E D I T A L

PREGÃO ELETRÔNICO N º 009/2024

PROCESSO(S) PRINCIPAL(IS) Nº 113.267/2024

ID CIDADES TCE-ES: 2024.078E0700001.01.0008

I - PREÂMBULO

1.1. O Município de Governador Lindenberg – ES, com sede na Rua Adelino Lubiana, 142, Centro, Governador Lindenberg - ES, por intermédio do Pregoeiro Municipal, que abaixo subscrevem designado pelo Decreto nº 7.103/2024, de acordo com a Lei n.º 14.133/2021, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do TIPO MENOR PREÇO POR (LOTE), conforme descrito neste edital e seus anexos nos termos deste instrumento.

II - CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes da **Lei n.º 14.133**, de 01 de abril de 2021, consolidada**.**

- **PROCESSOS (SECRETARIAS) PARTICIPANTES: 113.267/2024.**
- **Secretaria Municipal de Administração;**

III – DO OBJETO, DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO, DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

3.1. DO OBJETO: O presente PREGÃO ELETRÔNICO tem por objeto **contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração** da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

3.2. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO: Os requisitos de contratação referente o objeto desta licitação deverão estar em conformidade com o item 03 do termo de referência anexo a este edital.

3.3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO: O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o item 08 do termo de referência anexo a este edital

IV – DATAS, LOCAL E HORA DA SESSÃO

4.1. Limite para acolhimento das propostas: **Dia 18/10/2024 as 08:59 Horas.**

4.2. Abertura da sessão de disputa de preços: **Dia 18/10/2024 as 09:00 Horas.**

4.3. Local da Sessão Pública**: no endereço eletrônico https://www.licitanet.com.br/,** sistema "Licitações", da Licitanet.

V – PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação no certame implica na total e irrestrita submissão dos proponentes a todas às condições estabelecidas neste instrumento convocatório;

5.2. Somente poderão participar deste PREGÃO, as licitantes que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, além das disposições legais, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos, e que estejam previamente credenciadas no sistema "Licitações", da LICITANET, independente de transcrição e que desenvolvam as atividades conforme objeto desta licitação.[1]

5.3. Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do certame interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.3.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública municipal, direta e indireta, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

5.3.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo, em face da hipótese prevista no inciso IV do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

5.3.3. Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

5.3.3.1. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certificação judicial de que está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração pública.

[1] "Admite-se a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório". (TCU, Acórdão 1201/2020 Plenário, Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo)

5.3.4. Estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;

5.3.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.6. Que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisosI e III da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações;

5.3.7. Que, embora qualificadas como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, incidam em qualquer das vedações do artigo 3°, parágrafo 4°, da Lei Complementar nº 123, de 2006, no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006;

5.4. A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este edital na data, no horário e no endereço eletrônico indicado acima. A PMGL-ES não se responsabilizará por eventual desconexão dos **LICITANTES** ao referido SISTEMA.

5.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta Licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subseqüente (inclusive o horário), independentemente de nova comunicação.

5.6. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, fica sujeito às sanções cabíveis.

5.7. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha pessoal e intransferível do representante credenciado pela LICITANET (provedor do sistema).

5.8. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

VI – CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

6.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores;

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

6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

6.6. Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

VII – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, AS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA, CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, PROPOSTA COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO E O PREÇO, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das propostas e dos documentos de habilitação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. Nesta etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006.

7.6. A PROPOSTA deverá conter as informações indicadas abaixo:

a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço completo e indicação de endereço eletrônico (e-mail), ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;

b) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

c) Descrição detalhada do objeto licitado, com indicação da quantidade de unidades para o lote, da marca (quando for o caso), de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

d) Indicação única de preço para cada lote, com exibição do valor unitário e total referente os itens de cada lote com até duas casas decimais em algarismos e do valor total da proposta em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, podendo as licitantes elaborarem suas propostas com base no modelo do Anexo II deste Edital;

d.1) havendo discrepância entre os preços unitários e totais da proposta ajustada, prevalecerá o valor total arrematado e, havendo discordância entre o valor total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá o que equivale ao valor arrematado.

d.2) na falta de indicação dos valores por extenso, as propostas serão aceitas desde que não comprometa o entendimento claro do valor cotado.

e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados do envio da proposta de preços pelo anexo do Sistema LICITANET (na fase de aceitabilidade de propostas, após a fase de lances).

e.1) Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, será facultada ao Pregoeiro a realização de diligências, e, não sendo ajustado o prazo pelo licitante, a proposta será desclassificada.

e.2) Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

e.3) Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, caso persista o interesse deste Município.

e.4) A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos da alínea anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

7.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

7.8. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

7.9. A proposta não poderá impor condições ou opções, sob pena de desclassificação.

7.10. Os documentos remetidos por meio do sistema da Licitanet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

7.10.1. Os originais ou cópias autenticadas dos documentos, caso solicitados, deverão ser entregues no Setor de Compras e Licitações no endereço: Rua Adelino Lubiana, nº 142, Centro, Governador Lindenberg – ES, CEP 29.720-000.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

8.1.1 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

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

8.2 Aberta a sessão pública, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.3 A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, sendo que somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.4 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

8.5 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.6 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.7 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

8.7.1 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8.8 Classificadas as propostas, considerando-se o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.9 Aberta a etapa competitiva, no ambiente eletrônico da sala de disputa, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos.

8.9.1 Os lances para os lotes com mais de um item serão feitos de forma global**.**

8.10 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.11 A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento, respectivo horário de registro e valor.

8.12 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do(s) ofertante(s).

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

8.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser os estipulados neste **edital** e/ou **na plataforma eletrônica** utilizada para realização do Pregão**.**

8.14.1 Os lances subsequentes, bem como os valores iniciais devem ser cotados em 02 (duas) casas decimais.

8.15 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.16 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

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

8.18 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.19 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

8.23 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.

8.24 O Critério de julgamento adotado será o menor preço POR LOTE, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.26 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando a licitação não for exclusiva para as mesmas, 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.27 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.

8.28 A melhor classificada nos termos do item 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.

8.29 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.

8.30 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.

8.31 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.32 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

8.33 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.34 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

a) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta, prevista no item 8.34.

8.35 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.34, 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 no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

8.36 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos. O Pregoeiro, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

8.37 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico de divulgação **https://www.licitanet.com.br/.**

IX – DA HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances e o exame da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, exequibilidade e adequação, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante arrematante conforme disposições deste Edital.

9.2. Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado detentor da melhor proposta e os documentos de habilitação encaminhados, serão disponibilizados para verificação pelo Pregoeiro.

9.3. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, ou recusar-se a assinar o contrato, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

9.4. Nas hipóteses previstas no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

9.5. Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

9.6. Documentos de Habilitação:

9.6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA.

a). 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.

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

c). 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.

d). 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.

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

f). 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.

g). 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.

h). 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.

i). 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).

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

9.6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b). 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.

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

d). 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.

e). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f). Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.6.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.6.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a). A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto a ser contratado, comprovando em experiência anterior e que sejam compatíveis em características, quantidades e prazos e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

a1). Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão **CONTRATANTE**, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

a2). Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

a3). Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada.

a4). Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

b). Declaração da licitante que dispõe dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo Município. Dentre os profissionais indicados, a licitante **DEVERÁ DECLARAR QUE DISPÕE**:

i. Gerente de Projetos que responderá pela **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE** devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de Gerência de Projetos e certificação PMI – Project Management Institute;

ii. Profissional de nível superior com especialização em engenharia da informação, que atuará como consultor da equipe de implantação na análise, classificação e avaliação da segurança das informações e performance dos softwares;

iii. Analista de sistemas, que atuarão no desenvolvimento e implementação dos sistemas contratados, devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de análise e/ ou desenvolvimento de sistemas;

iv. Profissionais de nível superior que serão disponibilizados para este contrato, para atuar na prestação dos serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção da ferramenta. Inclusive os profissionais com formação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, conforme o caso e disponibilidade da empresa.

b1). A COMPROVAÇÃO da capacitação Técnico-profissional dar-se-á pela apresentação de "Relação Explícita" dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima, acompanhados:

I). Da comprovação da empresa possuir tais técnicos em seu quadro profissional, ou sócio, que tenha vínculo com a mesma;

II). Dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC), juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso.

9.6.3.1. Serão aceitos para fins de comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa proponente (**letra b1 do ITEM 9.6.3):** apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações pertinentes e acompanhada de ficha de registro do Empregado (FRT) ou livro de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviços ou no caso de sócio ou diretor, contrato social em vigor.

9.6.3.2. A empresa licitante fica **isenta** de apresentar: a **COMPROVAÇÃO** de vínculo e os diplomas/declarações **(letra b1 do ITEM 9.6.3)** na relação de documentos de habilitação, **hipótese em que DEVERÁ apresentar DECLARAÇÃO formal que apresentará em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, os documentos comprobatórios para a fins de comprovação dessas exigências.**

9.6.3.3. Atestado/declaração de visita técnica às instalações, hardware e softwares da Prefeitura, Câmara e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Governador Lindenberg/ES, emitido pela Secretaria de Administração, **acompanhado de declaração da Licitante atestando que**:

9.6.3.3.1. Está ciente das condições de licitação, que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais, inclusive do ambiente

tecnológico da Prefeitura, Câmara e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Governador Lindenberg/ES, que obriga-se a fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da contratação, não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades.

9.6.3.3.2. Para as licitantes que optaram pela NÃO REALIZAÇÃO da visita técnica deverão apresentar a declaração de que trata o ITEM 9.6.3.3.1, ficando isentos da apresentação do atestado de visita técnica/Declaração da visita do local de execução da prestação dos serviços emitido pelo responsável da Secretaria de Administração na ocasião da visita

9.6.3.3.3. Declaração afirmando que dispõe de todos os requisitos e características técnicas exigidas no edital, que executará os serviços de acordo com o projeto e especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do Município, Câmara e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Governador Lindenberg/ES e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.

9.6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

a). Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

b). Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

c). Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

9.6.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

9.6.5 DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS EXIGIDAS POR LEI

a) Declaração da interessada, datada e assinada, que não possui em seu quadro pessoal, empregados, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 **(Conforme modelo Anexo III);**

b) Declaração da proponente que não mantém 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, nos termos do inciso IV, do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021. **(Conforme modelo anexo III);**

c). Declaração da proponente de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do inciso IV, do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021 **(Conforme modelo anexo III);**

9.6.6 A etapa de habilitação ficará suspensa até a conclusão da devida análise dos documentos que constam nos subitens anteriores, devidas diligências, conforme caso.

9.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se a licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz (Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais - INSS e PGFN/RFB).

9.8 O Pregoeiro durante a análise dos documentos de habilitação poderá proceder à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, etc).

9.9 Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

9.10 Realizada a habilitação, será verificado sob pena de inabilitação eventual descumprimento das vedações elencadas no item 5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, mediante consulta ao:

9.11 Cadastro Nacional consolidado de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo TCU, no endereço eletrônico: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/;

9.12 As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

9.13 Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

9.14 O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

9.14.1 A inabilitação de licitantes por falta de previsão expressa do objeto licitado em seu contrato social fere o caráter competitivo da licitação, conforme se observa do teor do Acórdão TCU 571/2006 – Plenário. Sendo neste caso analisado se a proponente apresenta experiência adequada e suficiente para o desempenho da atividade objeto da licitação.

9.15. Os Licitantes que apresentarem **declarações e outros documentos forjados** e com **assinaturas adulteradas** estão sujeitos as penas previstas no Capítulo III – Da falsidade Documental, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei Nº 2.848/1940), **além da inabilitação no certame** e sanções previstas na Lei 14.133/2021 no que couber.

9.16. Está incluído neste item o ato de "copiar e colar" a imagem da grafia de assinaturas em declarações, sem que as mesmas de fato sejam assinadas.

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Caso solicitado pelo Pregoeiro, a proposta final reajustada do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **02 (dois) dias**, a contar da solicitação do mesmo no sistema eletrônico e deverá:

10.2. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou 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, estando em consonância com o modelo do **anexo II** deste edital.

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

10.4. 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.

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

10.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, II da Lei nº 14.133/21).

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

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

XI - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.2. 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.

11.3. 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 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.

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

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

XII – DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XIII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Não havendo intenção de recurso contra a decisão final do Pregão, o Resultado de Julgamento será submetido à Autoridade Competente, para adjudicação e homologação, assim entendida aquela que tiver sua proposta aceita e for considerada habilitada ao final do certame.

XIV – DA VIGÊNCIA / PRORROGAÇÃO.

14.1. Da vigência e Prorrogação.

14.1.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

14.1.2. No referido prazo de execução deverão ser concluídos os serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados.

14.1.3. Por se tratar de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o referido contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 15 anos na forma do artigo 114 da Lei n° 14.133, de 2021.

14.1.4. Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

14.1.5. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.6. Aplicar-se-ão os arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, nas situações de extinção contratual.

XV – DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

15.1. O critério de medição e o pagamento do (s) objeto desta licitação ocorrerá em conformidade com a **CLÁUSULA QUARTA (ITEM 4.2)** da minuta do Contrato - anexo IV do edital.

XVI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias constante da **CLÁUSULA QUARTA (ITEM 4.3)** da minuta do contrato – Anexo IV do Edital.

XVII – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

17.1. As Sanções e Penalidades a serem adotadas pelo descumprimento das condições expostas por este edital serão as estabelecidas pela **CLÁUSULA QUINTA** da minuta do Contrato – Anexo IV do edital.

XVIII – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos e/ou impugnar os termos deste Edital perante o Município a empresa proponente que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

18.2. Os esclarecimentos e/ou impugnação deverão ser realizados via petição dirigida ao Pregoeiro Oficial, na forma eletrônica, pela plataforma utilizada para realização do presente Pregão Eletrônico (https://www.licitanet.com.br/).

18.3. Caberá ao Pregoeiro Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, e responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação ou prestar esclarecimentos, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da impugnação.

18.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

18.5. Os esclarecimentos e/ou impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

18.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida que pode ser adotada pelo Pregoeiro Oficial, conforme o caso, e será justificada nos autos do processo licitatório.

18.7. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

18.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração Municipal.

18.9. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação por parte das empresas interessadas, das condições nele estabelecidas.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Fica assegurado ao Município de Governador Lindenberg -ES o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

19.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

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

19.4. 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.

19.5. Esta licitação não implica proposta de assinatura do contrato administrativo por parte do Município de Governador Lindenberg. Até a entrega da Nota de Empenho ou da autorização de faturamento ou da entrega do bem, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município de Governador Lindenberg tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.6. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e de quaisquer documentos relativos a esta licitação, onde Município de Governador Lindenberg -ES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos,

independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório, inclusive nenhuma indenização será devida às licitantes por esse fim;

19.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

19.8. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;

19.9. 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 Prefeitura deste Município.

19.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

19.11. A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

19.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito o Pregoeiro, no Setor de Licitação, Edifício da Prefeitura Municipal, em Governador Lindenberg -ES, no horário de 11h00min às 17h00min, exceto nas sexta-feira que o horário de funcionamento é de 07h00min às 12h00min.

19.13. Cópias de documentos não inclusos neste edital e que as empresas interessadas julguem necessários, se disposto pelo Município de Governador Lindenberg, serão fornecidos mediante taxa de expediente/reprodução e disponibilização dos documentos, proporcional ao número de cópias, cujo pagamento, o adquirente deverá comprovar mediante apresentação de cópia do respectivo recibo do DAM (Documento de Arrecadação Municipal).

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

19.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n° 14.133 de 01/04/2021 e legislação pertinente constante do preâmbulo deste.

19.16. Se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinara a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da proponente, na

ordem de classificação, e assim sucessivamente, ate a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

19.17. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

19.18. A proposta Comercial e todas as declarações devem ser apresentadas conforme anexos deste edital.

19.19. Declaração falsa prestada ou documento falso apresentado em atendimento às exigências editalícias, acarretará a EXCLUSÃO da empresa proponente deste certame, caracterizando o enquadramento de figuras penais, bem como as sanções previstas neste edital, e ainda na Lei Federal 14.133/21 independente da fase em que se encontrar o procedimento licitatório, inclusive para a assinatura do Contrato Administrativo.

19.20. Responderá criminal, civil e administrativamente a empresa proponente que apresentar quaisquer declarações ou documentos não autênticos.

19.21. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **https://www.licitanet.com.br/** e site www.governadorlindenberg.es.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos gratuita na sala de licitações na Sede da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg-ES, sito à Rua Adelino Lubiana, 142, Centro– Governador Lindenberg – ES - CEP 29.720-000, em dias úteis, no horário de 11h00min às 17h00min, exceto na sexta-feira que o horário de funcionamento é de 07h00min às 12h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

19.23. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO;

ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

Governador Lindenberg/ES, em 24 de setembro de 2024.

EDIGAR CASAGRANDE:05518370717

Assinado de forma digital por EDIGAR CASAGRANDE:05518370717
Dados: 2024.10.03 12:50:31 -03'00'

Edigar Casagrande

Pregoeiro

ANEXO I

PROCESSO(S) Nº 113.267/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, "a" da Lei Federal nº 14.133/2021)

1.1. Constitui o objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração** da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES, nas quantidades, condições, especificações a seguir estabelecidas neste Temo de Referência.

1.2. Na elaboração da proposta, deverão estar inclusos todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos objetos, tais como encargos sociais, previdenciário, trabalhista, transporte, seguro etc.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, "b" da Lei Federal nº 14.133/2021)

2.1 Trata-se de contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES, pelo Legislativo Municipal e a Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Governador Lindenberg/ES no que tange as atividades administrativas exercidas pelos órgãos.

2.2 Salientamos que estamos solicitando a contratação do objeto supramencionado também para a CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG/ES e a AUTARQUIA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE GOVERNADOR LINDENBERG/ES em virtude da decisão exarada pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, conforme Acórdão nº 00910/2019-1, a qual determinou a responsabilidade do Município em manter e gerenciar o sistema de execução orçamentária e financeira desses Órgãos.

2.3 Tal contratação é fundamental para dar continuidade e aprimoramento à implantação de um sistema informatizado de gestão administrativa, a administração prevê a integração e a melhoria no fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.

2.4 Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo-benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.

2.5 Com o avanço da tecnologia, os órgãos públicos necessitam estar em constante funcionamento, seja para o trabalho interno com assuntos relacionados ao que está sendo tratado no ambiente interno, como administração dos locais públicos como prefeituras, câmaras de vereadores, autarquias, ambientes educacionais ou de saúde, como também para que o atendimento externo, seja para a população em geral ou classes definidas como empresas.

2.6 A tecnologia trouxe uma facilidade muito grande para todos, facilitando professores no preparo e na aplicação de aulas e facilitando também os contadores na gestão contábil e no arquivamento de documentos, que anteriormente dependiam de salas para arquivos, e hoje toda a documentação encontra-se dentro de uma pasta na rede de dados. Além destes profissionais pode-se citar que basicamente todas as áreas são afetadas pelo uso da tecnologia, seja na utilização de computadores, servidores, impressoras, aparelhos de rede de dados, entre outros, e por isso, esses equipamentos devem funcionar de forma ininterrupta ou pelo menos de forma que consiga trabalhar sem correr o risco de qualquer oscilação na energia o dispositivo desligar e até mesmo ser danificado.

2.7 Nesse contexto, mais do que nunca, a utilização e a contratação de Soluções de TI demandam especial atenção para o planejamento e visão de futuro das organizações. Apesar de serem considerados bens e serviços comuns, para acompanhar a crescente velocidade de atualização tecnológica e de inovação, a manutenção e a modernização dos ativos de TI requerem investimento, priorização e tratamento diferenciado pelas administrações.

2.8 A presente contratação vem ao encontro da necessidade de modernização da Administração Pública, de sua integração à sociedade da informação e ao mundo digital. Essa já é a orientação das instituições globais de referência, e dos órgãos de controle e fiscalização,

que reconhecem o uso da tecnologia da informação e comunicação (TIC) como um poderoso instrumento de promoção da governança pública, da conformidade às normas constitucionais e legais, da eficiência, da acessibilidade dos cidadãos a serviços e outras atividades governamentais, buscando os padrões de excelência que se espera da Administração Pública do século XXI.

2.9 Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, "d" da Lei Federal nº 14.133/2021)

3.1. CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

3.1.1. Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente.

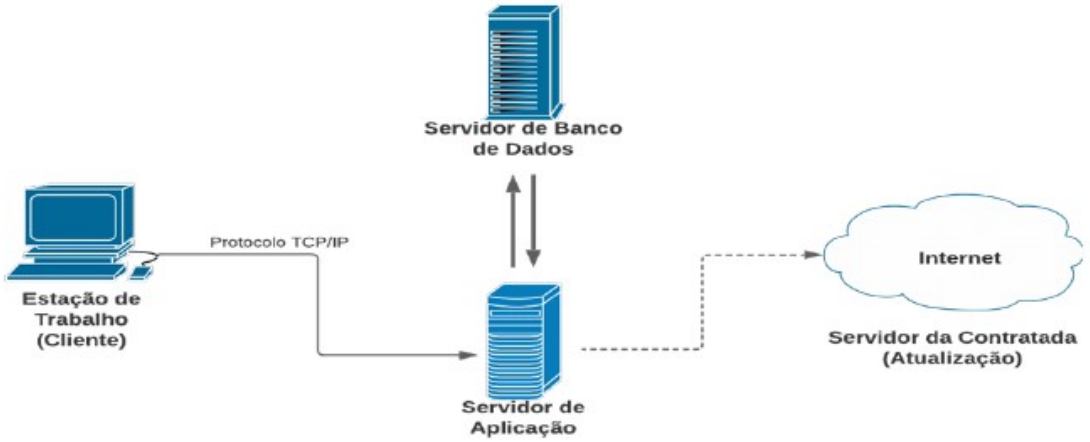
3.1.2. Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

3.2. AMBIENTE TECNOLÓGICO

3.2.1. A solução será implantada em um ambiente tecnológico usado, planejado e disponibilizado pela Divisão de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados e interligados;

3.2.2. Os sistemas de gestão pública serão instalados em servidores e estação de trabalho disponibilizados pela Divisão de Tecnologia da Informação e deverão ser compatíveis com Windows Server 2019 para servidores e Windows 10 64 bits ou superior para estações de trabalho, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

3.2.3. A comunicação entre os servidores e estações de trabalho utilizará o protocolo TCP/IP e os sistemas de gestão pública deverão funcionar na intranet da Prefeitura, totalmente independe de internet. No caso de atualização, o servidor do contratante se conectará ao servidor da contratada, preferencialmente, nos horários onde não tem atendimento ao público, evitando assim possível lentidão ou até mesmo, a paralização nos serviços.



