1102	2030 – Manutenção do Fundo Municipal da Saúde	3.3.90.40.06 – Locação de Software

CLÁUSULA NONA - PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, QUANDO FOR O CASO (ART. 92, X)

9.1 – Caso ocorra a solicitação de repactuação a Contratante responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

9.2. Dentro do prazo previsto no item 9.1 o Contratante poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a Contratada ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO (ART. 92, XI)

10.1 - O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO (A) desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da lei nº 14.133/93, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá em até 15 dias, aplicando caso deferido a partir do primeiro dia do mês subsequente a resposta.

10.2 - Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente compras futuras, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor entregar os bens ou prestar os serviços já empenhados pelo valor da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, AS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS E SUAS BASES DE CÁLCULO (ART. 92,XIV)

11.1 - São obrigações da CONTRATADA:

a) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

b) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

c) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

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 conforme disposições do termo de referência e contrato;

f) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

g) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;

h) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

i) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

j) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

k) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

l) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

m) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

o) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

p) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

q) realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte da administração municipal, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;

r) indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;

s) responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
t) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
11.2. Obrigações Acessórias da Contratada
11.2.1. Com base na Instrução Normativa N. TC-35/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), que altera a Instrução Normativa N. TC-28/2021, estabelecendo a versão online do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-SFINGE online) e regulamentando o envio de dados e informações por meio eletrônico pelas unidades gestoras do Estado e dos Municípios de Santa Catarina, fica incluído neste contrato cláusulas que assegurem a qualidade do serviço prestado e a devida responsabilização nos casos de inexecução ou execução defeituosa do contrato em conformidade com o artigo 29 da referida instrução:
I - Acordo de nível de serviço, que estabeleça prazos e garanta o atendimento e resolução célere de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa dos dados ao TCE/SC;
II - Previsão de responsabilização da contratada por descumprimento ao acordo previsto no inciso
I, com especificação e gradação das penalidades;
III - Responsabilidade pela inexecução total ou parcial de qualquer obrigação assumida em decorrência da contratação;
IV - Propriedade dos dados à unidade jurisdicionada contratante;
V - Disponibilização tempestiva para a contratante de todos os dados, informações e documentos
necessários à migração para outro prestador contratado, sob pena de declaração de inidoneidade;
VI - Obrigatoriedade de implementar nos sistemas contratados as regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC.
VII - Vedação à disponibilização de funcionalidade que propicie inserir, apagar ou modificar informações contábeis e/ou de auditoria, em desacordo com as técnicas e princípios contábeis e as demais normas aplicáveis.
11.3 - São obrigações da CONTRATANTE:
a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;
b) Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
c) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
d) Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
e) Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar as fórmulas de cálculo, indicadores, estatística, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos, critérios, fundamentos, entre outros critérios, quando necessário;
f) Responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.
g) Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório;
h) Dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via internet de usuários;
i) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

j) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
k) Durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados;
l) Zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.
m) Rejeitar, no todo ou em parte a execução do objeto caso está não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Contratada;
n) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
o) A Administração se reserva o direito de suspender a execução do objeto em desacordo com o pactuado entre as partes
11.4 - O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):
I - Dar causa à inexecução parcial do contrato:
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
11.4.1 Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas

I	Advertência (art. 156, § 2º).	I Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
II	Multa de 30%	Qualquer infração (art. 156, § 3º)
III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Tunápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II III IV V VI VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

		Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º
IV	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º)	VIII IX X XI XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

11.4.2 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):
I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.4.3 - Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021):
I - Inciso II do item 11.4: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
II - Incisos III e IV do item 11.4:
a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;
b) O licitante ou o contratado será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
e) A sanção prevista no inciso IV do item 11.3.1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);
f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:
i) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;
ii) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
iii) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
11.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).
11.6 - A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).
11.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