3.2.4. A solução deverá funcionar com banco de dados sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql), a fim de evitar possíveis lentidões e erros no processamento das informações, promovendo a administração pública maior eficiência operacional. Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e /ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional.

3.2.5. Caso a licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da **CONTRATADA**, o fornecimento de licença vitalícia com nota fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES, não gerando qualquer custo adicional ao Município; será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais.

3.2.6. O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os técnicos da contratante tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

3.3. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

3.3.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

3.3.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

3.3.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

3.3.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

3.3.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

3.3.6. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera; as operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema.

3.3.7. O sistema deverá possuir módulo de auditoria aos acessos de usuários em todos os módulos instalados, especificando usuário, data, hora, e endereço IP.

3.3.8. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

3.4. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

3.4.1. Transacional:

3.4.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que executam ou registram as atividades administrativas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central.

3.4.1.2. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas, onde os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

3.4.1.3. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (através de "teclas de atalhos" no teclado).

3.4.1.4. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

3.4.1.5. O sistema deverá ser integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP.

3.4.1.6. O sistema deverá permitir futuras integrações com APIs de plataforma pública e/ou privada, a fim de atender as necessidades da administração pública.

3.4.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade:

3.4.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

3.4.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

3.4.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

3.4.2.4. Para as operações no sistema, o usuário deverá ser autenticado através de senhas (deve-se registrar logs), de forma a possibilitar auditorias futuras.

3.4.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

3.4.3. Documentação 'On-line'.

3.4.3.1. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

3.4.4. Interface Gráfica:

3.4.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

3.4.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

3.5. DOCUMENTAÇÃO.

3.5.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

3.5.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

3.5.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

3.6. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS:

3.6.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

3.6.2. A **CONTRATADA** providenciará a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

3.6.3. A **CONTRATADA** executará os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município, bem como o Legislativo e a Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Governador Lindenberg/ES fornecerão os arquivos dos dados em formato utilizado atualmente pelo sistema para migração, com os respectivos *lay-outs*.

3.6.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte na sede do Município e em outros locais indicados.

a). Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

b). Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

c). Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

3.7. DOS RELATÓRIOS

3.7.1. Os sistemas deverão permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasão do Município, definidos pelo usuário.

3.7.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

3.8. SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

3.8.1. Conforme descrito no presente termo de referência, o objeto pretendido pela Administração contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos:

ITEM	SISTEMA	ÓRGÃO
1.	Hospedagem em Data center	Prefeitura
2.	Sistema de Contabilidade	Prefeitura
		Câmara
		SAAE
3.	Sistema de Almoxarifado	Prefeitura
4.	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais	Prefeitura
5.	Sistema de Compras, Contratos e Licitações	Prefeitura
6.	Sistema de Gestão Tributária	Prefeitura
7.	Sistema de Gestão de Protocolos e Processos	Prefeitura
8.	Sistema de Controle de Frotas	Prefeitura
9.	Sistema de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet	Prefeitura
10.	Sistema de Portal da Transparência	Prefeitura
11.	Sistema de Controle de Arrecadação de Receitas de Repasses Estaduais e Federais (ICMS)	Prefeitura
12.	Sistema de Nota fiscal de Serviços Eletrônica	Prefeitura
13.	Sistema de ISS Bancário	Prefeitura
14.	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Prefeitura
15.	Sistema de Controle Interno e Auditoria	Prefeitura
16.	Sistema de Meio Ambiente	Prefeitura
17.	Sistema de Gestão Educacional	Prefeitura

3.8.2. O detalhamento técnico dos sistemas a serem contratados estão especificados no **ANEXO II** deste Termo de Referência.

3.9. GESTÃO DE AMBIENTE DE HOSPEDAGEM (DATACENTER)

3.9.1. A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela licitante com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.

3.9.1.1. A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:

a) Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;

b) Rede elétrica estabilizada;

c) Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet,

d) Fonte de alimentação e discos;

e) Controle de acesso restrito ao local de instalação;

f) Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;

g) Monitoração 24x7 dos servidores;

h) Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;

i) Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados;

j) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;

k) Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;

l) Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;

m) Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;

n) Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.

o) Ambiente climatizado;

p) Detecção de invasão; Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate); Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night); 45.

3.10. DA SUBCONTRATAÇÃO (Art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021)

3.10.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratada.

3.11. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO (Art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021)

3.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 a presente contratação;

3.12. DA SUSTENTABILIDADE

3.12.1. Não se aplica a presente contratação;

3.13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

3.13.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos produtos a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no certame em tela.

3.13.2. Não será permitida a participação de cooperativa.

4. DA VIGÊNCIA (art. 6, inciso XXIII, alínea "a" da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

4.2 No referido prazo de execução deverão ser concluídos os serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados.

4.3 Por se tratar de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o referido contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 15 anos na forma do artigo 114 da Lei n° 14.133, de 2021.

4.4 Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

4.5 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

4.6 Aplicar-se-ão os arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, nas situações de extinção contratual.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (art. 6, XXIII, "j" da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.1. A prestação do serviço requerido será custeada com recursos orçamentários previstos para o **exercício de 2024**, alocado na **Secretaria requisitante** conforme a seguinte classificação:

003 - Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO

003003.1912600022.005 – Tecnologia da Informação.

33904000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Ficha – 051

004 - Secretaria Municipal de FINANÇAS

004005.0412300022.014 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças.

33904000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Ficha – 070

006 - Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO E CULTURA

005006.1212200062.021 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação e Cultura

33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha – 100

010 - Secretaria Municipal de MEIO AMBIENTE

010018.1812200212.096 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente

33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha – 550

5.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA (art. 89, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021)

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da **CONTRATADA**:

6.1.1 Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero, perfeição e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;

6.1.2 Entregar com pontualidade os serviços solicitados, dentro dos prazos pré-estabelecidos;

6.1.3 Comunicar imediatamente e por escrito ao **CONTRATANTE**, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

6.1.4 Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da contratação;

6.1.5 Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas pelo **CONTRATANTE**, que possa comprometer a continuidade dos serviços, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

6.1.6 O acondicionamento e transporte dos equipamentos e materiais exigidos para a contratação responsabilizando-se pelas deteriorações ocorridas decorrentes de más condições de acondicionamento ou transporte dos mesmos;

6.1.7 Trocar às suas expensas, todos os equipamentos e materiais utilizados para a efetiva prestação dos serviços considerados inadequados, a critério da fiscalização do **CONTRATANTE;**

6.1.8 Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento dos serviços;

6.1.9 Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

6.1.10 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

6.1.11 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização da Secretaria, através do fiscal de contrato, que acompanhará a prestação dos serviços.

6.1.12 A **CONTRATADA** assumirá a responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações quantos às leis trabalhistas e previdenciárias;

6.1.13 Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto contratado.

6.1.14 Aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.15 Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

6.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.1.17 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

6.1.18 Cumprir o cronograma proposto de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

6.1.19 Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da **CONTRATANTE**.

6.1.20 Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da **CONTRATANTE**, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela **CONTRATANTE**, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

6.1.21 Solicitar junto à **CONTRATANTE**, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à **CONTRATANTE**.

6.1.22 Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.

6.1.23 Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e *"softwares"* aplicativos básicos.

6.1.24 Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado.

6.1.25 Tornar disponível à **CONTRATANTE**, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

6.1.26 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da **CONTRATANTE**, em local a ser definidos pela mesma

6.1.27 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da **CONTRATANTE**.

6.1.28 A **CONTRATADA** prestará todo e qualquer suporte à **CONTRATANTE**, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

6.1.29 Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do **CONTRATANTE**;

6.1.30 Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da **CONTRATANTE**, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

6.1.31 Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela **CONTRATANTE**, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

6.1.32 A **CONTRATADA** não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

6.1.33 A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

6.1.34 A **CONTRATADA** não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

6.1.35 A **CONTRATADA** arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.1.36 A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

6.1.37 Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela **CONTRATANTE**, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 06 (seis) horas de duração;

6.1.38 Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da **CONTRATANTE** para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a **CONTRATANTE** que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela **CONTRATANTE**;

6.1.39 Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela **CONTRATANTE** de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela **CONTRATADA**, de comum acordo com a **CONTRATANTE**;

6.1.40 Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da **CONTRATANTE** decorre de inaptidão do treinador designado pela **CONTRATADA**, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao **CONTRATANTE**.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 89, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021)

7.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações do **CONTRATANTE**:

7.1.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o **CONTRATADO,** em conformidade com Autorização de Fornecimento/Execução, sendo que o pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento dos serviços e os procedimentos burocráticos;

7.1.2 Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATADO sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 14.133/2023, artigo 95;

7.1.3 Notificar o **CONTRATADO** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.1.4 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.1.5 Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação do **CONTRATADO**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

7.1.6 Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria Municipal Requerente a execução dos serviços, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo **CONTRATANTE.**

7.1.7 Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela **CONTRATADA**, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

7.1.8 Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela **CONTRATADA**, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

7.1.9 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, conforme ajustado no presente Contrato;

7.1.10 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

7.1.11 Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato e fornecer o banco de dados dos sistemas a serem migrados.

7.1.12 A **CONTRATANTE** compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

7.1.13 Obriga-se a **CONTRATANTE**, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da **CONTRATADA**, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da **CONTRATANTE**, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela **CONTRATADA** ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

7.1.14 A **CONTRATANTE** obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

7.1.15 Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A **CONTRATADA** não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE**.

7.1.16 Somente é permitido à **CONTRATANTE** a reprodução de CÓPIA DE RESERVA ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas no **inciso anterior**, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto contratado, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da **CONTRATADA**, sujeitando a **CONTRATANTE**, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.

7.1.17 Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela **CONTRATADA**. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a **CONTRATADA** deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

7.1.18 A **CONTRATANTE** será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevido, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

7.1.19 Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da **CONTRATADA**.

7.1.20 Pôr à disposição da **CONTRATADA**, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município **CONTRATANTE**, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

7.1.21 Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a **CONTRATANTE** dará conhecimento dos fatos à **CONTRATADA**, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

7.1.22 Formar as equipes para atuarem com os consultores da **CONTRATADA** no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

7.1.23 Informar e manter atualizado junto à **CONTRATADA** nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

7.1.24 A **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA** a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A **CONTRATADA** de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A **CONTRATANTE** se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da **CONTRATADA**, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6, Inciso XXIII, alínea “e” da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.1. Condições de Execução:

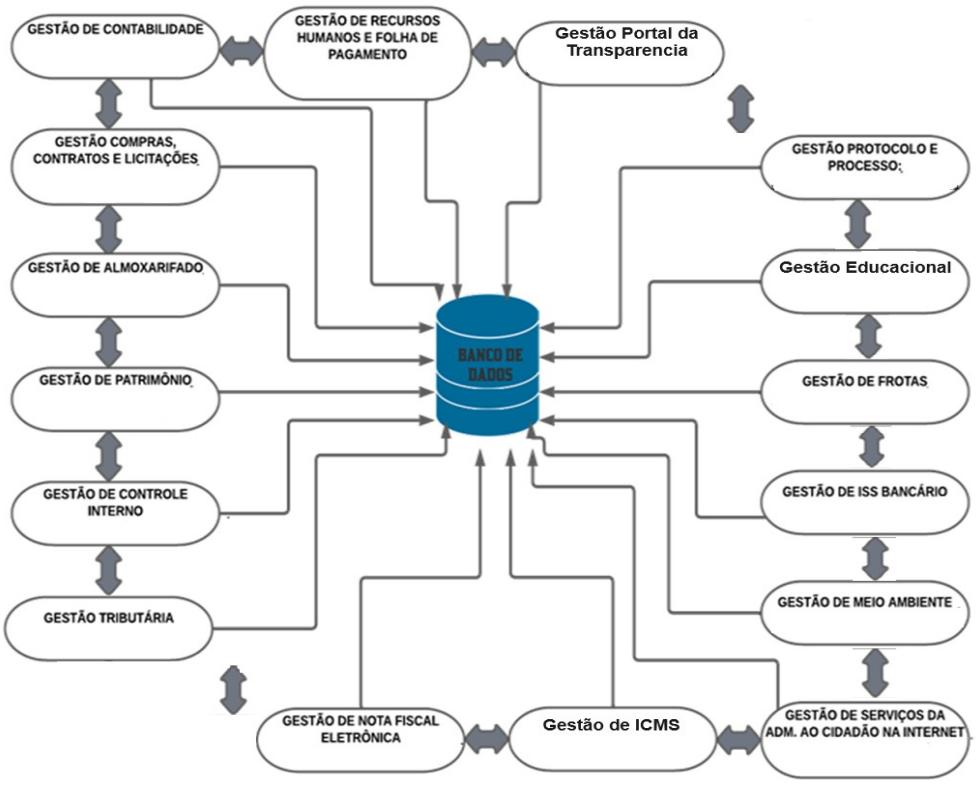
8.1.1. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) **prestados mensalmente**, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço;

8.1.2. A **CONTRATADA** deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas neste Termo de Referência, sendo recusado o serviço que estiver com alguma característica diferente das especificações.

8.1.4. Verificada alguma irregularidade, o serviço será refeito, ficando o custo por conta da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.1.5. Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município de Governador Lindenberg/ES iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

8.1.6. Conforme a ilustração:



8.2. Dos Prazos de Entrega (art. 40, §1º, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.2.1. O **CONTRATANTE** emitirá uma Autorização de Fornecimento/Execução, com a respectiva nota de empenho, através da Secretaria Requerente, autorizando a prestação de serviços pela **CONTRATADA**.

8.2.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução no local indicado na Autorização de Fornecimento/Execução ou quando for o caso na Sede da

Prefeitura, localizado à Rua Adelino Lubiana, nº 142, centro, Município de Governador Lindenberg/ES, CEP 29.720-000, preferencialmente **de segunda a quinta feira no horário de 11h as 16:59h e as Sexta Feira no horário de 07h as 12:59h,** em conformidade com as especificações e quantidades descritas na respectiva Autorização de Fornecimento/Execução emitida.

8.2.1.2. O prazo máximo para conclusão da implantação, migração de dados, testes, certificação e treinamento será de **60 (sessenta) dias**.

8.2.2. Caso o **CONTRATADO** verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de estabelecido, deverá protocolar solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente justificado, e o novo prazo previsto para entrega.

8.2.3. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo **CONTRATANTE** na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se o **CONTRATADO** da decisão proferida.

8.2.4. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o **CONTRATADO** deverá imediatamente entregar o objeto.

8.3. Critérios De Recebimento: (art. 40, §1º, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.3.1. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 140 da Lei Federal n° 14.133/21.

8.3.2. Os serviços serão recebidos:

I. PROVISORIAMENTE, de forma sumária, **no ato da entrega**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, em conformidade com a **IN SCL MUNICIPAL 001/2024**;

II. DEFINITIVAMENTE, pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de **até 05 (cinco) dias** a partir da apresentação do documento fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, em conformidade com a **IN SCL MUNICIPAL 001/2024;**

8.3.3. Será rejeitado no recebimento, os serviços com especificações diferentes daquelas contratadas, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos a seguir:

8.3.3.1. Constatadas irregularidades no serviço prestado, o **CONTRATANTE**, poderá:

a). Se disser respeito a serviços prestados em desconformidade com as especificações dos serviços, qualquer dos demais motivos elencados nestes itens, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a prestação dos serviços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1). Na hipótese de substituição, o **CONTRATADO** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente **CONTRATADO**;

b). Na hipótese de complementação, o **CONTRATADO** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE** no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente **CONTRATADO**.

8.4. Vistoria às instalações da Prefeitura: (art.63, §2º, §3º, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.4.1. Os licitantes interessados **PODERÃO** fazer visita técnica às instalações, com a finalidade de conhecimento do hardware e software da Prefeitura, da Câmara, do SAAE de Governador Lindenberg/ES e condições de execução e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos. A Secretaria de Administração emitirá uma declaração/Atestado de visita técnica, e a mesma deverá ser apresentada junto com a documentação de Habilitação, **a não apresentação da declaração não acarretará na inabilitação da Licitante.**

8.4.2. Os Licitantes deverão agendar a visita com a Secretaria de Administração, a partir da data da publicação do edital através do e-mail semadlindenebrg@gmail.com, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.

8.4.2.1. Durante a realização da visita técnica ao local da prestação de serviços, a empresa proponente poderá requerer todas as informações referentes às condições do local e ou dos materiais necessários para o fiel cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.4.3. A visita técnica deverá ser realizada por profissional da licitante, devidamente identificado, até o dia anterior à data marcada para a entrega da proposta.

8.4.4. O custo da visita técnica correrá por conta exclusivo da(s) empresa(s) Licitante(s). Durante a visita os licitantes serão acompanhados por servidor designado pela Secretaria de Administração.

8.4.5. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

8.4.6. A **NÃO** realização da visita técnica por parte da empresa proponente não será motivo de **INABILITAÇÃO**, caracterizando que o proponente tem conhecimento de todas as informações das condições do local e ou dos materiais necessários para o fiel cumprimento das obrigações objeto da licitação, contudo não poderá alegar desconhecimento das condições da área física da referida prestação de serviços para exigir quaisquer desembolso financeiro e/ou outras reivindicações da Contratante;

8.4.7. Por questões de compatibilidade, a contratação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério do licitante, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6, XXIII, "f" da Lei Federal nº 14.133/2021)

9.1. A fiscalização de todas as fases da execução do objeto da contratação será feita pelo **CONTRATANTE**, por intermédio **DO RESPONSÁVEL** designado **GESTOR/FISCAL** do contrato para desempenhar as atividades de gestão, nos termos da **IN SCL MUNICIPAL 001/2024**, através de Portaria, indicado pelo Secretário Municipal de Administração, nos termos do Artigo 117 da Lei n° 14.133/2021, com autoridade para exercer em nome do **CONTRATANTE** toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

9.2. A fiscalização será exercida no interesse do **CONTRATANTE** e não exclui e nem reduz a responsabilidade do **CONTRATADO**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9.3. A Fiscalização poderá determinar, a ônus do **CONTRATADO**, a substituição dos materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas, cabendo ao **CONTRATADO**, providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de fornecimento.

9.4. Caso o Secretário Municipal não designe nenhum servidor para acompanhar o fornecimento e fiscalização, o mesmo assumirá tal responsabilidade.

9.5. O **CONTRATANTE**, através do fiscal/gestor do contrato comunicará ao **CONTRATADO**, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção.

9.6. A presença da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade do **CONTRATADO.**

9.7. O Gestor/Fiscal do Contrato indicado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, ora **CONTRATADO**, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.8. O **CONTRATADO** é obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

9.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal Requisitante do **MUNICÍPIO,** em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9.10. Ficarão indicados os responsáveis pelo acompanhamento e **fiscalização** da execução do Contrato os servidores, designados pelas Secretarias/Órgãos Municipais para esta finalidade:

	TITULAR	SUPLENTE
SERVIDOR(A)	Cristiane Piona da Silva	-----
CARGO	Assessor de Planejamento II	-----
VÍNCULO	Efetivo com cargo de comissão	-----

9.11. No caso de o fiscal titular ser afastado da função, definitivamente ou temporariamente, por qualquer motivo (Ex.: exoneração, férias, licença e etc...), o fiscal suplente deverá ser cientificado formalmente pela Administração para assumir a função definitiva ou pelo período de afastamento do titular, conforme o caso. Na hipótese de o suplente também ser afastado por qualquer motivo enquanto ausente o titular, a Administração deverá providenciar a nomeação de outro servidor para assumir a fiscalização.

9.12. Ficarão indicados responsáveis pela **gestão** do contrato/ata de registro de preços os servidores, designados pela Secretaria Requisitante para esta finalidade:

	TITULAR	SUPLENTE
SERVIDOR(A)	Fabiana Grolla Nali Pereria	-----
CARGO	Secretária de Administração	-----
VÍNCULO	Agente Politico	-----

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6, XXIII, "g" da Lei Federal nº 14.133/2021)

10.1. O faturamento dos serviços ocorrerá no ato da efetivação dos mesmos, conforme a Autorização de Fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação do(s) documento (s) fiscal (is) hábil (eis), sem emendas ou rasuras, e dos documentos e regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.1. O **CONTRATANTE**, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço prestado e/ou mercadoria adquirida, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no **Decreto Municipal nº 6.900, de 23 de agosto de 2024 e na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012**, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

10.1.2. As EMPRESAS DISPENSADAS DE RETENÇÕES, deverão entregar a declaração, anexa ao documento de cobrança, a que se refere o Decreto Municipal nº 6.900/2024 e a IN SRF 1.234/2012, ou outras que a substituir, assinada pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de se não o fizer, se sujeitarão à retenção do imposto de renda sobre o valor total do documento fiscal.

10.1.3. Os prestadores de serviços e/ou fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais destacando o valor da retenção do Imposto de Renda pertinente a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 6.900/2024, sob pena de não aceitação pela Administração do documento fiscal.

10.2. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Governador Lindenberg/ES, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta da **CONTRATADA**, em parcelas mensais e consecutivas ao final de cada mês correspondente ao serviço efetivamente prestado, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 devidamente aceitos e aprovados pelo Gestor/Fiscal do Contrato, acompanhada da liquidação.

10.2.1. A certificação da fatura será efetuada pelo **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal/gestor do contrato, o qual emitirá atestado comprovando o fornecimento.

10.2.2. Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = \frac{VF \times 0{,}33 \times ND}{100}$$

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

10.2.3. Incumbirá a **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo **CONTRATANTE**, juntando-se à respectiva discriminação do fornecimento efetuado, e o memorial de cálculo da fatura.

10.3. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a contratada para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

10.4. O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do **CONTRATANTE**.

10.5. É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação de serviços.

10.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços mediante solicitação da **CONTRATADA**, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Artigo 131, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, e observado o seguinte:

10.6.1. Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a **CONTRATANTE**, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

10.7. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.7.1. Caso o contrato seja renovado, o valor poderá ser reajustado mediante requerimento, desde que seja observado o interregno de 01 (um) ano/12 (doze) meses contado a partir da data do orçamento estimado, para o primeiro reajuste, tendo como base, o ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação), ou outro que vier a substituí-lo;

10.7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.7.3. O reajuste será realizado por apostilamento, com fundamento no artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

10.8. Para a efetivação do pagamento a **CONTRATADA** deverá manter as mesmas condições previstas pelo **CONTRATANTE** no que concerne a "Proposta de Preços" e a "Habilitação".

10.9. A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

11. DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.1. METODOLOGIA.

11.1.1. *Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:*

11.1.1.1. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta contratação.

11.1.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

11.1.1.3. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

11.2. TREINAMENTO.

11.2.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da **CONTRATANTE**, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente (no caso dos módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e ISS Bancário) agentes externos (empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, etc.), etc.

11.2.2. Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

11.2.3. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

a). Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

b). Público alvo;

c). Conteúdo programático;

d). Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

e). Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma);

f). Processo de avaliação de aprendizado;

g). Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.);

11.2.4. Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

11.2.5. Caberá à **CONTRATANTE** o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

11.2.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

11.2.7. O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto;

11.2.8. As turmas admissíveis por curso serão:

I. matutino (8:00h às 12:00h)

II. vespertino (13:00h às 17:00)

III. integral (8:00h às 11:00 e 12:00 às 17:00).

11.2.9. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela **CONTRATANTE**;

11.2.10. Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da **CONTRATANTE**, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

11.2.11. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela **CONTRATANTE**;

11.2.12. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

11.2.13. As despesas de envio de servidores da Prefeitura para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da **CONTRATANTE**.

11.2.14. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

a). As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

11.2.15. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

11.2.16. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** na época do treinamento;

11.2.17. O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da **CONTRATADA**. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem

insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a **CONTRATADA** repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

11.2.18. A **CONTRATANTE** resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, ministrar o devido reforço.

11.2.19. Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

11.3. SUPORTE.

11.3.1. As solicitações de atendimento por parte da **CONTRATANTE** cliente deverão ser protocoladas junto à **CONTRATADA** contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet. Tendo a **CONTRATADA** prazo de até 24 horas para retornar o atendimento com o prazo previsto para atendimento e conclusão da solicitação.

11.3.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 17:00 h, de segundas às sextas-feiras, e caso seja URGENTE que seja prolongado em fins de semana, até resolver a inconsistência desejada.

11.3.3. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

11.3.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

11.3.5. A **CONTRATADA** deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

11.3.6. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

11.3.7. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A **CONTRATADA** não será responsabilizada por erros decorrentes de

negligência, imprudência ou imperícia do **CONTRATANTE**, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do **CONTRATANTE**.

11.4. MANUTENÇÃO:

11.4.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

11.4.2. A **CONTRATADA** deverá efetuar no mínimo uma visita técnica mensal in loco para acompanhamento e manutenção (preventiva/corretiva) dos sistemas contratados, com técnicos capacitados a resolver qualquer tipo de problema que poderá ser de cada sistema contratados.

11.4.3. A comprovação da visita técnica deverá ser apresentada junto ao processo de pagamento, sobre pena de responsabilização pelos descumprimentos das obrigações assumidas.

11.4.4. Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela **CONTRATADA**, estes deverão ser fornecidos à **CONTRATANTE** que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

m) praticar demais atos não previstos no presente tópico, mas apurados na execução do contrato.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 12.1, as seguintes sanções e penalidades:

a) Advertência: quanto o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da NLLC;

b) Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da NLLC;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 12.1, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da NLLC;

d) Multa:

I - Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, consoante o disposto no art. 156, §9º, da NLLC;

12.4. Todas as sanções previstas neste tópico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, consoante o disposto no art. 156, §7º, da NLLC;

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157, da NLLC;

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o disposto no art. 156, §8º, da NLLC;

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158, da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

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

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 159;

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em

todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, consoante o disposto no art. 160, da NLLC;

12.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme disposição do art. 161, da NLLC;

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei Federal nº 14.133/21.

13. DA AMOSTRA, EXAME DE CONFORMIDADE E PROVA DE CONCEITO (art. 17º, §3º da Lei nº 14.133/2021)

13.1. Não se aplica a presente contratação;

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 18º, Inciso IX da Lei nº 14.133/2021)

a). A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto a ser contratado, comprovando em experiência anterior e que sejam compatíveis em características, quantidades e prazos e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

a1). Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão **CONTRATANTE**, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

a2). Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

a3). Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada.

a4). Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

b). Declaração da licitante que dispõe dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo Município. Dentre os profissionais indicados, a licitante **DEVERÁ DECLARAR QUE DISPÕE**:

i. Gerente de Projetos que responderá pela **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE** devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de Gerência de Projetos e certificação PMI – Project Management Institute;

ii. Profissional de nível superior com especialização em engenharia da informação, que atuará como consultor da equipe de implantação na análise, classificação e avaliação da segurança das informações e performance dos softwares;

iii. Analista de sistemas, que atuarão no desenvolvimento e implementação dos sistemas contratados, devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de análise e/ ou desenvolvimento de sistemas;

iv. Profissionais de nível superior que serão disponibilizados para este contrato, para atuar na prestação dos serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção da ferramenta. Inclusive os profissionais com formação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, conforme o caso e disponibilidade da empresa.

b1). A COMPROVAÇÃO da capacitação Técnico-profissional dar-se-á pela apresentação de "Relação Explícita" dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima, acompanhados:

I). da comprovação da empresa possuir tais técnicos em seu quadro profissional, ou sócio, que tenha vínculo com a mesma;

II). dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC), juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso.

14.1. Serão aceitos para fins de comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa proponente (**letra b1 do ITEM 14):** apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações pertinentes e acompanhada de ficha

de registro do Empregado (FRT) ou livro de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviços ou no caso de sócio ou diretor, contrato social em vigor.

14.2. A empresa licitante fica **isenta** de apresentar: a **COMPROVAÇÃO** de vínculo e os diplomas/declarações **(letra b1 do ITEM 14)** no envelope de habilitação (02), **hipótese em que DEVERÁ apresentar DECLARAÇÃO formal que apresentará em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, os documentos comprobatórios para a fins de comprovação dessas exigências.**

14.3. Atestado/declaração de visita técnica às instalações, hardware e softwares da Prefeitura, Câmara e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Governador Lindenberg/ES, emitido pela Secretaria de Administração, **acompanhado de declaração da Licitante atestando que**:

14.3.1. Está ciente das condições de licitação, que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais, inclusive do ambiente tecnológico da Prefeitura, Câmara e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Governador Lindenberg/ES, que obriga-se a fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da contratação, não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades.

14.3.2. Para as licitantes que optaram pela NÃO REALIZAÇÃO da visita técnica deverão apresentar a declaração de que trata o ITEM 14.3.1, ficando isentos da apresentação do atestado de visita técnica/Declaração da visita do local de execução da prestação dos serviços emitido pelo responsável da Secretaria de Administração na ocasião da visita

14.3.3. Declaração afirmando que dispõe de todos os requisitos e características técnicas exigidas no edital, que executará os serviços de acordo com o projeto e especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do Município, Câmara e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Governador Lindenberg/ES e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021)

15.1. A solução pode ser descrita como: **contratação de serviços contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública**;

15.2. O objeto desta contratação é enquadrado como serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021.

15.3. O fornecimento de serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial aos serviços da Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a economia gerada pela realização de um único certame diante dos gastos que cada processo licitatório representa para a máquina pública. Entretanto, as prorrogações serão precedidas de análise de vantajosidade em momento oportuno.

15.4. Informações detalhadas sobre a especificação encontram-se em item próprio deste Termo de Referência.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, "i" da Lei Federal nº 14.133/2021)

16.1. O custo prévio estimado total da contratação é de **R$ R$ 922.093,14 (novecentos e vinte e dois mil e noventa e três reais e quatorze centavos)**, conforme cálculos apostos no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, entretanto, trata-se de valor provisório, haja vista que a Pesquisa de Preços ainda será realizada pelo Setor de Compras.

16.2. O valor aceito para contratação deverá estar em torno do valor apresentado neste Termo de Referência, e compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no Mapa Comparativo de Preço pelo Setor de Compras, conforme estrito no Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021;

16.3. Será considerada vencedora a **proposta mais vantajosa**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

16.4. Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes do fornecimento;

16.5. Os orçamentos providos pelos fornecedores na fase interna da contratação e as propostas apresentadas na fase externa terão **prazo de validade mínimo de 60 dias**.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6, XXIII, "h" da Lei Federal nº 14.133/2021)

17.1. SUGERIMOS que o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade **pregão, sob a forma eletrônica**, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**;

17.2. O critério de julgamento será o de **menor preço por GLOBAL**.

17.2.1 Também é o entendimento do Tribunal de Contas da União, e de outras fontes jurídicas, que os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), quando padronizáveis ou definidos como comuns, devem ser licitados na modalidade pregão. Assim sendo, a modalidade de licitação para esta contratação é o PREGÃO ELETRÔNICO.

17.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica, nos moldes previstos em edital.

17.6. A **CONTRATADA** se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Termo de Referência.

18. DO GESTOR E RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

18.1. As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação foram elaborados pelo servidor(a) **Fabiana Grolla Nali Pereira, Secretária de Administração**, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail semadlindenberg@gmail.com;

18.2. A compilação das informações mencionadas no item acima e dos demais itens deste Termo de Referência foram estruturadas pelo(a) servidor(a) **Yago Caus Bernabé Marques**, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail trpmg@gmail.com;

Governador Lindenberg/ES, 27 de agosto de 2024.

ANEXO I - DA QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (Art. 40, §1º, inciso I, Lei Federal nº 14.133/2021)

ITEM	FICHA	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	ÓRGÃO	UNITÁRIO	TOTAL
01	070	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 7.129,30	R$ 85.551,63
02	070	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	UND	1	PREFEITURA	R$ 4.598,42	R$ 4.598,42
03	070	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	MÊS	12	CAMARA	R$ 2.924,20	R$ 35.090,40
04	070	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	UND	1	CAMARA	R$ 3.395,16	R$ 3.395,16
05	070	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	MÊS	12	SAAE	R$ 3.290,12	R$ 39.481,47
06	070	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	UND	1	SAAE	R$ 3.271,10	R$ 3.271,10
07	070	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO TRIBUTÁRIA INTEGRADA**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 8.042,30	R$ 96.507,60
08	070	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO TRIBUTÁRIA INTEGRADA**	UND	1	PREFEITURA	R$ 11.552,36	R$ 11.552,36
09	051	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 2.346,02	R$ 28.152,25
10	051	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES**	UND	1	PREFEITURA	R$ 3.147,17	R$ 3.147,17
11	051	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 1.593,98	R$ 19.127,76
12	051	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO**	UND	1	PREFEITURA	R$ 2.119,89	R$ 2.119,89
13	051	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO.**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 1.525,30	R$ 18.303,63

14	051	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO.**	UND	1	PREFEITURA	R$ 2.118,38	R$ 2.118,38
15	051	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 6.147,62	R$ 73.771,49
16	051	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**	UND	1	PREFEITURA	R$ 5.365,72	R$ 5.365,72
17	070	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 8.538,73	R$ 102.464,77
18	070	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**	UND	1	PREFEITURA	R$ 5.674,76	R$ 5.674,76
19	051	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 2.184,75	R$ 26.217,00
20	051	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET**	UND	1	PREFEITURA	R$ 2.728,22	R$ 2.728,22
21	051	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 1.911,03	R$ 22.932,39
22	051	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**	UND	1	PREFEITURA	R$ 3.924,69	R$ 3.924,69
23	051	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESSOS**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 1.724,27	R$ 20.691,27
24	051	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESSOS**	UND	1	PREFEITURA	R$ 1.680,11	R$ 1.680,11
25	051	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 1.558,86	R$ 18.706,37
26	051	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS.**	UND	1	PREFEITURA	R$ 2.454,40	R$ 2.454,40

27	550	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE MEIO AMBIENTE.**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 2.323,80	R$ 27.885,58
28	550	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE MEIO AMBIENTE.**	UND	1	PREFEITURA	R$ 3.836,08	R$ 3.836,08
29	070	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE ISS BANCÁRIO.**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 7.796,41	R$ 93.556,87
30	070	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE ISS BANCÁRIO.**	UND	1	PREFEITURA	R$ 5.001,78	R$ 5.001,78
31	051	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 1.800,66	R$ 21.607,86
32	051	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA **GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**	UND	1	PREFEITURA	R$ 2.546,18	R$ 2.546,18
33	070	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS DE REPASSES ESTADUAIS E FEDERAIS (ICMS)**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 1.461,67	R$ 17.540,02
34	070	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS DE REPASSES ESTADUAIS E FEDERAIS (ICMS)**	UND	1	PREFEITURA	R$ 3.078,15	R$ 3.078,15
35	100	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA EDUCACIONAL**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 4.179,97	R$ 50.159,69
36	100	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA EDUCACIONAL**	UND	1	PREFEITURA	R$ 3.211,49	R$ 3.211,49
37	051	**Hospedagem de dados em Data Center**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 4.553,42	R$ 54.641,04
TOTAL R$						**R$ 140.736,48**	**R$ 922.093,14**

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.	CARACTERÍSTICAS GERAIS
1.1	O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.
1.2	A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.
1.3	Ser acessado através, de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).
1.4	Ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas

	que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização.
1.5	Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tabletes e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.
1.6	Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.
1.7	Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.
1.8	Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.
1.9	Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.
1.10	A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
1.11	Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário.
1.12	O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.
1.13	O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.
1.14	Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
1.15	Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.
1.16	Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).

2.	**DO DATACENTER**
2.1	A hospedagem do sistema deverá ser em data center estabelecido em território brasileiro, fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.
2.2	A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:
	a) Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
	b) Rede elétrica estabilizada;
	c) Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;
	d) Controle de acesso restrito ao local de instalação;
	e) Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
	f) Monitoração 24x7 dos servidores;
	g) Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
2.3	Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível;
2.4	Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
2.5	Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
2.6	Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;

2.7	Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
2.8	Ambiente climatizado;
2.9	Detecção de invasão;
2.10	Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
2.11	Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

3.	**RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS**
3.1	A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
3.2	O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
3.3	Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
3.4	O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.
3.5	O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
3.6	O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.
3.7	As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
3.8	Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.
3.9	O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em “data center”, devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

4.	**CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL**
4.1	**TRANSACIONAL:**
4.1.1	Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
4.1.2	Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária
4.2	**SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE**
4.2.1	As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
4.2.2	As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
4.2.3	O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

4.2.4	As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.
4.2.5	Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.
4.3	**DOCUMENTAÇÃO "ON-LINE"**
4.3.1	Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.
4.4	**INTERFACE GRÁFICA**
4.4.1	Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.
4.4.2	A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.
4.5	**DOCUMENTAÇÃO**
4.5.1	Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.
4.5.2	Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
4.5.3	Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.
4.6	**RELATÓRIOS**
4.6.1	Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
4.6.2	Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
4.6.3	Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

5.	**DAS ETAPAS DO PROJETO**
5.1	A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:
5.1.1	Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
5.1.2	Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
5.1.3	Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.
5.1.4	Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.
5.2	**DAS ETAPAS DO PROJETO**
5.2.1	Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
5.2.2	Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
5.2.3	Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.
5.2.4	Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.
5.3	**A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, a saber:**
5.3.1	**Implantação e Licença de Uso**
a)	Considera-se implantação dos sistemas todos as atividades executadas pela Contratada, desde o

	recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.
b)	Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.
c)	A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
d)	A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.
e)	Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.
f)	Os Sistemas deverão ser Instalados em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada;
g)	Proceder a Implantação dos Sistemas no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg, executar os testes dos Sistema.
h)	Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.
i)	Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.
j)	O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg para o futuro.
k)	A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.
l)	Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.
m)	O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.
5.3.2	**Treinamento e Acompanhamento de Usuários**
a)	Os serviços de treinamento previstos nos itens 3 têm por propósito capacitar servidores a Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg na administração e uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.
b)	A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.
c)	Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Nome do MUNICÍPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG, em data e horário por ela
d)	definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.
e)	O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser

	meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.
f)	O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes.
g)	Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.
h)	O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.
i)	A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.
j)	Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.
k)	Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos no Item 3 deste Termos de Referência.
5.3.3	**Manutenção**
5.3.3.1	Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:
a)	Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.
b)	O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.
c)	O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.
d)	Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patchs de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patchs de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.
e)	O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.
f)	A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone do tipo toll free (0800), endereço de sitio na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros.
g)	Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer

	natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.
h)	O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.
i)	O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
j)	A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
k)	Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.
l)	A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.
m)	O pagamento pelo serviço de manutenção do sistema será pago mensalmente.
5.3.4	**Customização dos Sistemas**
5.3.4.1	O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos
a)	Identificação de alterações específicas para atender a Prefeitura Municipal de Governador Lindemberg;
b)	Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;
c)	Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Prefeitura Municipal de Governador Lindemberg;
d)	Implementação das alterações conforme especificação.
e)	Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.
f)	O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.
g)	A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.
h)	Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
i)	A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.
j)	A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.
k)	O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência

	de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.
l)	Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

6.	**REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (Exceto para aqueles com características próprias)**
6.1	O sistema deve ser desenvolvido para ser utilizado 100% em ambiente WEB, através de navegador WEB, sem nenhum tipo de emulação, permitindo o acesso em ambiente intranet e internet, em estações Linux e estações Windows, conforme necessidade;
6.2	O sistema deve ser Multiusuário.
6.3	O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.
6.4	O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;
6.5	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada (robôs)
6.6	Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
6.7	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.
6.8	Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.
6.9	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
6.10	Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
6.11	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.
6.12	Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.
6.13	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
6.14	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
6.15	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.
6.16	Possuir ajuda On-line.
6.17	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
6.18	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
6.19	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
6.20	Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
6.21	Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:
6.22	Google Chorme, Mozila Firefox, Safari e Internet Explorer.
6.23	Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema de banco de dados.
6.24	O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio).
6.25	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
6.26	Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.
6.27	Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
6.28	Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou

	seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on- line
6.29	Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
6.30	Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões
6.31	Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CPF, retornando as informações do Nome do contribuinte, data de nascimento e a situação cadastral.
6.32	Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CNPJ, retornando as informações do Nome do contribuinte, situação cadastral,
6.33	Endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.
6.34	Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional
6.35	Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.
6.36	**INTERATIVIDADE**
6.36.1	Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto)
6.36.2	Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções
6.36.3	Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento)
6.36.4	Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação
6.36.5	Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).
6.36.6	Suportar Backup on-line
6.37	**SEGURANÇA**
6.37.1	Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas
6.37.2	Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais
6.37.3	Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.
6.37.4	Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”,
6.37.5	“o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).
6.37.6	Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service
6.37.7	Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.
6.37.8	Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar
6.37.9	O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua
6.37.10	senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);
6.37.11	Todas as operações relacionadas à solicitação e mudança de senha, assim como a mudança no nível de acesso e bloqueio e liberação de Usuários devem ser registradas em tabela de auditoria no banco de dados;

7.	**ALMOXARIFADO**
7.1	Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada;
7.2	Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
7.3	O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
7.4	Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo

	de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
7.5	Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
7.6	Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;
7.7	Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;
7.8	O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos;
7.9	Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos;
7.10	Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);
7.11	Permitir o controle de vários Almoxarifados;
7.12	Permitir realizar transferências entre almoxarifados.
7.13	Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);
7.14	Permitir cadastros de requisitantes de materiais.
7.15	Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;
7.16	Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
7.17	Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
7.18	Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
7.19	Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
7.20	O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema
7.21	Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual;
7.22	Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
7.23	Emitir relatório de boletim de entrada;
7.24	Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item.
7.25	Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
7.26	Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
7.27	Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque.

8.	**PATRIMÔNIO**
8.1	Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
8.2	Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);
8.3	Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
8.4	Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens;
8.5	Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.;
8.6	Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
8.7	Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e

	unidade de medida;
8.8	O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
8.9	Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
8.10	Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
8.11	Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
8.12	Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
8.13	Posibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
8.14	Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
8.15	Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
8.16	Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
8.17	Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
8.18	Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade
8.19	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
8.20	Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
8.21	Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
8.22	Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento;
8.23	Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização;
8.24	Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
8.25	Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.
8.26	Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;
8.27	Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado Do Espírito Santo.
8.28	Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
8.29	Emitir relatório de baixas patrimoniais;
8.30	Permitir realizar a baixa patrimonial.
8.31	Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
8.32	Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

9.	**FROTAS**
9.1	Permitir realizar o gerenciamento e controle da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos
9.2	Permitir realizar o controle de gastos pertencentes à frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos.
9.3	Permitir programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados possibilitando gerar as suas devidas ordens de serviço a partir desses planos.
9.4	Permitir o registro do histórico de utilização dos veículos
9.5	Possibilitar que seja realizado o registro e controle de seguros da frota.
9.6	Possibilitar o cadastro de agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA e licenciamento.
9.7	O software deverá permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos.
9.8	Permitir histórico de gastos com manutenções efetuadas.

9.9	Permitir histórico de gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros).
9.10	Permitir o cadastro de rotas.
9.11	Permitir o cadastro de Veiculos.
9.12	Possibilitar emitir a listagem da frota geral.
9.13	Possibilitar emitir a relação dos vencimentos de documentos diversos por período.
9.14	Possibilitar emitir os abastecimentos ocorridos no período por veículos.