11.8 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).
11.9. - A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá 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 14.133/2021).
11.10 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 11.3.1 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).
11.11 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).
11.12 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município de Tunápolis, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021).
I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
II - Pagamento da multa;
III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.
11.13 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato) e XII (Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013) do caput do item
11.4 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA A HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO (art. 92,XVI)
12.1. O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: A OBRIGAÇÃO DE O CONTRATADO CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI, BEM COMO EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ (art. 92, XVII)
13.1. O CONTRATADO fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DEFINIDOS EM REGULAMENTO (art. 92, XVIII)
14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
14.5.O gestor do contrato Sr. .....nomeado pelo Decreto nº..... assumirá as funções descritas no Art. ..... do Decreto Municipal .....
14.6. Os pagamentos serão efetuados através de créditos em conta bancária ou diretamente ao credor, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente de fiscalização do contrato.
14.8. O fiscal do contrato do Poder Executivo será o Sr..... e do Poder Legislativo será a Sr. ..... assumirão as funções descritas no Art. .... do Decreto Municipal .....

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: OS CASOS DE EXTINÇÃO (art. 92, XIX)
151. Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações (art. 136, caput da Lei nº 14.133/2021):
a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;
i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
15.1.1. As hipóteses de extinção a que se referem as letras “b”, “c” e “d” do item anterior observarão as seguintes disposições (art. 136, § 3º da Lei nº 14.133/2021):
a) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
b) Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
15.2. O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses (art. 136, § 2º da Lei nº 14.133/2021):
a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
15.3. A extinção do contrato poderá ser (art. 138 da Lei nº 14.133/2021):
a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
15.3.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
15.3.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
a) Devolução da garantia;
b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
c) Pagamento do custo da desmobilização.
15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências (art. 139 da Lei nº 14.133/2021):
a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
c) Execução da garantia contratual para:
i) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
ii) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
iii) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
iv) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

15.4.1. A aplicação das medidas previstas nas letras “a” e “b” do item anterior ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

15.4.2. Na hipótese da letra “b”, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

15.5. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 136, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

16.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, poderá, quando necessário, ter acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA.

16.2. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação de legislação municipal, judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

i) Eventualmente, podem as partes convencionar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;

d) Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, a prática utilizada e os sistemas utilizados que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

i) Quando for o caso, os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

16.3. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem prejuízo da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

16.4. Os dados pessoais não poderão ser revelados, transferidos, compartilhados, comunicados ou de qualquer outra forma facultar acesso, no todo ou em parte, a terceiros, mesmo de forma agregada ou anonimizada, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

16.5. No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, aplicam-se as regras previstas no Decreto Municipal nº 227/2021, que regulamenta a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

16.6. A CONTRATADA oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança administrativas, organizativas, técnicas e físicas apropriadas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais e as especificará formalmente ao CONTRATANTE, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros.

16.7. A CONTRATADA deverá utilizar medidas com nível de segurança adequadas em relação aos riscos, para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental ou indevida, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão eletrônica, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação.

16.8. As partes zelarão pelo cumprimento das medidas de segurança.

16.9. A CONTRATADA deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

16.10. A CONTRATADA deverá garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados. Deverá assegurar que todos os seus colaboradores, citados acima, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE, assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA.

16.10.1. Ainda a CONTRATADA treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados, assim fornecendo conhecimento formal sobre as obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE.

16.11. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

16.12. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de dados pessoais da outra parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

16.13. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE, e fica obrigado a notificar ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento (ainda que suspeito), qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

16.14. A critério do Encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.15. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

16.15.1. Ainda que encerrada vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

16.16. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

16.16.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: PUBLICAÇÃO

17.1. Este contrato será publicado no prazo máximo de 20 (dez) dias úteis a contar da assinatura das partes (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021).

17.2. Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato e/ou seu extrato serão divulgados:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);

II - Página do Município Tunápolis (www.tunapolis.sc.gov.br);

III - Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: FORO (art. 92, § 1º)

18.1 - Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapiranga, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente termo os representantes das partes contratantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

Tunápolis -SC, xx de xxxxx de xxxx