10.	**COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**
10.1	**Cadastro de Fornecedores:**
10.1.1	O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
10.1.2	O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
10.1.3	Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios;
10.1.4	Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vinculo ao cadastro do fornecedor;
10.1.5	O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações;
10.1.6	Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
10.1.7	O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link direcionando para os seguintes sites: INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal;
10.1.8	Integração total com o SIAFIC, Exportando automaticamentos os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos
10.1.9	O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
10.2	**Compras e Licitações:**
10.2.1	Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar;
10.2.2	Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
10.2.3	O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
10.2.4	Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
10.2.5	Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos;
10.2.6	Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor;
10.2.7	Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
10.2.8	A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível;
10.2.9	Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
10.2.10	Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
10.2.11	O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
10.2.12	O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100%

	digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa;
10.2.13	O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;
10.2.14	O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar início ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados;
10.2.15	Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;
10.2.16	Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
10.2.17	Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;
10.2.18	Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;
10.2.19	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra,modalidade de licitação e datas do processo;
10.2.20	Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
10.2.21	O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;
10.2.22	Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
10.2.23	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: **a)** Publicação do processo; **b)** Emissão do relatório de quadro comparativo de preços; **c)** Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas; **d)** Interposição de recurso; **e)** Anulação e revogação; **f)** Impugnação; **g)** Parecer da comissão julgadora; **h)** Parecer jurídico; **i)** Homologação e adjudicação
10.2.24	Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;
10.2.25	Numerar compras e licitações por modalidade;
10.2.26	Emitir relatório de vencedores de preços;
10.2.27	O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
10.2.28	Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;
10.2.29	O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos,
10.2.30	Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
10.2.31	Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
10.2.32	Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;
10.2.33	Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
10.2.34	O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor;
10.2.35	Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;

10.2.36	Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
10.2.37	Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
10.2.38	Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.
10.2.39	Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
10.3	**Convênios**
10.3.1	Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
10.3.2	Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
10.3.3	Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
10.3.4	Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
10.3.5	Emitir relatório de razão de contratos e convênios;
10.3.6	Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;
10.3.7	Registrar as parcelas de contratos e convênios;
10.4	**Fornecimento**
10.4.1	Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);
10.4.2	O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa
10.4.3	Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);
10.4.4	Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
10.4.5	O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
10.4.6	Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
10.4.7	Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
10.4.8	Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
10.4.9	Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);
10.4.10	Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
10.4.11	Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
10.4.12	Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
10.4.13	Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
10.4.14	Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
10.4.15	Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);
10.4.16	Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)
10.5	**Contratos**
10.5.1	Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
10.5.2	Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
10.5.3	Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
10.5.4	Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
10.5.5	Emitir relatório de razão de contratos;
10.5.6	Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
10.5.7	Registrar as parcelas de contratos e convênios;
10.5.8	Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP

11.	GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS ELETRÔNICOS
11.1	**Gerais:**
11.1.1	A aplicação fornecida pela vencedora que será utilizada pelos usuários da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDEMBERG deverá ser 100% na plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pelo Município, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem);
11.1.2	Ser homologado para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores;
11.1.3	O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;
11.1.4	O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando em dispositivos Mobile;
11.1.5	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
11.1.6	O sistema deverá ser multiusuários permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
11.1.7	O acesso deverá ser por meio de credenciais, dispondo de diferentes formas de login, sendo este definido pelo órgão, possibilitando acesso com login e senha, conexão via Gov.Br, certificado digital ou ainda por meio de autenticação LDPA (Active Directory);
11.1.8	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;
11.1.9	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
11.1.10	No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário;
11.1.11	Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha através de facilitador como “Esqueci minha senha”, retornando senha de segurança para o acesso para o mesmo por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login;
11.1.12	Permitir a identificação visual do usuário, através de foto;
11.1.13	Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;
11.1.14	Dispor de recursos que permita assinar documentos gerados digitalmente ou documento eletrônicos incluídos no processo;
11.1.15	Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil;
11.1.16	Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020;
11.1.17	O sistema deverá dispor de auditoria facilitada em todos os registros/cadastros;
11.1.18	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas
11.1.19	O sistema deverá manter histórico de versionamento do sistema para conhecimento de implementações efetuadas na ferramenta;
11.1.20	Dispor de avisos referente a programações de paralisação da ferramenta para atualizações que contemplem melhorias, correções e novas funcionalidades;
11.1.21	Oferecer uma funcionalidade de Ajuda por meio de dicas (hints), vídeos e outros materiais de apoio para proporcionar aos usuários uma compreensão aprimorada do sistema.
11.1.22	Prover efetivo controle de acesso através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso do usuário depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
11.1.23	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
11.1.24	Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos”.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados.
11.2	**Produto:**

11.2.1	Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
11.2.2	Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;
11.2.3	Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
11.2.4	Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
11.2.5	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
11.2.6	Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;
11.2.7	Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
11.2.8	No ato da abertura, deve possibilitar o envio de dados do processo por e-mail, incluindo um link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ao Histórico de Andamento;
11.2.9	Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;
11.2.10	Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
11.2.11	Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;
11.2.12	Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;
11.2.13	Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;
11.2.14	Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
11.2.15	Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdow (consulta de outras tabelas);
11.2.16	Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;
11.2.17	Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;
11.2.18	Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
11.2.19	Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ;
11.2.20	Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;
11.2.21	Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor.
11.2.22	Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;
11.2.23	Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade.
11.2.24	Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;
11.2.25	Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
11.2.26	Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
11.2.27	Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
11.2.28	Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
11.2.29	Permitir o controle de atividades de processo por prazos;
11.2.30	Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
11.2.31	Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;
11.2.32	Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;
11.2.33	Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
11.2.34	Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;

11.2.35	Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuas para download;
11.2.36	Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);
11.2.37	Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos;
11.2.38	Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;
11.2.39	Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;
11.2.40	Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
11.2.41	Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;
11.2.42	Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
11.2.43	Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
11.2.44	Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
11.2.45	Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
11.2.46	Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;
11.2.47	Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;
11.2.48	Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
11.2.49	Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;
11.2.50	Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;
11.2.51	Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
11.2.52	Emitir relatório de processos abertos por período;
11.2.53	Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões;
11.2.54	Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;
11.2.55	Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
11.2.56	Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
11.2.57	Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
11.2.58	Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;
11.2.59	Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;
11.2.60	Dispor de um módulo de ouvidoria que deve possibilitar o registro de qualquer tipo de manifestações, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
11.2.61	Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;
11.2.62	Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;
11.2.63	Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);
11.2.64	Oferecer a opção de definição manual de sigilo para cada processo registrado, podendo esta opção ser alterada em qualquer fase do processo pelo usuário protocolador ou usuário que estiver de posse do processo;
11.2.65	Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;
11.2.66	Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica,
11.2.67	O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;
11.2.68	Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;

11.2.69	Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;
11.2.70	Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;
11.2.71	Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
11.2.72	Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;
11.2.73	Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica) possam se cadastrar como usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais;
11.2.74	Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;
11.2.75	Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
11.2.76	Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
11.2.77	Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;
11.2.78	Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;
11.2.79	Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;
11.2.80	Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados;
11.2.81	Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecerendo uma visão visual e intuitiva dos registros;
11.2.82	Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
11.2.83	Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;
11.2.84	Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;
11.2.85	Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;
11.2.86	Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;
11.2.87	Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;
11.2.88	Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;
11.2.89	Possuir recurso para receber os processos em lote;
11.2.90	Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos, quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado;
11.2.91	Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;
11.2.92	Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;
11.2.93	O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;
11.2.94	No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;
11.2.95	Permitir definir tipo de linguagem do OCR;
11.2.96	Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);
11.2.97	Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);
11.2.98	O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;
11.2.99	Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;
11.2.100	Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;
11.2.101	Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;
11.2.102	Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;
11.2.103	Permitir a impressão de documento digital;
11.2.104	Permite a digitalização em lote e classificação;
11.2.105	O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR para promover a extração dos dados dos

	arquivos digitalizados;
11.2.106	O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;
11.2.107	O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;
11.2.108	O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;
11.2.109	O sistema possibilitará a criação de etiquetas para os processos, permitindo a seleção da cor da fonte e do fundo do nome.
11.2.110	Os usuários que não sejam a origem, contato ou requerente poderão acompanhar os processos, recebendo notificações por e-mail sobre as movimentações.
11.2.111	Será possível filtrar os processos por etiqueta na tela de tramitações e atividades, bem como por meio de relatórios.
11.2.112	Antes de encaminhar um processo, os usuários poderão justificar a tramitação caso o mesmo esteja em atraso.
11.2.113	Os usuários poderão indicar se o arquivo é físico, digital, digitalizado ou não classificado no ECM Digital.
11.2.114	Os usuários poderão solicitar um processo a um departamento por meio de notificação dentro do próprio sistema.
11.2.115	Possibilidade de tornar os processos favoritos para acompanhá-los numa caixa exclusiva (Favoritos) no gerenciador de tramitações. Permitir ainda remover facilmente os que não deseja mais acompanhar.
11.2.116	Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
11.2.117	Permitir o tratamento de temporalidade com tempo para arquivamento ou Expurgo.
11.2.118	Disponibilizar um botão nos anexos do processo que permita a conversão de documentos editáveis para PDF.
11.2.119	Permitir que determinados tipos de processo possam ter a sua situação consultada a qualquer momento através da Internet, desde que configurada junto ao tipo documental.
11.2.120	Permitir incluir parecer e resultado, durante o trâmite do processo, desde que o usuário possua permissão para tal.
11.2.121	Será permitida a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja justificado.
11.2.122	Possuir ferramenta de edição de texto com capacidade de formatação para redigir um documento.
11.2.123	Possuir geração automática de número do processo.

12.	**CONTABILIDADE PÚBLICA**
12.1	**Gerais:**
12.1.1	O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
12.1.2	Efetuar escrituração dos subsistemas contábeis patrimonial, orçamentário, custo e compensação de acordo com a Norma Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP e a lei 4.320/64.
12.1.3	Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Diário da Tesouraria.
12.1.4	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF, Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e Resoluções do Tribunal de Contas.
12.1.5	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
12.1.6	Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
12.1.7	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
12.1.8	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao

	processo licitatório, fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
12.1.9	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
12.1.10	Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;
12.1.11	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
12.1.12	Possuir rotina de pagamento das despesas via pix
12.1.13	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
12.1.14	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
12.1.15	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando anulação
12.1.16	Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
12.1.17	Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
12.1.18	Permitir a alteração das datas de vencimento das Liquidações sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
12.1.19	Permitir Ajustes de lançamentos contábeis para operadores autorizados.
12.1.20	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
12.1.21	Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
12.1.22	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
12.1.23	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
12.1.24	Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
12.1.25	Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
12.1.26	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
12.1.27	Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
12.1.28	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
12.1.29	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
12.1.30	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
12.1.31	O sistema de Contabilidade deverá atender às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e suas alterações, no que se refere a implantação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP.
12.1.32	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
12.1.33	Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
12.1.34	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
12.1.35	Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações das respectivas normas.
12.1.36	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
12.1.37	Assegurar que contas com indicador de superávit por fonte de recurso
12.1.38	Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP.
12.1.39	Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP.
12.1.40	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.

12.1.41	Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
12.1.42	Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
12.1.43	Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
12.1.44	Assegurar que a escrituração contábeis dos atos e fatos atendam as NBCASP e Lei 4.320/64.
12.1.45	Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
12.1.46	Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
12.1.47	Permitir que se defina percentual de determinada retenção
12.1.48	Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
12.1.49	Permitir a arrecadação da receita orçamentária
12.1.50	Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto CVS;
12.1.51	Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.
12.1.52	Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis.
12.1.53	Todos os acessos aos sistemas devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.
12.1.54	Permitir realizar backup do banco de dados
12.1.55	Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão
12.1.56	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
12.1.57	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados; Gerar os arquivos compatíveis para o envio das informações ao: SICONFI, MATRIZ CONTÁBIL; SIOPS, SIOPE;
12.1.58	Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
12.1.59	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
12.1.60	Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo
12.1.61	Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
12.1.62	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos
12.1.63	Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e dos exercícios anteriores, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
12.1.64	Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis pelo usuário, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
12.1.65	Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora
12.1.66	Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por periodo
12.1.67	Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
12.1.68	Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
12.1.69	Gerar as razões analíticos de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis

12.1.70	Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
12.1.71	Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
12.1.72	Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios,
12.1.73	Individualizadas por unidade gestora;
12.1.74	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
12.1.75	Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
12.1.76	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
12.1.77	Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário, compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;
12.1.78	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
12.1.79	Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
12.1.80	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
12.1.81	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar
12.1.82	Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
12.1.83	Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
12.1.84	Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
12.1.85	Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
12.1.86	Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo
12.2	**Gestão Financeira e Tesouraria:**
12.2.1	Gera arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
12.2.2	Gera integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
12.2.3	Permite pagamento via pix, débito automático e transferencia
12.2.4	Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
12.2.5	Permite a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
12.2.6	Possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
12.2.7	Controla os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornece relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
12.2.8	Permite a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
12.2.9	Projeta o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
12.2.10	Possibilita o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
12.2.11	Possibilita o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
12.2.12	Disposição de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
12.2.13	Permite o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios

	necessários;
12.2.14	Controla a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
12.2.15	Emite todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
12.2.16	Possui numeração de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica conforme cada registro sequencial
12.2.17	Permite a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
12.2.18	Possibilita o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
12.2.19	Possibilita o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
12.2.20	Permite que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
12.2.21	Permite o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
12.2.22	Propicia baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
12.2.23	Permite registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
12.2.24	Permite registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
12.2.25	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
12.2.26	Manutenção do cadastro de contas bancárias.
12.3	**Módulo Planejamento Municipal**
12.3.1	**Plano Plurianual (PPA)**
a)	Permitir cadastrar orientações do governo para elaboração do plano plurianual;
b)	Permitir atribuir responsável para cada programa para acompanhamento;
c)	Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;
d)	Efetuar a avaliação periódica dos programas;
e)	Cadastrar as restrições e providencias relativas à avaliação;
f)	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
g)	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;
h)	Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;
i)	Possuir cadastro de Eixo Estratégico nas Ações dos Programas
j)	Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;
k)	Registrar os indicadores para avaliação dos programas;
l)	Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas;
m)	Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos;
n)	Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
o)	Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
12.3.2	**Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**
a)	Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;
b)	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
c)	Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes;
d)	Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita;
e)	Informar a renúncia da receita e as formas de compensação;
f)	Informar as metas físicas e financeiras da despesa;
g)	Estar integrado ao PPA possibilitando a utilização dos cadastrados, matendo a padronização de informações
h)	Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;

i)	Informar a expansão da despesa
j)	Permitir informar os riscos fiscais;
k)	Permitir informar as projeções para o resultado nominal;
l)	Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;
m)	Emitir os anexos nos modelos da Lei 4.320/64;
n)	Possuir Projeção Atuarial do Regime de Previdencia
o)	Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
12.3.3	**Lei Orçamentária Anual (LOA)**
a)	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
b)	Permitir o cadastro da previsão da receita
c)	Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade
d)	Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa;
e)	Possuir cadastro de Crédito Adicional suplementando e anulado dotações orçamentárias conforme definido em lei
f)	Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;
g)	Possuir planilha de identificação das despesas;
h)	Possuir relatórios gerencias da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
i)	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;
j)	Possuir Cota Orçamentária
k)	Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
l)	Possuir Bloqueio e Desbloqueio de Dotação
m)	Controle Orçamentário por Cronograma de Desembolso
n)	Permitir reestimativa de receita
12.3.4	**Prestação de Contas**
a)	Permitir Consolidação da Unidade Gestora do Legislativo
b)	Permitir emissão dos relatórios da LRF RREO e RGF
c)	Permitir Prestação de Contas REINF
d)	Emitir os Anexos da Resolução 1411
e)	Emitir os Anexos da Resolução 1383
f)	Emitir os Anexos da Resolução 1060
g)	Gerar arquivo de Prestação de Contas do CIDADES
h)	Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPE
i)	Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPS
j)	Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SICONFI
k)	Emitir os Anexos do Fechamento do Balanço e os lançamentos contábeis de forma automatizada

13.	**RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**
13.1	**Cadastro:**
13.1.1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico;
13.1.2	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho;
13.1.3	Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;
13.1.4	Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda

	realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
13.1.5	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
13.1.6	Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
13.1.7	Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;
13.1.8	Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, , data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
13.1.9	Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
13.1.10	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;
13.1.11	Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
13.1.12	Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
13.1.13	Validar dígito verificador do número do CPF;
13.1.14	Validar dígito verificador do número do PIS;
13.1.15	Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
13.1.16	Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
13.1.17	Localizar servidores por Nome ou parte dele;
13.1.18	Localizar servidores pelo CPF;
13.1.19	Localizar servidores pelo RG;
13.1.20	Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontratação de servidores temporários;
13.1.21	Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
13.1.22	Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;
13.1.23	Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
13.1.24	Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor);
13.1.25	Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
13.1.26	Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
13.1.27	Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.

13.1.28	Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
13.1.29	Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
13.1.30	Permitir o registro de tempo averbado anterior;
13.1.31	Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
13.1.32	Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
13.1.33	Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
13.1.34	Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
13.1.35	Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
13.1.36	Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
13.1.37	Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários
13.1.38	Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiarios
13.1.39	Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
13.1.40	Permitir o cadastro de carreiras
13.1.41	Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados;
13.1.42	Férias
13.1.43	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
13.1.44	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
13.1.45	Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
13.1.46	Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
13.1.47	Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.
13.1.48	Permitir a geração da planilha de férias anual
13.1.49	Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X
13.1.50	Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos
13.1.51	Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
13.1.52	Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
13.1.53	Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
13.1.54	Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
13.1.55	Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
13.1.56	Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
13.1.57	Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
13.1.58	Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
13.1.59	Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;
13.1.60	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
13.1.61	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de

	licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
13.1.62	Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
13.1.63	Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13ºsalário.
13.1.64	Permitir realizar o cadastro do PPRA.
13.1.65	Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
13.1.66	Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
13.1.67	Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA
13.1.68	Permitir cadastrar Membros da CIPA
13.1.69	Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência
13.2	**Atos Administrativos:**
13.2.1	Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse
13.2.2	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação
13.2.3	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação
13.2.4	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação
13.2.5	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação
13.2.6	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação
13.2.7	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação
13.2.8	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação
13.2.9	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor
13.2.10	Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário
13.3	**Vale Transporte:**
13.3.1	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte
13.3.2	Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes
13.3.3	Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho
13.3.4	Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado
13.3.5	Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento
13.3.6	Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado
13.3.7	Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos
13.3.8	Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes
13.4	**Contagem de Tempo de Serviço**
13.4.1	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de

	ausências em relação ao limite estabelecido;
13.4.2	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
13.4.3	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
13.4.4	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.
13.5	**Ponto Eletrônico**
13.5.1	Leitura de registro de relógios;
13.5.2	Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
13.5.3	Montagem de Escalas;
13.5.4	Cadastro de regras para apuração de horas;
13.5.5	Aplicação de tolerância na leitura de registro;
13.5.6	Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
13.5.7	Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.
13.6	**Concurso Público**
13.6.1	Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
13.6.2	Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
13.6.3	Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
13.6.4	Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
13.6.5	Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
13.6.6	Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
13.6.7	Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
13.6.8	Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.
13.6.9	Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.
13.7	**Folha de Pagamento**
13.7.1	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
13.7.2	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
13.7.3	Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
13.7.4	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
13.7.5	Permitir a inclusão de verbas de forma rapida, incluindo a mesma verba para vários funcionarios, facilitando a inserção dos dados
13.7.6	Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.
13.7.7	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
13.7.8	A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de

	pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
13.7.9	Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
13.7.10	Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;
13.7.11	Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
13.7.12	Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento
13.7.13	Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.
13.7.14	Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto
13.7.15	Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
13.7.16	Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
13.7.17	Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;
13.7.18	Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
13.7.19	Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;
13.7.20	Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
13.7.21	Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor;
13.7.22	Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco
13.7.23	Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
13.7.24	Permitir cadastrar as diárias do servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.
13.7.25	Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente
13.7.26	Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal, permitindo que as colunas sejam identificadas com os campos de leitura no momento da importação, sem layout prévio.
13.7.27	Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.
13.7.28	Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças,

	que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento.
13.7.29	Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
13.7.30	Permitir realizar a transferência de saldo contábil
13.7.31	Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.
13.7.32	Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.
13.7.33	Geração de Arquivos
13.7.34	Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;
13.7.35	Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;
13.7.36	Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal
13.7.37	Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
13.7.38	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
13.7.39	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
13.7.40	Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira,disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;
13.7.41	Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
13.7.42	Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
13.7.43	Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
13.7.44	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.
13.7.45	Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
13.7.46	Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
13.7.47	Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;
13.7.48	Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).
13.8	**Relatórios**
13.8.1	Permitir a emissão dos Avisos de Férias;
13.8.2	Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
13.8.3	Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
13.8.4	Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
13.8.5	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
13.8.6	Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
13.8.7	Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
13.8.8	Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
13.8.9	Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
13.8.10	Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores

13.8.11	Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
13.8.12	Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
13.8.13	Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;
13.8.14	Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco ;
13.8.15	Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
13.8.16	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
13.8.17	Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
13.8.18	Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13.
13.8.19	Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
13.8.20	Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
13.8.21	Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
13.8.22	Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo: a) Banco b) Cargo c) Regime d) Lotações
13.8.23	**13.8.24** Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações: a) Base de valores; b) Datas de Demissão; c) Valores Patronais de Previdência.
13.8.25	Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
13.8.26	Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração
13.8.27	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
13.8.28	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
13.9	**E-SOCIAL**
13.9.1	Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social.
13.9.2	Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.
13.9.3	Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.
13.9.4	Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
13.9.5	Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.
13.9.6	Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.
13.9.7	Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.
13.9.8	Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e- Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.
13.9.9	Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
13.9.10	Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir

	diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.
13.9.11	Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.
13.9.12	Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá- los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
13.9.13	Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.
13.9.14	Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.
13.9.15	O sistema deverá gravar os recibos de cada loto enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
13.9.16	O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.
13.9.17	Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
13.9.18	Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
13.9.19	O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do e- Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento;
13.9.20	Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
13.9.21	Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e- Social.

14.	**GESTÃO TRIBUTÁRIA**
14.1	**Requisitos do Cadastro Geral de Pessoas**
14.1.1	Permitir registro em Cadastro Único de Pessoas utilizando como identificador o CPF ou CNPJ, para indexação de pessoas físicas, jurídicas e equiparadas à jurídicas;
14.1.2	Permitir o cadastramento do endereçamento completo das pessoas, com múltiplos endereços, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos;
14.1.3	Permitir o cadastramento de dados de contato das pessoas, com múltiplos contatos, possibilitando ainda parametrizar os tipos de contatos;
14.1.4	Permitir o registro das situações cadastrais das pessoas, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos, bem como a vigência de cada uma das alterações;
14.1.5	Permitir anexar arquivos digitalizados de documentos com informações do Tipo do documento, identificador, Data de Expedição e Validade;
14.1.6	Permitir o relacionamento entre pessoas com qualificação deste vínculo;
14.1.7	Permitir o vínculo com Imóveis;
14.1.8	Permitir o vínculo com unidades econômicas e profissionais;
14.1.9	Permitir a atualização cadastral em massa com no mínimo informações de CPF/CNPJ e Nome/Razão Social;
14.1.10	Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte via processo administrativo, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
14.1.11	Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
14.1.12	Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros;
14.1.13	Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada pessoa, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso;
14.1.14	Permitir criar atributos específicos no cadastro de pessoa, através de parametrização, não sendo

	necessário envolver desenvolvimento.
14.1.15	Permitir a integração com o API, Consulta CNPJ do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa jurídica;
14.1.16	Permitir a integração com o API, Consulta CPF do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa física;
14.1.17	Permitir cadastrar múltiplos tipos de documentos relativos à pessoa física, tais como informações completas de RG, CPF, Passaporte e CNH.
14.1.18	Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de pessoa.
14.1.19	Permitir importação com arquivo de DNE ou banco de dados disponibilizado pelos correios.
14.2	**Requisitos do Cadastro Imobiliário**
14.2.1	Permitir o cadastro dos imóveis situados na área geográfica do município, sejam urbanas ou rurais, unidades ou subunidades, nas diversas situações como por exemplo com habite-se ou em pré-cadastro;
14.2.2	Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;
14.2.3	Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;
14.2.4	Permitir o cadastro dos imóveis, com atributos próprios previstos na legislação, tais como dimensões do terreno e da construção, testada, localização, características topográficas e de conformação, características construtivas, elementos de construção, equipamentos especiais, localização, destinação, tipo de patrimônio, fatores de correção de terreno e de construção, padrão construtivo, ente outros;
14.2.5	Permitir cadastro e alteração da base territorial municipal (por exemplo: logradouros, faixas de logradouros, quadras, face de quadra) e das suas agregações (por exemplo: bairros e setor fiscal);
14.2.6	Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
14.2.7	Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário, possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Apresentar os ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções, notificações, entre outros;
14.2.8	Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;
14.2.9	Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;
14.2.10	Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;
14.2.11	Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;
14.2.12	Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;
14.2.13	Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
14.2.14	Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
14.2.15	Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;
14.2.16	Permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do relacionamento (p.ex. proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor, inventariante, administradora imobiliária), com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso;
14.2.17	Permitir o relacionamento entre inscrições imobiliárias, com sua respectiva vigência, indicando a qualificação da relação, atribuindo a informação de uma ou mais inscrições mães ou inscrições filhas, especialmente quando imóvel for resultado de desmembramento e remembramento, além de permitir outras vinculações (relação entre imóvel público e privado, laje, entre outros).
14.2.18	Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Em relação ao(s) imóveis, apresentar todos os imóveis relacionados detalhando todas as características, como tamanho, boletim de informação cadastral - BCI, histórico de proprietários, ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções fiscais, entre outros;

14.2.19	Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada imóvel, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
14.2.20	Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.
14.2.21	Permitir que para mesma matricula de imóvel, possam ser cadastradas diversas áreas construídas e para cada uma destas que, se possa registrar diferentes características de BCI, gerando valores venais distintos que irão compor o valor venal total do imóvel;
14.2.22	Permitir visualizar todos os BCI's, valores venais e valores por metro quadrado, que foram aplicados ao longo dos anos, mantendo-se estes dados no histórico cada um dos exercícios;
14.2.23	Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;
14.2.24	Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;
14.2.25	Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.
14.2.26	Permitir informar os logradouros lindeiros no cadastro imobiliário.
14.2.27	Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fracão territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.
14.2.28	Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de imóvel.
14.2.29	Permitir que a partir de um determinado imóvel, posse se copiar as características e se aplicar em novos cadastros de imóveis, a quantidade de cópias, deverá ser informada pelo usuário;
14.2.30	Permitir a criação de serviço para atualização ou recadastramento imobiliário, vinculado a um fiscal/servidor do Município. Este serviço poderá ser criado por imóvel, por faixa de imóvel, por setor, por distrito, por rua, por quadra ou por loles;
14.2.31	Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados;
14.2.32	Permitir que seja configurado quais informações do cadastro Imobiliário possam ser habilitados para o contribuinte atualizar ou cadastrar em tempo real os imóveis, através de um aplicativo disponibilizado ao contribuinte;
14.2.33	Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo real de execução na base de dados;
14.2.34	Possuir rotina de mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deverá ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no protocolo;
14.2.35	Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização;
14.2.36	Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento;
14.2.37	Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.
14.2.38	**Lançamentos dos Tributos Diretos Imobiliários:** a) Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o cálculo e recálculo dos tributos imobiliários, conforme legislação, com vigência na data atual, em data retroativa ou em data futura; b) Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente; c) Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação; d) Permitir simular cálculos de tributos imobiliários, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento); e) Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU para o exercício vigente e para o próximo exercício. f) Permitir impugnação de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida. g) Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para

	notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras. h) Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros. i) Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; j) Permitir gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento; k) Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados; l) Possuir rotinas de identificação de inconsistência de dados na avaliação do valor venal e no cálculo do IPTU por imóvel, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes. **m)** Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do imposto e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações;
14.3	**GESTÃO DO ITBI**
14.3.1	Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.
14.3.2	Identificar, se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.
14.3.3	Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no lançamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.
14.3.4	Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.
14.3.5	Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do ITBI(compra e venda, cessão de direito, posse, etc);
14.3.6	Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do ITBI;
14.3.7	Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.
14.3.8	Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;
14.3.9	Gerar protocolo com da Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.
14.3.10	Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
14.3.11	Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.
14.3.12	Portal do contribuinte para emissão do ITBI Web, não deverá ter a obrigatoriedade de cadastramento e senha prévia. Poderá o solicitante, acessar o serviço e ser validado por envio de e-mail e ainda ter a opção de login integração com e-gov.
14.3.13	Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo;
14.3.14	Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após validação/homologação do fiscal.
14.3.15	Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.
14.4	**Administração Patrimonial do Município**
14.4.1	Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros);
14.4.2	Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas;

14.5	**Requisitos do Cadastro Mercantil**
14.5.1	Permitir cadastro e manutenção de unidades econômicas e profissionais, inclusive autônomos, estabelecidas ou não estabelecidas, das pessoas físicas, jurídicas e as estas equiparadas, com os atributos próprios previstos na legislação (tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, endereço localização, data constituição, regime tributação, natureza jurídica, porte empresa, CNAE's, etc);
14.5.2	Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.
14.5.3	Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
14.5.4	Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades econômicas e profissionais;
14.5.5	Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
14.5.6	Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;
14.5.7	Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;
14.5.8	Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;
14.5.9	Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);
14.5.10	Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;
14.5.11	Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;
14.5.12	Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado;
14.5.13	Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação;
14.5.14	Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
14.5.15	Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).
14.5.16	Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada unidade econômica, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
14.5.17	Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.
14.5.18	Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.
14.5.19	Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.
14.5.20	Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal.
14.5.21	Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicos e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.
14.5.22	Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.
14.5.23	Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.
14.5.24	Lançamento dos Tributos Diretos Mobiliário a) Permitir efetuar o cálculo e recálculo dos tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício com vigência na data, em data retroativa ou em data futura; b) Permitir simular cálculos de tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento); c) Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras. d) Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o

	caso. e) Permitir a alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação. f) Permitir impugnação do faturamento e se estabelecido pelo contribuinte, para a reavaliação da base de cálculo da Taxa de Localização e Funcionamento - TFF, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida. g) Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil; h) Permitir anexar documentos no lançamento constituído; i) Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento. j) Permitir a importação do arquivo GFIP, para apurar o número de profissionais que prestam serviços em nome de uma empresa sujeita a tributação de forma fixa; k) Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de recepcionar os lançamentos do ISS; l) Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário. m) Possuir rotina de identificação de inconsistência de dados no cálculo das Taxas Mobiliárias por empresa, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes. n) Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do tributo e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações.
14.6	**Integração Municipal à Junta Comercial**
14.6.1	O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.
14.6.2	O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.
14.6.3	Na funcionalidade Cliente o sistema realiza a integração com o sistema Integrador Estadual para recebimento e envio de dados nas etapas de Viabilidade, Formalização e Licenciamento.
14.6.4	Na funcionalidade Análise de Viabilidade recebe os dados de localização e atividades pretendidas para o empreendimento, respondendo às solicitações automaticamente, embasado pelas tabelas de tomada de decisões elaboradas a partir da lei de uso do solo municipal.
14.6.5	Na funcionalidade Formalização o sistema consome os protocolos contendo os eventos de Abertura, Alteração e Baixa de empresas diretamente do Integrador Estadual, não devendo haver necessidade de redigitação de dados ou fichas cadastrais por parte da Prefeitura e nem do Empreendedor, respeitando o conceito de entrada única de dados pela junta comercial.
14.6.6	O sistema, na Constituição de Empresas, logo após a geração do CNPJ pela Receita Federal, processa os dados disponibilizados pelo Integrador Estadual, fazendo funcionar o sistema de integração municipal à junta comercial que realizará a conferência da integridade dos mesmos, gerando na sequência uma nova Inscrição Municipal e cadastrando a nova empresa na base de dados municipal.
14.6.7	O sistema realiza eventos de alteração e baixa de empresas, quando o sistema de integração municipal à junta comercial deverá então inserir automaticamente no cadastro econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.
14.6.8	O sistema está preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.
14.6.9	O sistema, ao final do processo de formalização, para as empresas que tiverem CNAE(s) de serviço em seu cadastro, serão credenciadas automaticamente na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.
14.6.10	O sistema permite a fácil revisão/atualização dos Riscos das Atividades.
14.7	**Requisitos do Financeiro e Arrecadação**
14.7.1	**Configurações Tributos e Receitas**
14.7.1.1	Possuir funcionalidade que permita criação, manutenção e consulta de tipos de obrigações tributárias, bem como suas definições e regras de aplicação. Por exemplo, definir número de

	parcelas, valor mínimo, entre outros.
14.7.1.2	Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.
14.7.1.3	Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).
14.7.1.4	Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.
14.7.1.5	Permitir atualização do crédito tributário através da aplicação de um determinado índice definido pela Administração, inclusive com a possibilidade de aplicabilidade restrita a determinados lotes de contribuintes.
14.7.1.6	Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.
14.7.1.7	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
14.7.1.8	Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
14.7.1.9	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
14.7.1.10	Permitir parametrização e geração de contribuição de melhoria, possibilitando o cadastramento da Obra, Etapa e Rua, e seus respectivos valores conforme faixas das testadas tributadas.
14.7.1.11	Permitir em tempo real ao contribuinte / profissional o requerimento e acompanhamento do processo, inclusive sendo possível a interação entre o fisco municipal e o requerente, para emissões de alvarás do tipo Sanitário, Ambiental compreendendo a licença prévia – LP, licença de instalação – Ll e licença de operação – LO.
14.7.1.12	Permitir a importação de arquivo de cartão de crédito, possibilitando cruzar informações com serviços declarados das NFS-e e Declaração do Simples Nacional.
14.7.2	**Emissão de DAM e Pagamento**
14.7.2.1	Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via
14.7.2.2	Permitir que todos os documentos de arrecadação sejam emitidos com PIX nos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM
14.7.2.3	Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de agentes arrecadadores
14.7.2.4	Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos repassados pelo agente arrecadador
14.7.2.5	Permitir o acompanhamento e gestão dos documentos de arrecadação emitidos, pagos e não pagos, por tributo e período, permitindo visualizar os pagamentos que não baixaram créditos tributários, pagamentos indevidos ou a maior, entre outros
14.7.2.6	Permitir importar manualmente ou recepcionar automaticamente arquivo de informações de ISS – SIMPLES NACIONAL em formato disponibilizado pela União para registro automático da baixa do tributo
14.7.2.7	Permitir a seleção de débitos de diferentes tributos ou de dívidas não tributárias, inclusive de várias inscrições de um mesmo contribuinte, para pagamento em um único documento de arrecadação ou processo de parcelamento
14.7.2.8	Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados
14.7.2.9	Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo
14.7.2.10	Permitir o link site to site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora
14.7.2.11	Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos
14.7.3	**Gestão Financeira**
14.7.3.1	Permitir acompanhamento e gestão dos débitos possibilitando consultar histórico de transações financeiras efetuadas (constituição, revisão e extinção), visualização dos débitos a vencer, no nível de cotas, com a possibilidade de aplicação de filtros, individualizando os dados referentes ao valor original, atualização monetária, juros de mora e multa de mora
14.7.3.2	Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária
14.7.3.3	Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária
14.7.3.4	Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino

	dos créditos, gerando relatório detalhado
14.7.3.5	Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária
14.7.3.6	Permitir o cadastro de usuários com perfis autorizados a aprovar restituições cadastradas, de acordo com os valores das alçadas estabelecidas na legislação específica (portaria de delegação de competência)
14.7.3.7	Permitir o ajuste das restituições aprovadas que sejam rejeitadas no momento do pagamento por inconsistência nos dados do contribuinte (integração com o sistema de pagamentos)
14.7.3.8	Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária
14.7.3.9	Permitir a correção manual (fazer e desfazer operações) das transações financeiras de pagamento e extinção do crédito tributário do contribuinte, com a transcrição do motivo e indicação do processo administrativo
14.7.3.10	Permitir a apropriação dos pagamentos e outras transações financeiras para extinção do crédito tributário, no nível de cotas, com valor e data de vencimento por cota, recalculando o saldo remanescente a cada baixa financeira
14.7.3.11	Permitir a troca de arquivos entre Banco e Prefeitura realizada automaticamente trafegando informações de Cadastramento em débito automático, cancelamento de débito automático, agendamento de pagamentos, retorno de pagamentos efetivados, cancelamento de agendamento, ocorrências não debitadas
14.7.3.12	Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo
14.7.3.13	Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial
14.7.3.14	Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito
14.7.3.15	Permitir o cálculo dos valores a serem levantados pela contratante e/ou pelo contribuinte em caso de pagamento por depósito judicial, considerando o saldo atual da(s) conta(s) judicial(ais) e os valores e datas dos respectivos depósitos
14.7.3.16	Permitir o cálculo de atualização monetária e juros não capitalizáveis, aplicável nos casos especificados pelo usuário, para valores a serem restituídos ou para pagamentos em atraso
14.7.3.17	Permitir a constituição dos créditos tributários lançados de ofício e por declaração, sendo possível consultar todos os elementos envolvidos no cálculo, para apresentação da memória de cálculo
14.7.3.18	Permitir a revisão dos créditos tributários, sem perda das informações anteriores, ou seja, com guarda do histórico financeiro, bem como a de todos os elementos envolvidos no cálculo
14.7.3.19	Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão
14.7.3.20	Permitir notificar contribuinte por meio eletrônico, e-mail, SMS, Domicílio Eletrônico, sempre que forem realizadas alterações na dívida ou destinação de crédito do sujeito passivo, seja decorrente de revisão, resultado de processo administrativo ou decisão judicial
14.7.3.21	Permitir que seja definido o valor do crédito tributário independente dos parâmetros de cálculo (como base de cálculo, alíquota, entre outros), em cumprimento a decisão judicial
14.7.3.22	Permitir o cálculo do valor a ser restituído através de RPV ou Precatório em função de decisão judicial, gerando um relatório específico para estes casos
14.7.3.23	Permitir o bloqueio dos créditos para pedidos de restituição na via administrativa, em função de pleito na via judicial, registrando no extrato financeiro o processo administrativo e/ou judicial que deu origem ao bloqueio
14.7.3.24	Permitir o cálculo do crédito tributário por CPF/CNPJ/Nº de Inscrição, conforme legislação, informando parâmetros (como base de cálculo, alíquota, entre outros) casuisticamente, gerando planilha detalhada
14.7.3.25	Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial
14.7.3.26	Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro
14.7.3.27	Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros

14.7.3.28	Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a partir de filtros
14.7.3.29	Permitir qualificar o crédito tributário como primeiro lançamento ou resultante de revisão, a maior ou a menor, ou isenções, imunidades, não incidências ou outras ações que tenham reflexo na dívida (impugnação administrativa ou decisão judicial, por exemplo)
14.7.3.30	Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros
14.7.4	**Tributo Premiado**
14.7.4.1	Permitir configurar mais de um sorteio por ano
14.7.4.2	Permitir dar Nomes ao sorteio
14.7.4.3	Permitir configurar gerar cupons sem verificar se o tributo está pago
14.7.4.4	Permitir configurar gerar cupons somente para tributos que estiver pago
14.7.4.5	Permitir configurar gerar cupons para todos os tipos de contribuintes
14.7.4.6	Os cupons deverão ser gerados de forma virtual
14.7.4.7	Possuir serviço no portal para gerenciamento para que o participante possa consultar seus cupons, os sorteios efetuados, bem como os ganhadores desde que o mesmo esteja logado ao portal de serviços da prefeitura
14.7.4.8	Possuir Serviço no Portal sem login para conferir os sorteios e Ganhadores
14.7.4.9	Permitir consultar de forma geral os cupons gerados, independente da situação
14.7.4.10	Permitir consultar os documentos que geraram o cupom
14.7.4.11	A geração do sorteio deverá ser feita de forma virtual
14.7.4.12	A Rotina de sorteio poderá ser acessada somente no dia em que houver realização do sorteio, podendo ter mais de um sorteio para o mesmo dia, mas devendo realizar de forma individual cada sorteio
14.7.4.13	Permitir após a realização do sorteio visualizar os ganhadores de cada sorteio
14.7.5	**Benefício Fiscal**
14.7.5.1	Permitir o registro e controle dos créditos em geral, inclusive os créditos constituídos em programa de benefício fiscal, assim como, a utilização para compensação de crédito tributário e emissão dos respectivos certificados
14.7.5.2	Permitir a implantação de benefícios fiscais que implique redução da dívida do sujeito passivo, bem como permitir consulta e emissão de relatório que conste a base legal, contribuinte, exercício, valor do desconto e vigência
14.7.5.3	Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais
14.7.5.4	Permitir a extração de dados referentes a renúncia de receita por aplicação de benefícios fiscais, seja por redução do tributo a pagar ou por compensação de crédito, com possibilidade de exportação em arquivos
14.7.6	**Conciliação com agente arrecadador**
14.7.6.1	Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores
14.7.6.2	Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador
14.7.6.3	Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia
14.7.6.4	Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro
14.7.6.5	Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador
14.7.6.6	Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário
14.7.6.7	Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias
14.7.6.8	Permitir o fechamento diário da conciliação por banco
14.7.6.9	Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador
14.7.6.10	Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia
14.7.6.11	Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador
14.7.6.12	Permitir a liberação automática e manual da conciliação dos repasses financeiros com os arquivos de pagamentos recebidos de cada agente arrecadador, de acordo com as regras de cada convênio
14.7.7	**Arrecadação – Débito Automático**

14.7.7.1	Permitir a transmissão e a recepção de arquivos de cadastro e exclusão de contribuinte optante pelo serviço de débito automático, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático
14.7.7.2	Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático
14.7.8	**Arrecadação – Classificação Fiscal**
14.7.8.1	contas para classificação da receita arrecadada
14.7.8.2	Permitir parametrização para relacionar a classificação fiscal com os componentes das receitas de pagamentos conciliados para lançamentos contábeis, observado o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
14.7.8.3	Transmitir os dados relacionados a pagamento, restituição de indébito, transferência e compensação para processamento no Sistema responsável pelo controle contábil e financeiro do Município, bem como recepcionar o resultado
14.8	**Requisitos da Fiscalização**
14.8.1	Sistema deve possui um módulo para que o Gestor possa fazer o planejamento Anual da fiscalização empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, selecionando os fiscais que farão parte do planejamento.
14.8.2	Possuir um módulo estratégico na gestão do ISS que possibilite o planejamento das ações fiscais a partir do cruzamento das informações apresentadas pelos contribuintes, identificando o potencial de ISS devido e não pago ao município, apontando as causas e a dimensão do fenômeno da evasão fiscal;
14.8.3	Realizar a apuração do ISSQN levando em consideração a Diferença nos Faturamentos identificados e a Alíquota correta da Faixa de Receita Bruta Anual ao Sujeito Passivo aplicada.
14.8.4	Apresenta relatório de análise da diferença na declaração, o mesmo tem por objetivo comparar, entre os sistemas DASN/PGDAS-D e a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, os valores de base de cálculo da Prestação de Serviços.
14.8.5	Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
14.8.6	Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.
14.8.7	O Sistema deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o Planejamento de Força Tarefa, empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, e neste caso volta a considerar todos os contribuintes, mesmo aqueles já contemplados no Planejamento Anual.
14.8.8	O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização Avulsa a qualquer tempo e para qualquer dos contribuintes, mesmo que já selecionados em outros processos anteriores.
14.8.9	O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação do Fiscal, devidamente embasada.
14.8.10	O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).
14.8.11	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF, com as seguintes informações: dados principais do contribuinte, data do início da fiscalização, documentos necessários para o início da fiscalização, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a correspondência;
14.8.12	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.
14.8.13	Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscais realizadas, em aberto ou cancelados.
14.8.14	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração da obrigação principal e acessória.
14.8.15	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.
14.8.16	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Encerramento de fiscalização.
14.8.17	Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.
14.8.18	Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.
14.8.19	Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.
14.8.20	Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a

	Fiscalização;
14.8.21	Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
14.8.22	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
14.8.23	Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
14.8.24	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
14.8.25	Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo;
14.8.26	Permitir a parametrização da pontuação para os auditores-fiscais por tipo de programação fiscal;
14.8.27	Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;
14.8.28	Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;
14.8.29	Permitir ao módulo de fiscalização o cruzamento de dados de todas as informações disponíveis no banco de dados com informações prestadas pelos contribuintes para realizar malhas fiscais;
14.8.30	Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;
14.8.31	Permitir a execução da Ação Fiscal por auditor-fiscal;
14.8.32	Disponibilizar no módulo da fiscalização os dados dos cadastros mobiliário, imobiliário, financeiro, permitindo a seleção pela administração dos campos que podem ser editados pelos auditores durante a fiscalização, sem que haja alteração nos respectivos cadastros;
14.8.33	Permitir a utilização de demonstrativos de cálculos com fórmulas para cada tipo de tributo;
14.8.34	Permitir a realização dos cálculos e recálculos relacionados com atualização monetária, multa de Infração, multa de mora e juros de mora, a partir do valor original do lançamento;
14.8.35	Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;
14.8.36	Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases;
14.8.37	Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;
14.8.38	Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;
14.8.39	Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;
14.8.40	Permitir a geração relatórios periódicos da pontuação dos auditores-fiscais;
14.8.41	Permitir o cadastro do salário possibilitando definir o limite de pontos, configuração do valor dos pontos por fiscal, salário-base do funcionário, da produtividade variável (arrecadação) e da parte fixa.
14.8.42	No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.
14.8.43	Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.
14.8.44	Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.
14.8.45	Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.
14.8.46	Possuir o controle da conta-corrente fiscal.
14.8.47	Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.
14.8.48	Permitir a fiscalização de tributos imobiliários devendo atender os itens obrigatórios da fiscalização já mencionados anteriormente relativos ao planejamento, distribuição, recepção, execução da ação fiscal, lavratura de documento fiscal e apuração de produtividade;
14.8.49	Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal;
14.9	**Gestão DES-IF**
14.9.1	Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES-IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior
14.9.2	Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso
14.9.3	Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES-IF
14.9.4	Permitir importar arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios” e ao

	"Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN" não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras
14.9.5	Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF
14.9.6	Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil
14.9.7	Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito
14.9.8	Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher
14.9.9	Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final
14.9.10	Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega
14.9.11	Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico
14.9.12	Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição
14.10	**Requisitos da Declaração de Serviços Financeiros DES-IF**
14.10.1	Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
14.10.2	Permitir importar arquivos referentes ao "Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios" e ao "Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN" não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;
14.10.3	Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES – IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;
14.10.4	Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;
14.10.5	Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES – IF.
14.10.6	Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;
14.10.7	Receber as informações do seguinte registro: plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com modelo conceitual ABRASF);
14.10.8	Receber as informações do seguinte registro: pacotes de serviços;
14.10.9	Receber as informações do seguinte registro: composição dos pacotes de serviços;
14.10.10	Receber as informações do seguinte registro: balancete analítico mensal;
14.10.11	Após importação do balancete, possibilitar cruzar as informações balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;
14.10.12	Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;
14.10.13	Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo
14.10.14	Receber as informações do seguinte registro: movimentação no número de correntista;
14.10.15	Receber as informações do seguinte registro: arrecadação referente aos pacotes de serviços;
14.10.16	Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;
14.10.17	O valor do ISSQN a ser pago pela instituição financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;
14.10.18	Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
14.10.19	Permitir a listagem de serviços prestados pelas instituições financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;
14.10.20	Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das

	instituições financeiras sediadas no território do município competente para cobrança do imposto com controle de acesso que será definido pela administração tributária;
14.10.21	Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a lei complementar 116/2003;
14.10.22	Relação da movimentação das tarifas;
14.10.23	Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;
14.10.24	Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;
14.10.25	Permitir demonstrar apuracão da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES – IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;
14.10.26	Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
14.10.27	Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
14.10.28	Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
14.10.29	Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;
14.10.30	Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;
14.10.31	Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
14.10.32	Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remunerações variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;
14.10.33	Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
14.10.34	Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
14.10.35	Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;
14.10.36	Resumo da declaração – após validado e transmitido;
14.10.37	Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;
14.10.38	Documento de arrecadação municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo;
14.10.39	Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;
14.10.40	Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
14.10.41	Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;
14.10.42	Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;
14.10.43	Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;
14.10.44	Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;
14.10.45	Criação de ordem de serviço para início de fiscalização. As ordens de serviços deverão ser criadas de forma automáticas;
14.10.46	Criação de termo de início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
14.10.47	Criação do mapa de apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes;
14.10.48	Criação de auto de infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática;
14.10.49	Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as instituições financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei;
14.10.50	Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município;
14.10.51	Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.

14.10.52	Enviar Documentos Fiscais automáticos em relação as obrigações tributárias acessórias;
14.10.53	Possibilitar cadastrar as penalidades e acréscimos legais;
14.10.54	O sistema deve possibilitar a criação de modelos de documentos fiscais referentes aos processos de fiscalização, contendo inclusive a estruturas desejadas;
14.10.55	Gerar projeto de fiscalização de forma automática;
14.10.56	Gerar Ordem de Serviço automaticamente podendo escolher agência específica;
14.10.57	Gerar Termo de Início de Ação Fiscal automaticamente;
14.10.58	Gerar Mapas de Apuração (planilha de Cálculos) por competência, COSIF e PGCC;
14.10.59	Gerar Auto de Infração referente a obrigação tributária acessória e ou obrigação principal;
14.10.60	Apurar base de cálculo do ISSQN referente a arrecadação dos pacotes de serviços levando em conta a quantidade e valores dos pacotes ou cestas de serviços.
14.10.61	Gerar Auto de Infração referente a pacotes ou cestas de serviços.
14.11	**Gestão do SIMPLES NACIONAL**
14.11.1	Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, parcelamento, processos, entre outros.
14.11.2	Permitir realizar cruzamento da declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para demonstrar divergências dos contribuintes no que se refere ao ISS Próprio, ao ISS Retido, ou divergência pela falta do DAS-D, ou pela não emissão de NFS-e ou pela falta de ambas;
14.11.3	Realizar a integração com os dados do Simples Nacional (PGDAS) e o movimento econômico de Notas Fiscais de Serviços emitidas, e com base nestas informações, calcular a alíquota de ISSQN que deve ser aplicada para cada NFS-e emitida, cujo recolhimento do ISSQN deve ser de responsabilidade do Tomador do Serviço.
14.11.4	Permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DTEL, etc.)
14.11.5	Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.
14.11.6	Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.
14.11.7	Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.
14.11.8	Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas;
14.11.9	Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.
14.11.10	Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.
14.11.11	Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.
14.11.12	Apresentar relatório para viabilizar a Exclusão no mês subsequente do Optante do Simples Nacional, pois a mesma ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassada em mais 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver. Através deste relatório deverá ser gerado o arquivo formato txt., conforme layout definido pela RFB, para envio de ação para exclusão da opção do simples nacional em Lote de contribuintes.
14.11.13	Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.
14.11.14	Permitir acompanhar os contribuintes que iniciaram a regularização através de parcelamento no SIMPLES, com a suspensão do débito, através de tela para digitação manual da autoridade tributária até a liquidação do débito.
14.11.15	Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.
14.11.16	O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos do simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de um DAS de parcelamento ou um DAS normal.
14.11.17	Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.

14.11.18	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
14.11.19	Inscrever em Dívida Ativa, os créditos importados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para protesto e execução judicial.
14.11.20	Apresentar o recurso de Alerta Municipal, tendo como referência o Alerta da Receita Federal do Brasil, que consiste no envio de comunicados aos contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional (SN), para os quais foram apontados indícios de omissão de receita ou segregação indevida dos faturamentos da prestação de serviço.
14.12	**Requisitos da Cobrança Administrativa**
14.12.1	Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis;
14.12.2	Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização de filtros para seleção das cobranças. Os filtros deverão considerar o perfil da dívida (atributos da dívida, por exemplo: valor, tributo, data de vencimento, entre outros);
14.12.3	Permitir a criação de carteiras de cobrança, que são agrupamentos dinâmicos de contribuintes ou perfis de contribuintes e seus débitos, a partir de regras pré-definidas ou seleção manual pelo setor responsável;
14.12.4	Permitir a criação de réguas de cobrança, ou seja, definir fluxo de ações cronológicas, desde avisos eletrônicos antes da data de vencimento, ligações telefônicas, envio de carta cobrança e de SMS, agendamento de reuniões de conciliação, ou qualquer outra ação anterior a cobrança;
14.12.5	Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.
14.12.6	Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negativação de devedores, dentre outros;
14.12.7	Permitir comunicar os devedores por meio das diversas ações de cobrança (nas tecnologias, formatos e layout definidos pela CONTRATANTE, tais como notificação via carta, e-mail, SMS, Diário Oficial, Domicílio Eletrônico), através dos convênios estabelecidos;
14.12.8	Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados e parcelamentos realizados;
14.12.9	Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;
14.12.10	Permitir inscrever débitos em Dívida Ativa de forma automática, através de rotina parametrizável ou manual, através da seleção de débitos em tela do sistema ou pela importação de arquivos.
14.12.11	Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização dos filtros relacionados ao perfil do contribuinte (atributos da pessoa, do imóvel ou da atividade econômica exercida, entre outros atributos associados indiretamente);
14.12.12	Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de sucesso em cobranças anteriores
14.13	**Requisitos do Parcelamento de Créditos**
14.13.1	Permitir configuração de regras de parcelamento e reparcelamento contendo no mínimo: receitas, número de parcelas, valor mínimo de parcelas, percentual a ser pago na primeira parcela, no caso de reparcelamento e data de vencimento da primeira parcela, índice de atualização, definição de incentivos ou não, nos respectivos componentes do crédito tributário;
14.13.2	Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;
14.13.3	Permitir a realização de parcelamentos por CPF/CNPJ de créditos tributários, conforme definido em legislação, compostos do valor nominal, atualização monetária, encargos moratórios e multa de infração, na CONTRATANTE e na Dívida Ativa, executados ou não, incluindo a cobrança de honorários advocatícios e o recolhimento, para posterior repasse, de custas e despesas judiciais;
14.13.4	Disponibilizar o Termo de Parcelamento ao contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações: CPF ou CNPJ, Inscrição Municipal (imobiliária ou mobiliária), identificação do contribuinte e débitos originais;
14.13.5	Permitir o acompanhamento e gerenciamento dos parcelamentos nos seus diversos estágios, desde a sua contratação pelo contribuinte até sua finalização, pela quitação dos Débitos ou pelo rompimento, por descumprimento do acordo.
14.13.6	Permitir que os pagamentos efetuados pelo contribuinte sejam apropriados e compensados no

	saldo devedor do parcelamento, independente de número de parcela ou exatidão do valor pago, recalculando a próxima parcela a ser paga, bem como o saldo devedor;
14.13.7	Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;
14.13.8	Permitir ao contribuinte o cadastro de banco, agência e conta-corrente quando da adesão ao parcelamento para que toda forma de pagamento parcelado, em regra, seja por débito automático;
14.13.9	Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;
14.13.10	Permitir aos gestores reativar parcelamentos;
14.13.11	Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;
14.13.12	Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;
14.13.13	Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;
14.13.14	Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;
14.13.15	Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;
14.13.16	Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento a emissão de DAM de antecipação de parcelas, podendo ser calculado pela quantidade de cotas a serem antecipadas ou pela imposição de valor a ser antecipado, de acordo com a opção do contribuinte, recalculando, assim, o saldo devedor;
14.13.17	Permitir aos gestores do parcelamento configurar parâmetros para o rompimento automático de parcelamentos com a possibilidade de haver prazos distintos para o rompimento a depender do tipo de parcelamento e legislação vigente;
14.13.18	Permitir aos gestores do parcelamento a parametrização de datas de vencimentos, por tipo de parcelamento e de acordo com a legislação vigente, respeitando a opção de vencimento do contribuinte, quando escolhida na adesão ao parcelamento, se permitido pela legislação vigente;
14.13.19	Permitir que coexistam regras distintas de atualização monetária do saldo devedor como por exemplo IPCA, IPCA + 1%, taxa SELIC, tabela PRICE, garantindo a possibilidade de manutenção dos cálculos de atualização dos acordos já existentes, regidos por lei anterior, mesmo com imposição de novas regras para novos acordos;
14.13.20	Permitir que coexistam regras distintas de desconto de encargos moratórios, multas de infração, custas judiciais e honorários advocatícios referentes aos créditos tributários a serem parcelados, possibilitando essa aplicação em parcelamentos ordinários e em parcelamentos incentivados, de acordo com a legislação em vigor;
14.13.21	Disponibilização de relatórios de acompanhamento dos parcelamentos, com informações de parcelas a vencer, pagamentos realizados, parcelas em aberto, parcelamentos rompidos e a romper, parcelamentos por estágio, montante contratado, dentre outros;
14.13.22	Disponibilizar relatórios gerenciais;
14.13.23	Permitir que o contribuinte informe a quantidade de parcelas que poderá realizar o parcelamento no portal do contribuinte, possibilitando aplicar percentuais de renúncia de juros e multa conforme a quantidade de parcelas informada e a legislação vigente.
14.13.24	Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.
14.13.25	Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.
14.14	**Requisitos do Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte**
14.14.1	Dispor de caixa postal eletrônica, com funcionalidades inerentes a uma caixa de correio eletrônico, denominada de Domicílio Tributário Eletrônico – DTEL, disponível na internet, cujo acesso pelo contribuinte será realizado por Certificado Digital, podendo ser utilizado também login e senha, a depender da situação;
14.14.2	Possibilitar o acesso ao DTEL por usuários autorizados por código de acesso, liberados pelos contribuintes, garantindo o sigilo fiscal, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações;

14.14.3	Permitir o registro do Domicílio Eletrônico com confirmação do cadastro via resposta de e-mail (pós-cadastro);
14.14.4	Permitir o envio de comunicações e documentos fiscais (tais como, notificação de lançamento, notificação fiscal de lançamento e auto de infração) aos contribuintes;
14.14.5	Permitir classificar as comunicações como, por exemplo, intimação pessoal, mensagens, avisos, respostas de consultas, notificação fiscal, auto de infração, entre outras;
14.14.6	Permitir a automatização do envio de quaisquer das modalidades de comunicação e de documentos fiscais, individualmente ou em lote;
14.14.7	Possuir opção de exclusão de mensagens caracterizadas como assuntos que não possuem necessidade de permanência na caixa postal do contribuinte;
14.14.8	Permitir o gerenciamento do recebimento das comunicações pelo contribuinte, sinalizando a sua leitura ou a expiração do prazo para tal;
14.14.9	Permitir a parametrização dos prazos de acordo com a legislação vigente, para acesso às comunicações pelos contribuintes e considerá-las lidas tacitamente, quando da não leitura no prazo definido;
14.14.10	Permitir o envio de e-mail e/ou SMS para os contribuintes informando sobre a existência de comunicações no DTEL.
14.14.11	Permitir gerar Procuração Eletrônica para nomear um terceiro (Pessoa Física ou Jurídica) como Procurador Eletrônico, perante a CONTRATANTE, para acesso ao DTEL dos estabelecimentos escolhidos no momento da criação da Procuração Eletrônica;
14.14.12	Permitir ao procurador recusar a procuração (antes de aceitá-la) e rejeitá-la após ter aceito, deixando de ter acesso a Caixa Postal da empresa/pessoa;
14.14.13	Permitir que somente o portador do e-CNPJ da empresa credenciada ao DTEL ou algum membro do quadro societário da empresa, portador de e-CPF, possa criar uma procuração eletrônica.
14.14.14	Não permitir que um procurador eletrônico crie procurações eletrônicas.;
14.14.15	Permitir que o titular do DTEL, ao estabelecer procuração eletrônica, possa indicar a quais CNPJ completos o procurador eletrônico poderá ter acesso;
14.14.16	Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica;
14.15	**Requisitos da Dívida Ativa**
14.15.1	Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;
14.15.2	Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuírem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;
14.15.3	Organiza os contribuintes e seus débitos em carteiras;
14.15.4	Caso os contribuintes e seus débitos não atendam mais as regras de inclusão, estes podem ser retirados da carteira e incluídos nas carteiras em que as variáveis de inclusão possam ser atendidas, com atualização diária;
14.15.5	Permitir a inscrição manual dos débitos em Dívida Ativa através da seleção em tela do sistema, mediante uso de filtros, ou pela importação de arquivos;
14.15.6	Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico;
14.15.7	Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;
14.15.8	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
14.15.9	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
14.15.10	Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
14.15.11	Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF;
14.15.12	Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;
14.15.13	Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.
14.15.14	Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;
14.15.15	Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;
14.15.16	Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação),

	segundo critérios a serem definidos;
14.15.17	Permitir a emissão de extrato fiscal financeiro do contribuinte para visualização dos débitos inscritos em dívida ativa, com opção para visualizar os débitos não inscritos;
14.15.18	Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;
14.15.19	Permitir o acompanhamento e a gestão dívida em seus diversos estágios após a inscrição, com opção de visualizar os estágios anteriores a inscrição na Dívida Ativa;
14.15.20	Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;
14.15.21	Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
14.15.22	Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;
14.15.23	Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;
14.15.24	Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;
14.15.25	Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;
14.15.26	Permitir a emissão de relatórios gerenciais;
14.15.27	Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
14.15.28	Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;
14.15.29	Conciliação de Cobrança
14.15.30	Permite,através de seleção de perfis de contribuintes,o agendamento para atendimento de conciliação
14.15.31	Disponibiliza função para que o agente de cobrança possa realizar agendamento dos contribuintes,que irão ser convidados para conciliação fiscal dos seus débitos junto a um funcionário público autorizado (conciliador fiscal),o qual deverá visualizar todos os dados do contribuinte;
14.15.32	Permite ao conciliador simular os valores para parcelamento, emitir de termo de parcelamento e cancelar parcelamentos, se for necessário, de acordo com as regras cadastradas no sistema;
14.15.33	Realiza a emissão de guias dos débitos em aberto, atualizar os dados do contribuinte que está sendo atendido e se necessário cadastrar uma ação de cobrança.
14.16	**Gestão de Procuradoria**
14.16.1	**Protesto em Cartório**
14.16.1.1	Permitir a seleção individual e/ou em lote das dívidas para cobrança via Protesto em cartório;
14.16.1.2	Possuir rotina de geração de arquivo eletrônico, com os dados dos contribuintes e dos débitos, para envio ao cartório responsável pelo protesto;
14.16.1.3	Permitir a importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados;
14.16.1.4	Possuir o acompanhamento do protesto através dos dados de importação;
14.16.1.5	Possuir baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas;
14.16.1.6	Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
14.16.1.7	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;
14.16.1.8	Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.
14.16.1.9	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
14.16.1.10	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
14.16.1.11	Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
14.16.1.12	Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto.
14.16.1.13	Permitir que os retornos de ocorrências dos cartórios façam parte do histórico de acionamentos dos contribuintes e de suas dívidas que estão relacionadas aos retornos.
14.16.2	**Execução Fiscal**
14.16.2.1	Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais), diretamente a partir da aplicação;

14.16.2.2	Permitir a troca de informações com sistemas do Poder Judiciário através de integração com a Procuradoria Municipal;
14.16.2.3	Adotar o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, como protocolo de comunicação com os Tribunais para viabilizar o envio de processos.
14.16.2.4	Receber retorno do Tribunal de Justiça com data de ajuizamento e número do Protocolo, ficando gravado no processo de envio.
14.16.2.5	Permitir anexar procuração durante o envio do ajuizamento com integração ao Tribunal de Justiça.
14.16.2.6	Permitir a seleção e criação de lote de débitos, com base em parâmetros definidos, para ajuizamento das ações de execução fiscal, seguindo os padrões do MNI, em integração com o Tribunal de Justiça.
14.16.2.7	Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
14.16.2.8	Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
14.16.2.9	Possibilitar o cadastramento dos processos já em andamento, informando nestes casos o procurador atualmente vinculado a este processo, seja manual ou por Integração com o Tribunal;
14.16.2.10	Possibilitar o cadastramento das partes, incluindo documentos, como CNPJ/CPF, Inscrição ou RG;
14.16.2.11	Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, BMP, GIF, JPG, XLS, PDF);
14.16.2.12	Disponibilizar agenda por procurador, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer;
14.16.2.13	Possuir rotina que permita a comunicação entre a Vara de Execuções Fiscais, a Secretaria de Fazenda e a Procuradoria Fiscal, com integração via WebService;
14.16.2.14	Possibilitar a integração ao sistema de Primeiro Grau do Tribunal de Justiça, para permitir que a Procuradoria Fiscal possa atuar e monitorar todos os seus processos eletronicamente;
14.16.2.15	Permitir geração de Notificação.;
14.16.2.16	Permitir o envio de Notificação via Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte – DTEL;
14.16.2.17	Possuir geração de relatório dos valores em Protestos;
14.16.2.18	Possuir acompanhamento Judicial por Contribuinte e Situação;
14.16.2.19	Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
14.16.2.20	Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
14.16.2.21	Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.
14.17	**Controle de Cemitério**
14.17.1	Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo: Nome e Endereço;
14.17.2	Permitir o vínculo dos funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério;
14.17.3	Permitir identificar o local do velório;
14.17.4	Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;
14.17.5	Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos;
14.17.6	Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
14.17.7	Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
14.17.8	Permitir o cadastro de sepulturas, onde o mesmo deverá conter: O nome do cemitério, número, responsável, requerente, valor pago, código talão, data, herdeiros, área, quadra, Ala, Jazigo, gaveta, cova, livro;
14.17.9	Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta,

	cova e livro;
14.17.10	Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;
14.17.11	Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;
14.17.12	Permitir o cadastro do óbito contendo: a) Cemitério; b) Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma; c) Tipo de Sepultura; d) Tipo de Sepultamento; e) Funerária; f) Características gerais das pessoas falecidas; g) Dados do requerimento e pagamento; h) Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo; i) Médico declarante; j) Dados do sepultamento; k) Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.
14.17.13	Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;
14.17.14	Permitir informar a exumação;
14.17.15	Permitir informar a remoção;
14.17.16	Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;
14.17.17	Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período;
14.17.18	Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
14.17.19	Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
14.17.20	Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e translado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
14.17.21	Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
14.17.22	Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
14.17.23	Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
14.17.24	Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
14.17.25	Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
14.17.26	Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;
14.17.27	Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;
14.17.28	Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;
14.17.29	Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa.
14.18	**Business Intelligence**
14.18.1	Mostrar diversos cenários referentes a Execução Fiscal da Dívida Ativa, estabelecendo comparativos entre as fases da ação judicial em termos numéricos e percentuais de tal forma criar uma camada de apresentação que dê ao gestor uma visão rica de como se encontra os créditos em execução, sinalizando possíveis perdas por ausências de ações.
14.18.2	Demonstrar cruzamentos de dados entre os diversos status da dívida ativa, montantes arrecadadas períodos, prescrição, estatística da divida prevista e a receber, bem como demonstrar o impacto dos maiores devedores na previsão de arrecadação. Também apresentar números que demonstre as perdas anuais da dívida, bem como apontar o crescimento desta a partir de comparativos com dados históricos.
14.18.3	Projetar recebimento de Parcelamento da Dívida Ativa por período, apontando tendências e o impacto positivo ou negativo sobre o montante. Além disso ser capaz de fazer diversos cruzamentos com perda de descontos em multas e juros, impacto sobre o montante da dívida.
14.18.4	Apresentar variadas combinações estatísticas referente a arrecadação de tributos e taxas por período, tipo de tributos, agrupamentos de tributos, bem como mostrar previsões e tendências de arrecadação com base em períodos anteriores. Além disso ser capaz de exibir comparativos de

	arrecadação previstas versus arrecadação realizada através de variados filtros.
14.18.5	Demonstrar projeções de arrecadação a partir de percentuais incidentes sobre o montante do IPTU por serviços, indústria, comércio e residencial, trazendo números estatísticos sobre perdas e ganhos com isenções entre outros benefícios.
14.18.6	Demonstrar estatísticas de recebimentos das diversas taxas e impostos, bem como previsões de recebimento sobre percentuais de contribuintes atingidos por estas taxas e impostos
14.18.7	Variações, projeções e tendências sobre arrecadação de ISS e TFF tendo como parâmetros, regimes tributários, atividade econômica.
14.18.8	Visão das previsões gerais de recebimento previsto comparado a recebimento realizado em diversos períodos.
14.18.9	O módulo BI deve estar totalmente integrado ao sistema tributário de maneira que haja apenas um login para acessar tanto o sistema tributário quanto o módulo BI neste embutido.

15.	**SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET**
15.1	O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;
15.2	Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de ITPU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's;
15.3	Permitir ao gestor da Entidade definição do layout, com, pelo menos, três opções de Portal de serviços, usuário ainda poderá escolher cores, ícones e inserir links**;**
15.4	Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;
15.5	Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;
15.6	Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;
15.7	Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode.
15.8	Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Empresas, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRCode;
15.9	Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Imóveis, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRCode;
15.10	Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;
15.11	Permitir a emissão de certidões em conformidade com decisões judiciais, de forma manual, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode;
15.12	Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
15.13	Permitir a emissão da cota única do IPTU do exercício e/ou realizar o seu parcelamento, simulando de uma única vez, todas as opções de parcelas disponíveis;
15.14	Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;
15.15	Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;
15.16	Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;
15.17	Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;
15.18	Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;
15.19	Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;
15.20	Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;
15.21	Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;
15.22	Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;
15.23	Permitir a emissão de relatório da Divida Ativa do contribuinte de forma consolidada.

15.24	Serviços disponíveis via Whatsapp
15.25	Permitir a emissão de Boletim de –Informações Cadastrais – BCI;
15.26	Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Mercantil – BCM;
15.27	Permitir a emissão de Certidões de Débitos;
15.28	Permitir a emissão de Certidões de Valor Venal do Imóvel;
15.29	Permitir a validação de Autenticidade de Documentos Emitidos;
15.30	Permitir a emissão de DAM de ITBI;
15.31	Permitir a emissão de Documento de Transferência ITBI:
15.32	Permitir a consulta Situação e Informações Gerais da Empresa no Município;
15.33	Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para a empresa;
15.34	Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para processos na área Imobiliária;
15.35	Permitir a consulta Extrato e Resumo de Débitos por Situação (Abertos, Pagos, Cancelados, Parcelados);
15.36	Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Exercício;
15.37	Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Divida Ativa;
15.38	Permitir a emissão de DAM's de Débitos Executados;
15.39	Permitir a emissão de DAM's de Débitos Protestados;
15.40	Permitir a emissão de DAM's de Parcelamentos;
15.41	Permitir a consulta de Pagamentos realizados;
15.42	Permitir a emissão de DAM's de Licenciamentos, tais como: Alvarás de Localização e Funcionamento, Alvará de Obras e Documento de Habite-se, Vigilância Sanitária, Ambiental, Eventos, dentre outros;
15.43	Permitir a emissão de Documentos de Alvarás de Licenciamentos;
15.44	Permitir a consulta de Limite de Faturamento registrado no Município;
15.45	Permitir a consulta existência de Notificação de Desenquadramento da empresa;
15.46	Permitir a consulta existência de Notificações e Autos de Infração – Fiscalização Tributária e Urbana;
15.47	Permitir a consulta de Notificação.

16.	**SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS DE REPASSES ESTADUAIS E FEDERAIS (ICMS)**
16.1	**Módulo I – SISTEMA (ICMS)**
16.1.1	Cadastros gerais como: endereço, pessoa, produtor, sócio, produto, nota fiscal, AIDF, FACA, FAS, dentre outros.
16.1.2	Possibilita o controle detalhado dos produtos da nota, sincronizando-o com os produtos padrões estipulados pela SEFAZ, desta forma pode-se cadastrar o produto conforme informado na nota, e na hora da exportação, para o SICOP, o sistema fará a conversão do produto automaticamente.
16.1.3	Cadastro de produtores, controlando a situação das propriedades (Ativo / Inativo), além de possibilitar o cadastro de Condição do produtor (Proprietário, Apascentamento, Arrendatário, Comodatário, Condômino, Espólio, Ocupante, Parceiro, Proprietário, Posseiro, Usufrutuário, Pescador, Mutuário, Nu-Proprietário, Quilombola, Co-Proprietário); Inscrições (inscrição de produtor, NIRF, INCRA, SIPRA, CNPJ Quilombo e RGP; Dados da propriedade; Dados do proprietário; Declaração; Identificação da propriedade (área, área útil, localização geográfica; Anexo de imagens; Demais informações; Armazenamento, automático, de inscrição anterior, para o caso de o produtor mudar de inscrição.
16.1.4	Cadastro da FACA.
16.1.5	Cadastro de Sócios, informando: Data de contrato, percentual de sociedade, tipo de sociedade (sócio, responsável ou condômino).
16.1.6	Cadastro da FAS.
16.1.7	Exibição, de acordo com a situação, distinguindo o produtor como: ativo, inativo, sem nota fiscal lançada no último mês, sem nota fiscal lançada no último trimestre, sem nota fiscal lançada no último semestre, sem nota fiscal lançada no último ano, sem nota fiscal cadastrada.

16.1.8	Cadastro de notas fiscais classificando as mesmas como estaduais, interestaduais e externas (fora do país); Classificar a natureza da nota em venda, transferência, apascentamento, venda fora do estabelecimento, industrialização, armazenagem, feira livre, saída com diferenciamento, exposição, retorno apascentamento, retorno exposição, retorno venda fora do estabelecimento, retorno industrialização, demais saídas; Modelo de nota fiscal; Série da nota; Controlo para armazenamento da nota; Informações de frete; Imagens, para o caso de querer salvar a imagem da nota; Lançamento dos itens da nota.
16.1.9	Controle dos anos de recurso, autorizados pela SEFAZ.
16.1.10	Exportação das notas fiscais para o SICOP.
16.1.11	Cadastramento de valores apurados pela SEFA, à fins comparativos entre os valores informados pelo município X valores registrados pela SEFAZ.
16.1.12	Importação de notas fiscais de produtor, através de arquivos xml, conforme layout.
16.1.13	Cadastro de pedidos de bloco de produtor, permitindo o controle de uso do mesmo.
16.1.14	Relatórios diversos, para auxiliar no controle da produção agrícola municipal, como por exemplo: Catálogo detalhado de produtos, Listagem de produtores, Notas fiscais por comprador, Notas fiscais por produtor, Espelho de Nota fiscal, Vendas por tipo de produto, Vendas de produto detalhado, Notas fiscais para outras federações, Balanço totalizado de vendas, Participação por produtor (gráfico), Participação de vendas por subgrupo de produtos, Participação de vendas por localidade, Histórico do produtor, Notas fiscais exportadas para o SICOP, Notas digitadas por usuário, etc.
16.1.15	Controle de acesso de usuários.
16.1.16	Configurações gerais de trabalho.

17.	**NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS**
17.1	Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.03 ou superior;
17.2	Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
17.3	Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via WebService (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;
17.4	Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
17.5	A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação;
17.6	O sistema deve possibilitar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via WebService só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços;
17.7	Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online;
17.8	Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso;
17.9	O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco;
17.10	Possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
17.11	O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento;
17.12	Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida;
17.13	O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco;
17.14	A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha;

17.15	Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas;
17.16	Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e–CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado);
17.17	Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha;
17.18	Deverá ter funcionalidade de alteração de senha;
17.19	Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa;
17.20	Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.
17.21	Disponibiliza a opção para inclusão de avisos direcionados exclusivamente para alguns contribuintes ou Pop ups com notificações que serão exibidos na página inicial do sistema NFS-e para todos os contribuintes.
17.22	A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados.
17.23	Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF, utilizando API de integração com a Receita Federal do Brasil – RFB, quando o prestador for emitir a Nota Fiscal de Serviços;
17.24	Permitir a geração de guia de ISS próprio (NFS-e emitidas) e Substituto Tributário (NFS-e recebidas com retenção de ISS), por competência e por nota (s).
17.25	Permitir que na emissão de uma NFS-e, quando da indicação do Tomador de Serviços seja realizada a verificação se o mesmo é Substituto Tributário do ISSQN e se for aplicar, automaticamente a Retenção do ISSQN a ser recolhido pelo Tomador do Serviço, conforme as informações do Cadastro Econômico do Município.
17.26	Permitir o controle de empresas Substitutas Tributárias definidas para pagamentos das retenções em Regime de Caixa seja realizado para cada Nota Fiscal Eletrônica recebida, permitindo que a empresa Substituta Tributária informe a data de pagamento das Notas Fiscais e gerencie as Guias que serão geradas para recolhimento do ISSQN.
17.27	Permitir a emissão de NFS-e com informação de ISS suspenso por decisão judicial, bloqueando a geração da guia de ISS e permitindo ao gestor o desbloqueio desta guia.
17.28	Permitir a emissão de NFS-e com deduções da base de cálculo nas situações previstas na Lei 7.186/2006 e Lei Complementar 175/2020.
17.29	Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
17.30	Permitir a consulta de NFS-e emitidas e canceladas por: inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço.
17.31	A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF.
17.32	Recalcula automaticamente as alíquotas de ISS Próprio e Retido dos contribuintes por Período de Apuração PA (mês), utilizando do RBT12 as informações dos faturamentos declarados no PGDAS-D de Comércio, Indústria, Filiais e Exportação, somados aos valores de Serviços da Notas Fiscais de Serviços Eletrônica NFS-e, emitidas pelos contribuintes estabelecidos no município.
17.33	Permitir o cálculo automático da alíquota, identificando as notas fiscais emitidas com alíquota reduzida para então apurar o valor da diferença do ISS a ser pago e notificar o contribuinte.
17.34	Faz a apuração do ISSQN sobre a diferença a maior declarado no DASN/PGDAS-D em relação às Notas emitidas – NFS-e.
17.35	Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;
17.36	O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens: a) Prazo máximo para a substituição.

	b) Definição de data base para contagem de prazo para substituição. c) Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota. d) Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão. e) Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.
17.37	Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada
17.38	O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens: a) Prazo máximo para cancelamento. b) Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento. c) Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota. d) Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
17.39	Permitir a implantação do controle de cancelamentos de NFS-e através da ciência do tomador, para que uma NFS-e seja efetivamente cancelada apenas com a concordância do tomador de serviço.
17.40	Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;
17.41	Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
17.42	Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
17.43	Possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo: a) Razão Social do prestador de serviço. b) Nome fantasia do prestador de serviço. c) Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço. d) Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço. e) Razão Social do tomador de serviço. f) Nome Fantasia do tomador de serviço. g) Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço. h) Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço. i) Razão Social do intermediário do serviço. j) Dados RPS (número//série/tipo). k) Discriminação do serviço.
17.44	Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido pela entidade.
17.45	Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
17.46	O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais, prazo máximo para cancelamento de cartas de correção e parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção.
17.47	O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.
17.48	Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados.
17.49	O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a

	guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;
17.50	Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;
17.51	Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;
17.52	Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;
17.53	Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e, através de dispositivos móveis e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;
17.54	O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003;
17.55	O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;
17.56	O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;
17.57	Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
17.58	Permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou outras declarações estabelecidas em lei;
17.59	Garantir a geração automática, ao final do período de competência, de guia complementar referente ao ISSQN de todas as NFS-e emitidas e/ou retidas cujos impostos ainda não tenham sido antecipados voluntariamente pelos contribuintes mantendo, assim, a consistência do movimento tributário de cada contribuinte;
17.60	Permitir o controle sobre a dedução da base de cálculo das empresas de Planos de Saúde, com base nas Notas Fiscais recebidas automaticamente de empresas estabelecidas e das escriturações de notas fiscais de outros municípios, para que seja ser aplicada regra de abatimentos para definição da base de cálculo do ISS e consequente geração da Guia de recolhimento do ISSQN com todo o abatimento permitido pelo município.
17.61	Permitir que os planos e cooperativas de saúde cadastrem os cooperados (pessoa física e jurídica) para que baseado nas notas fiscais emitidas contra os planos e cooperativas de saúde o sistema permita o abatimento destas notas de base de cálculo do ISS.
17.62	Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
17.63	Garantir que o usuário somente possa acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal e o recebimento das credenciais de acesso e senha.
17.64	Disponibilizar aos mesmos as seguintes informações para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa: Dados do Tomador do Serviço, Período de Competência, Município da Prestação do Serviço, Tipo de Atividade e Descrição do Serviço.
17.65	Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN e o PIX, para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária integrando-se ao sistema Tributário utilizado no município através de WebService.
17.66	Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.
17.67	Permitir que o prestador de fora do município possa se cadastrar no sistema e emitir o Registro ou Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços, e enviado automaticamente para o tomador de serviço.
17.68	A Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.

17.69	Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.
17.70	Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.
17.71	Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;
17.72	Permitir o controle de conta-corrente de valores de dedução de material de construção civil por contribuinte, possibilitando gerar o crédito através da importação do Nota Fiscal Eletrônica (NFe), permitindo gerar o consumo automático no ato da emissão da NFSe.
17.73	Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.
17.74	Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo;
17.75	Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas;
17.76	Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços tributáveis, na condição de Responsáveis ou Substitutos Tributários do ISSQN, nomeados pelo Município ou para atender as hipóteses da Lei Complementar 116/03;
17.77	Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos, observada a integração com o sistema tributário municipal;
17.78	Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;
17.79	Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;
17.80	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003;
17.81	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices;
17.82	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo;
17.83	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida;
17.84	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices;
17.85	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo;
17.86	Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.
17.87	Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
17.88	Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
17.89	Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
17.90	Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
17.91	Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
17.92	Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
17.93	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possuí conta.
17.94	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada

	competência, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possuí conta.
17.95	Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções: a) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de WebService. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens poderão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais) ou não, dependendo da definição do Município para cada contribuinte; b) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais);
17.96	Possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras: a) Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada; b) Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas); c) Determinar o prazo para manifestação da nota.
17.97	A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.
17.98	Possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características: a) Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa; b) Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe; c) Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes; d) Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento; e) Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação; f) Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.
17.99	Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor de dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
17.100	Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes à obra, bem como matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
17.101	Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existem dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da matrícula CEI/CNO e ART.
17.102	Possuir “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas” onde deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens: a) ISSQN devido para o município; b) ISSQN devido para outros municípios; c) Quantidade de notas geradas.
17.103	No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios gerais das NFSe: a) Notas emitidas; b) Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas); c) Visão geral quantitativa dos cenários das notas emitidas.
17.104	Possuir modelo customizável de Notificação do Débitos para envio aos contribuintes por carta

	ou domicílio eletrônico, com respectiva guia de recolhimento, tendo como alvo todos os contribuintes identificados que utilizaram indevidamente da emissão de NFS-e com alíquota menor que a devida para retenção a menor pelo seu tomador
17.105	Nota Fiscal Eletrônica Mobile: a) O sistema disponibiliza a emissão de NFS-e por meio de aplicativo para dispositivos móveis com plataforma Android e IOS com interface amigável e contar com a opção para emissão de NFS-e por empresas com atividades rotineiras. b) O sistema permite a cada emissão de NFS-e a possibilidade de compartilhamento e envio por e-mail. c) O sistema permite a verificação de autenticidade das Notas Fiscais recebidas através da leitura de QrCode.

18.	**GESTÃO DE ISS BANCÁRIO**
18.1	**CARACTERÍSTICAS GERAIS - ISS BANCÁRIO**
18.1.1	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;
18.1.2	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
18.1.3	Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
18.1.4	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
18.1.5	O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
18.1.6	Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
18.2	**DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**
18.2.1	Deverá receber as Informações dos seguintes registros:
18.1.2.1	Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF); Pacotes de serviços;
18.1.2.2	Composição dos pacotes de serviços; Balancete analítico mensal;
18.1.2.3	Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo; Movimentação no número de correntista; Arrecadação referente aos pacotes de serviços; Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
18.1.2.4	O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;
18.1.2.5	Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
18.1.2.6	Permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento á lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;
18.1.2.7	Deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações:
18.1.2.8	Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003; Relação da movimentação das tarifas;
18.1.2.9	Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
18.1.2.10	Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;
18.1.2.11	Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
18.1.2.12	Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
18.1.2.13	Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;
18.1.2.14	Resumo da declaração – Após validado e transmitido;

18.1.2.15	Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.
18.1.2.16	Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das Instituições Financeiras sediadas no território do Município Competente para cobrança do Imposto. Com controle de acesso que será definido pela administração tributária.
18.3	**FISCALIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**
18.3.1	Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.
18.3.2	Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
18.3.3	Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.
18.3.4	Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.
18.3.5	Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.
18.3.6	Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município.
18.3.7	Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.

19.	**SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**
19.1	Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador;
19.2	O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
19.3	Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
19.4	Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
19.5	Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
19.6	Dispor de uma seção Fale Conosco
19.7	Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;
19.8	Dispor mapa do site;
19.9	Dispor de seção “Perguntas Frequentes”;
19.10	Dispor de Manual de Navegação;
19.11	Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;
19.12	Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;
19.13	Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;
19.14	Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;
19.15	Atender a Lei Complementar nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos;
19.16	Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;
19.17	Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
19.18	A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa,

	projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;
19.19	A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
19.20	A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;
19.21	No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;
19.22	Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
19.23	Divulgar as informações do estágio da receita;
19.24	Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
19.25	Disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor;
19.26	Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;
19.27	Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;
19.28	Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;
19.29	Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;
19.30	Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
19.31	Disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação;
19.32	Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
19.33	Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;
19.34	Disponibilizar informações sobre passagens;
19.35	Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E- SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município;
19.36	Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;
19.37	Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;
19.38	Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;
19.39	Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;
19.40	Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;
19.41	Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;
19.42	Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;
19.43	Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
19.44	Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;
19.45	Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;
19.46	O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a

	busca através de um campo de busca por palavra-chave;
19.47	Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;
19.48	Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
19.49	Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;
19.50	Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;
19.51	O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Tesouraria, Planejamento Municipal, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão de Tributos;

20.	**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**
20.1	**Módulo De Controle Interno**
20.1.1	O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;
20.1.2	O acesso deverá ser por meio de login e senha;
20.1.3	O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;
20.1.4	O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet explorer (versão 11 ou superior), - Mozila-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;
20.1.5	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
20.1.6	O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
20.1.7	O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários
20.1.8	O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas
20.1.9	Calendário de Obrigações Legais;
20.1.10	Planejamento de Auditorias;
20.1.11	Execução de Auditorias;
20.1.12	Lançamento de Checklist;
20.1.13	Impressão de Checklist;
20.1.14	Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;
20.1.15	O sistema devera estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;
20.1.16	Acompanhamento de resultado primário nominal;
20.1.17	Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;
20.1.18	Gerência das ações efetuadas no sistema;
20.1.19	Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;
20.1.20	Apuração da receita corrente líquida;
20.1.21	Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);
20.1.22	Usuários devem ter acesso on-line às informações do Bano de Dados somente a partir do sistema;
20.1.23	Controle de prestação de contas de termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação (conforme Lei Federal de nº 13.019/2014 e Resolução do TCM-BA de nº 1.381/2018;
20.1.24	Emissão de relatórios de auditoria;
20.1.25	Emissão de relatório mensal de Controle Interno;

20.1.26	Emissão de relatório anual de Controle Interno;
20.1.27	Elaboração de cronograma de auditoria;
20.1.28	Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;
20.1.29	Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
20.1.30	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
20.1.31	O sistema deverá permitir s emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
20.1.32	Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2°, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;
20.1.33	Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

21.	**SISTEMA DE GESTÃO DE MEIO AMBIENTE**
21.1	**Características Gerais**
21.1.1	Desenvolvido totalmente com linguagem de programação para a WEB;
21.1.2	Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
21.1.3	O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozila FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome;
21.1.4	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
21.1.5	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
21.1.6	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
21.1.7	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
21.1.8	Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
21.1.9	Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
21.1.10	Site ou layout responsivo, ou seja, o site automaticamente se encaixa no dispositivo do usuário como o Desktop, Smartphones e Tablet;
21.1.11	Ter ambiente de acesso externo para consultores e empreendedores onde o mesmo seria mais restrito;
21.1.12	Ter ambiente de acesso interno com funcionalidades específicas para a Secretaria de Meio Ambiente
21.2	**MEIO AMBIENTE**
21.2.1	Ao digitar o CEP retornar com as informações de localização;
21.2.2	Deixar cadastrar parecer técnico, deixar montar seu relatório ambiental;
21.2.3	Deixar relacionar as atividades ao licenciamento ambiental, bem como estar relacionado ao enquadramento para cálculo do valor dos tributos referentes ao licenciamento ambiental;
21.2.4	Deixar relacionar o cadastro do tipo do potencial poluidor ao licenciamento ambiental;
21.2.5	Disponibilizar lista de consultores para que os empreendedores e outros possam consultar os

	consultores já credenciados no município;
21.2.6	Enviar link, bem como informações de acesso ao credenciado;
21.2.7	Envio de e-mail para o credenciado informando que seu processo foi aberto está sobre analise;
21.2.8	Fazer controle de movimentação de mudas em viveiros;
21.2.9	No que tange o cálculo do tributo ambiental o valor do mesmo deve ser baseado automaticamente no seu enquadrado pré-definido;
21.2.10	O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
21.2.11	Permitir cadastrar locais de APPs ou outros do tipo que possam restringir ação do licenciamento ambiental;
21.2.12	Permitir definir tipo de documentos digitais que serão necessários de acordo com tipo de pessoa credenciada;
21.2.13	Permitir incluir atividades secundários ao licenciamento ambiental;
21.2.14	Permitir na hora do consultor realizar seu credenciamento incluir documentos digitais caso este seja necessário;
21.2.15	Permitir o credenciado realizar a solicitação de documentos necessários, como licenças, anuências, etc;
21.2.16	Permitir o técnico visualizar os anexos para poder homologar o credenciamento;
21.2.17	Permitir que no momento do credenciado seja possível anexar documentos digitais;
21.2.18	Permitir realizar denúncia ambiental via aplicativo mobile;
21.2.19	Poder relacionar as espécies com suas respectivas mudas;
21.2.20	Possibilitar a Secretaria acompanhar os processos que estão na caixa de entrada;
21.2.21	Possibilitar cadastrar e-mail do(s) responsável(s) que acompanharão os prazos dos licenciamentos;
21.2.22	Possibilitar cadastro da matriz de enquadramento ambiental;
21.2.23	Possibilitar confecção de vários modelos de documentos;
21.2.24	Possibilitar definir quais documentos serão necessários para realizar o credenciamento de acordo com o tipo do credenciado;
21.2.25	Possibilitar emissão do extrato ambiental referente ao licenciado;
21.2.26	Possibilitar escolha de datum no momento de inserir as informações geográficas;
21.2.27	Possibilitar escolher vários modelos de documentos na hora da impressão;
21.2.28	Possibilitar marcação do licenciamento via visualização de imagens de área ou via satélite;
21.2.29	Possibilitar o consultor ambiental/interessado realizar seu credenciamento mediante órgão ambiental;
21.2.30	Possibilitar o interessado realizar sua simulação de licenciamento ambiental;
21.2.31	Possibilitar realizar denúncias ambientais pelo website;
21.2.32	Possibilitar realizar o aceite do credenciamento de acordo com fluxo definido no processo;
21.2.33	Possibilitar realizar tramite dos processos de acordo com processo definido;
21.2.34	Possibilitar relacionar os modelos de documentos com os tipos de documentos cadastrados no sistema;
21.2.35	Possibilitar visualização das licenças emitidas no município;
21.2.36	Possibilitar visualização dos licenciamentos ambientais realizado pelo município via aplicativo mobile;
21.2.37	Possuir cadastro das atividades que serão licenciadas;
21.2.38	Possuir cadastro de canteiros;
21.2.39	Possuir cadastro do tipo de credenciado;
21.2.40	Possuir cadastro dos tipos de potencial poluidor;
21.2.41	Possuir cadastros de mudas;
21.2.42	Possuir controle dos vencimentos das condicionantes, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo das condicionantes sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da Secretaria;
21.2.43	Possuir controle dos vencimentos das licenças ambientais, bem como qualquer outro documento de mesmo cunho que tenha algum prazo a ser acompanhado, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo dos mesmos sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da Secretaria;
21.2.44	Possuir recursos para delimitação de áreas;

21.2.45	Realizar consulta e critica referente aos débitos ambientais do envolvido no licenciamento;
21.2.46	Referente ao licenciamento ambiental, no que tange o seu enquadramento, o mesmo deve ser feito de forma automática;
21.2.47	Ser possível confeccionar relatórios ambientais possibilitando inserção de imagens;
21.2.48	Ser possível emitir a DUA referente ao valor do licenciamento ambiental;
21.2.49	Ser possível incluir anotações de responsabilidade técnica referente ao licenciamento bem como solicitação de documentos do mesmo cunho;
21.2.50	Ser possível incluir quantos dias, meses, ou anos, que antecederão o vencimento das condicionantes;
21.2.51	Ser possível incluir quantos dias, meses, ou anos, que antecederão o vencimento das licenças;
21.2.52	Sinalização que existem processos a serem analisados pela Secretaria Ambiental.

22.	**SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL**
22.1	**Características Gerais**
22.1.1	O sistema deve funcionar 100% na plataforma web, sem a necessidade de instalação de ferramentas adicionais nas estações e sem restrição do funcionamento em sistema operacional, permitindo acesso pelos principais navegadores disponíveis no mercado (Internet Explorer, Google Chrome ou Mozilla Firefox);
22.1.2	Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
22.1.3	Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários;
22.1.4	Possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do professor;
22.1.5	Possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
22.1.6	O Sistema deve possibilitar o acesso por tabletes e smartfones;
22.1.7	O sistema deve ser fornecido em Arquitetura SaaS (Software as a Service);
22.1.8	O banco de dados deverá ser relacional com arquitetura ANSI SQL;
22.1.9	O sistema deverá ser dinâmico e com validações de negócio em todas as telas;
22.1.10	Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais e deverá obrigar o usuário a preencher para conclusão do cadastro;
22.1.11	Gravar auditoria de acesso as telas, inserção de dados, execução de rotinas e exclusão de dados em estrutura exclusiva no banco de dados para facilitar a consulta e exibição em tela, para que seja de rápida consulta;
22.1.12	O backup deverá ser diário sem interromper o sistema e que seja imperceptível, para o usuário;
22.1.13	Permitir ter um cadastro único de pessoa para ser utilizado em todos os módulos, todas as escolas e demais unidades. A base de cadastro de filiação, profissional escolar, funcionários, estudantes devem seguir as mesmas características e serem realizadas unicamente no sistema;
22.1.14	O sistema deverá permitir cadastrar todas as funções e cargos desempenhados na instituição de ensino, fazendo referência à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
22.1.15	Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo mensagem clara de aviso que a informação será deletada;
22.1.16	Possibilitar o cadastro de grupos de usuários com permissões de acesso para as aplicações com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
22.1.17	Restringir acesso à tela de entrada de dados de acordo com nível de acesso de cada usuário de forma geral, sem precisar editar em cada usuário;
22.1.18	Permitir bloquear todos os usuários vinculados ao mesmo grupo de usuários;
22.1.19	O sistema deve possibilitar o cadastro de usuários de maneira que seja possível vincular pessoas já cadastradas previamente na base de dados sendo possível informar o nome do usuário, senha, confirmação de senha, o tipo de vínculo, grupo de usuário, situação, data limite de acesso e se é um usuário máster;
22.1.20	O acesso ao sistema deverá ser composto de usuário e senha e após 5 tentativas utilizando a senha errada o usuário será bloqueado;

22.1.21	A senha deverá será criptografada, não havendo método de recuperar a senha em banco, sendo necessário realizar o desbloqueio pelo usuário administrador;
22.1.22	Deverá possibilitar a inativação automática do usuário através de uma data limite informada no cadastro de usuário;
22.1.23	Ao cadastrar uma senha de acesso ao sistema, deverá informar o usuário o nível de segurança da senha informada se é fácil, bom ou forte;
22.1.24	Possibilitar definir quais escolas o usuário terá acesso;
22.1.25	Possibilitar que o administrador do sistema possa redefinir senhas dos usuários quando necessário;
22.1.26	Possuir configuração para permitir acesso ao usuário apenas nas unidades de ensino que trabalha;
22.1.27	Gerenciar logins e senha para uso no portal do estudante sendo possível reiniciar a senha de acesso de um ou mais estudantes específicos ou de todos os estudantes juntos quando necessário;
22.1.28	Gerenciar logins e senha para uso no portal do professor sendo possível reiniciar a senha de acesso de um ou mais professores específicos ou de todos os professores juntos quando necessário;
22.1.29	O sistema deverá estar separado por módulos visando um melhor rendimento do aprendizado por parte dos usuários. Os módulos deverão ser integrados entre si;
22.1.30	Deverá gerar relatórios gráficos, possibilitando sua impressão em paisagem ou retrato de acordo configuração da página gerada pelo sistema;
22.1.31	Possibilitar o usuário escolher se deseja gerar o relatório ou não, caso decida alterar de tela para fazer outra atividade;
22.1.32	Deve possuir grids nas principais telas que permitem ao usuário configurar quais informações deseja selecionar para listar na tela e, posteriormente, gerar um relatório quando necessário;
22.1.33	Os relatórios gerados com finalidade de impressão ou arquivamento deverão ser PDF (Portable Document Format);
22.1.34	Deverá constar tabela com o cadastro de país, estados, municípios e distrito, de acordo com o IBGE, já carregada no Sistema, bastando apenas buscar essas informações nas telas de entrada, a fim de evitar duplicação de registro;
22.1.35	Possui integração com o sistema EL Portal da Transparência (se contratada), e atende a Lei Federal nº 14.685/2023 que acrescentou à Lei Federal º 9.394/1996, de obrigação do poder público divulgar lista de espera por vagas nos estabelecimentos de educação básica na rede.
22.1.36	Deverá possuir cadastros das tabelas auxiliares aos cadastros principais, informando os logradouros, tipos de logradouro e bairros;
22.1.37	Permitir lançar informações cadastrais da secretaria de educação, incluindo sua localização, CNPJ, e ainda a inclusão do brasão do município e a logo utilizada na atual administração. Estas imagens importadas para o sistema devem ser automaticamente exibidas nos relatórios que o sistema gerar;
22.1.38	Permitir o cadastro de legendas para identificar o modelo de relatório a ser utilizado por escola ou turma;
22.1.39	Permite a pesquisa rápida de dados de estudantes e profissional escolar de toda a rede, a fim de identificar a qual escola e/ou turma pertence;
22.1.40	Permite a pesquisa rápida de dados de funcionários de toda a rede, a fim de identificar a qual escola ele atua;
22.1.41	Cadastro de todas as unidades de ensino da rede municipal, contendo dados: nome da escola, endereço, contato, documentação da escola, responsáveis pela escola, características físicas, local de funcionamento, forma de abastecimento, dependência da escola, equipamentos, administrativo, profissionais da escola e demais dados educacionais para o Educacenso, baseado no leiaute recente;
22.1.42	Permite a importação dos dados de escolas, turmas, estudantes e professores do Educacenso, agilizando o processo de implantação do sistema;
22.1.43	Permite gerar o censo, sendo necessário somente realizar a migração dos dados exportados do sistema para o Educacenso, evitando assim a necessidade de se trabalhar em dois sistemas distintos;
22.1.44	Permite migrar tanto a matrícula inicial quanto a situação final dos estudantes;

22.1.45	Deverá possuir um exportador próprio para exportar os dados para o Educacenso adequado ao leiaute mais recente;
22.1.46	Deverá possuir cadastro único de situação, tipo de resultado, tipo de avaliação, tipo de observação, etapa e motivos de transferência, a fim de evitar que cada usuário cadastre uma informação diferente;
22.1.47	Deverá manter em uma única base todas as escolas da rede;
22.1.48	Deverá possuir uma tela exclusiva para cadastro de gestores escolares, possibilitando informar seus documentos, endereço, contato, filiação, sua escolaridade, cursos, se possui alguma deficiência. Caso o gestor já estiver disponível no cadastro de pessoa física do sistema, possibilitar a busca através de tela exclusiva antes do cadastro do gestor;
22.1.49	Um único gestor poderá ser vinculado em mais de uma escola e em cada escola deverá ser definido o seu cargo, critério de acesso ao cargo/função e sua situação funcional, autorização e registro, conforme legislação vigente;
22.1.50	Ser possível incluir mais de um gestor na mesma escola definido o seu cargo, critério de acesso ao cargo/função e sua situação funcional, autorização e registro, conforme legislação vigente;
22.1.51	Deverá permitir o cadastro de disciplinas de acordo com a nomenclatura utilizada pelo regimento escolar, sendo um cadastro único. Uma vez que a disciplina seja cadastrada em uma escola, ela deve estar disponível em todas as escolas da rede;
22.1.52	Deverá possibilitar definir a classificação para a disciplina e grupo de disciplina, informar a identificação para o censo e tipo para cada disciplina;
22.1.53	Permite que cada disciplina seja vinculada ao seu respectivo tipo, ao grupo de disciplinas correspondente, à identificação do censo, além de permitir a classificação e ordenação de acordo com a realidade de cada município;
22.1.54	Permite o cadastro de avisos e mensagens para um ou mais módulos definindo a data inicial e final em que ficarão disponíveis. É possível selecionar quais escolas, profissionais escolares e estudantes receberão esses avisos e mensagens, garantindo que as informações cheguem aos destinatários corretos;
22.1.55	O sistema deverá possuir um serviço de ouvidoria possibilitando tirar dúvida, enviar sugestões, relatar defeito e outros temas;
22.1.56	Permite a divulgação de eventos, cursos, palestras, entre outros, com a inclusão de folder e descrição. É possível definir a data inicial e final em que essas informações aparecerão nos módulos acadêmico e portal do professor. Essa funcionalidade tornam possível manter todos informados sobre as novidades e oportunidades oferecidas pela secretaria de educação;
22.1.57	Possuir a funcionalidade de consolidação de dados duplicados dos estudantes, profissionais escolares, disciplinas, períodos, etapas, período, endereço etc.;
22.1.58	Permitir controle de autorização de turmas novas por escola e período letivo;
22.1.59	Permitir realizar o mapeamento das escolas para realizar a rematrícula direto por ano letivo sendo necessário informar a escola de origem, escola de destino e bairro;
22.1.60	Permitir a comunicação por mensagem entre estudantes, professores, equipe pedagógica e outros usuários do sistema;
22.1.61	Permitir que os usuários visualizem os avisos e mensagens que foram postadas pela escola ou secretaria de educação;
22.1.62	Permitir que o usuário altere a senha de acesso ao sistema quando necessário;
22.1.63	Possuir funcionalidade para o usuário recuperar sua senha informando CPF, data de nascimento e e-mail;
22.1.64	Possibilitar que o usuário mude de escola e período letivo sem a necessidade de sair do sistema quando ele tiver acesso a mais de uma escola;
22.1.65	As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem;
22.1.66	Permitir gerencia o acesso as telas de registro de frequência, conteúdo, cadastro de avaliação, resultado de avaliação, resultado das etapas, ficha descritiva e ficha desempenho do portal do professor e nota/etapa, aulas dadas/falta por etapa, lançamento de frequência, resultado avaliação, conteúdo, ficha descritiva e desempenho do módulo acadêmico onde não devem permitir nenhum tipo de alteração quando o acesso a elas estiver bloqueado pelo gestor ou pela equipe pedagógica;
22.1.67	O sistema a ser instalado deve possuir dashboard com dados referentes às escolas da rede,

	sendo possível listar o total de estudantes matriculados nos últimos 5 anos, resultado geral dos estudantes no ano atual, demonstrativo dos estudantes no ano atual referente ao quantitativo de estudantes que utilizam transporte escolar, que são beneficiados pelo programa bolsa família e possui necessidade especial de toda rede de ensino;
22.1.68	Permite o controle de carga horária dos profissionais escolares que participam de cursos oferecidos pela secretaria de educação;
22.2	**Controle Acadêmico**
22.2.1	Acesso a informação acadêmica de cada escola deverá ser por período letivo;
22.2.2	Deverá exibir de forma clara o período letivo que usuário está trabalhando e escola;
22.2.3	Deverá permitir que escola dê nome para suas salas de aulas;
22.2.4	Deverá permitir colocar informar o comprimento e largura e a lotação máxima das salas de aulas;
22.2.5	O sistema deve exibir somente os estudantes da escola logada;
22.2.6	Permite a pesquisa do estudante, profissional escolar e funcionários antes de realizar o cadastro tornando este único no banco de dados;
22.2.7	O sistema deve permitir que a escola cadastre e atualize a resolução vigente por período letivo quando necessário;
22.2.8	O sistema deve permitir o cadastro do período letivo com suas respectivas configurações, que serão utilizadas para a elaboração de calendários escolares. Deve permitir o lançamento de vários períodos letivos para um mesmo ano, possibilitando assim, a separação de todas as modalidades de ensino pertencentes ao ano, como as modalidades EJA semestrais. Deve também permitir o lançamento de um ano letivo em qualquer período de data, independente do mês. Todas as informações que são únicas e exclusivas do período escolar do estudante deverão ser vinculadas ao ano letivo que foi cadastrado;
22.2.9	Permite o cadastro da matriz curricular por período letivo, por curso e escola ou por período sendo possível vincular uma ou mais escolas da rede, definindo a validade da matriz através da inclusão de data inicial e final;
22.2.10	Permite o cadastro do currículo por disciplina para um ou mais períodos, sendo possível a inclusão campo/eixo temático, classificação de objetivos, objetivo de conhecimento/conhecimento, habilidades/expectativa de aprendizagem, competências específicas/objetivos de aprendizagem, temas integradores e pré requisitos. O currículo uma vez cadastrado pode ser vinculados a todas as escolas da rede conforme o período e disciplina selecionados;
22.2.11	Permite cadastrar o cardápio semanal por turno sendo possível replicar o mesmo par uma ou mais semana do mês selecionado;
22.2.12	Permite configurar no período letivo o tipo de arredondamento de notas das etapas e anual, a quantidade de casa decimal e o separador decimal a ser utilizado;
22.2.13	Permite configurar no período letivo como será o lançamento de notas, valor mínimo de promoção, se haverá arredondamento nas notas informadas ou não;
22.2.14	Configurar no período letivo a possibilidade de dividir o valor anual por etapa, podendo definir como nota final do estudante a média ponderada das etapas;
22.2.15	Permite configurar se prevalece a maior nota, se reprova por falta, o percentual de faltas para reprovação, o percentual de notas para aprovação, a data limite para fechamento das turmas no portal do professor, a quantidade máxima de avaliações na etapa, a carga horária padrão por aula e por dia letivo, data de início e término da rematrícula etc.;
22.2.16	Permite configurar o tipo de observação e de avaliação que serão utilizados no período letivo;
22.2.17	Permite configurar no período letivo, quais telas que serão liberadas no portal do estudante;
22.2.18	Permite configurar no período letivo se utiliza hora, a data limite para validação da matrícula do estudante, para validação da idade dos estudantes e para validação do remanejamento;
22.2.19	Deverá permitir o fechamento anual do ano letivo, através de uma única tela. Após os lançamentos dos dados de cada etapa;
22.2.20	Permite cadastrar ou atualizar a configuração da etapa (bimestre/trimestre) com o valor e média, data inicial e final e carga horária;
22.2.21	Permite configurar a data inicial e final para lançamento do diagnóstico escolar e se utiliza observação do responsável nas fichas (ficha desempenho e descritiva/monitoramento);

22.2.22	Permitir o cadastro de eventos anuais e feriados, para ser usado no cadastro e na montagem do calendário escolar definindo uma cor para cada evento;
22.2.23	Permitir cadastrar o calendário, informando quais os dias serão letivos e não letivo, possibilitando descartar sábado e domingo. Os feriados e eventos informados no calendário só terão validade somente no ano letivo no qual foi cadastrado, não podendo ser visualizado em outros anos letivos;
22.2.24	Permite a criação de calendários por curso, utilizando a nomenclatura específica do município. Permite a replicação entre as escolas da rede e entre os cursos da mesma escola, respeitando o início e o fim de cada período determinado pela secretaria de educação. Além disso, esses calendários podem ser visualizados pelos professores e estudantes através do portal do professor e do portal do estudante;
22.2.25	O sistema deverá garantir que todos os processos referentes ao lançamento de notas e faltas deverão identificar entre vários calendários escolares, qual o correspondente ao seu ano de ensino e validar as datas utilizadas para não ultrapassar as etapas bem como os dias letivos;
22.2.26	O sistema deverá permitir a visualização no calendário de todos os feriados e eventos previamente cadastrados no ano letivo logado. Quando apontar o mouse para o dia de um feriado específico, o sistema deverá apresentar a descrição, sem necessidade de nenhum clique para tal ação;
22.2.27	Permitir o cadastro dos tipos de conceito que poderão ser utilizados pela escola para aplicar os processos avaliativos, informando o valor de referência, para que o conceito informado em tela seja convertido em valor;
22.2.28	Deve permitir o cadastro de profissionais escolares completo, incluindo todas as exigências de ensino necessárias para a migração dos dados para o Educacenso. Serão utilizadas as regras de migração do Educacenso para avaliar os dados cadastrados. A lista das entidades de ensino e de cursos, que deverão ser selecionadas para o cadastro de profissional, quando o mesmo tiver curso superior completo ou incompleto, deverá estar atualizado com a lista do último Educacenso. O sistema a ser instalado deverá ter opção de informar o tipo de ensino médio cursado, formação/complementação pedagógica e outros cursos;
22.2.29	O software deverá conter recurso de envio automático de login e senha do Diário Eletrônico para o e-mail cadastrado dos professores;
22.2.30	Deverá permitir anexar todos os documentos dos profissionais de turmas;
22.2.31	Deverá permitir informar no cadastro do profissional escolar os documentos exigidos pela escola e se possui algum tipo de deficiência;
22.2.32	Permitir o controle de carga horária de cursos realizados pelos profissionais escolares oferecidos pela secretaria de educação;
22.2.33	O cadastro do profissional escolar deverá estar disponível, quando outra escola selecionar o mesmo profissional;
22.2.34	Controlar o cadastro de funcionários das escolas para realizar o registro de ponto;
22.2.35	Permitir adicionar fotos ao cadastro de estudante, profissional escolar e funcionário;
22.2.36	Permitir configurar o horário de funcionamento da turma, através de um cadastro de turno;
22.2.37	Permitir lançar todos os turnos utilizados pelas escolas com tipo de turno (integral ou parcial). Cada unidade escolar terá seus turnos com suas respectivas horas de início e fim;
22.2.38	O sistema deverá permitir o cadastro de todos os anos de ensino exigidos pelo MEC, de acordo com a base nacional comum. O sistema deverá permitir que seja informado, na configuração do ano de ensino, qual o seu ano de ensino anterior, criando uma relação das etapas de ensino na qual o estudante deverá estudar;
22.2.39	Todos os anos de ensino deverão pertencer a uma grade do ensino fundamental educação infantil ou EJA (educação de jovens e adultos);
22.2.40	Permitir configurar as recuperações por avaliação, por etapa e por período letivo;
22.2.41	As recuperações deverão ser configuradas no cadastro do ano de ensino e no calendário o dia da recuperação devera ser sinalizado;
22.2.42	O sistema deverá conhecer quais os anos de ensino que trabalham com cada recuperação configurada, não aplicando recuperação para turmas que não participam de todas ou determinadas recuperações;
22.2.43	O sistema deverá permitir o gerenciamento das turmas regulares das escolas, definindo a ordem e vinculando-as ao seu respectivo ano de ensino, tipo, turno, sala, quantidade mínima e

	máxima de vagas, total de dias letivos e carga horária, supervisor, coordenador, pedagogo, observação e fundamentação legal. As turmas poderão ser da modalidade de ensino regular, educação especial e EJA. As turmas poderão ter o tipo de atendimento como escolarização, atividade complementar ou atendimento educacional especializado – AEE e funcionar em local diferenciado como sala anexa, unidade prisional ou unidade de educação socioeducativa. O secretário escolar poderá escolher quais disciplinas serão trabalhadas na turma conforme a matriz curricular;
22.2.44	Ao cadastrar uma turma, deve ser possível incluir informações referentes ao tipo de mediação didático-pedagógica, dias da semana, estrutura curricular, unidade curricular, modalidade de escolarização, código da etapa e se é uma classe com ensino desenvolvido com Libras como primeira língua que serão migradas para o Educacenso;
22.2.45	Permitir adicionar um ou mais profissionais de turma, com função e regime de contratação, conforme a necessidade da turma. O profissional de turma não deve ter vínculo com disciplinas, conforme as regras estabelecidas pelo Educacenso;
22.2.46	O sistema deverá permitir gerenciar as turmas de atividade complementar das escolas, vinculando uma ou mais Atividades Complementares regularizadas e previstas pelo MEC. As regras de importação do Educacenso serão utilizadas para análise destes dados. Deverá constar a hora inicial e final desta turma diversificada e quantas vezes esta turma será trabalhada por semana;
22.2.47	Ser possível vincular o profissional escolar responsável pela turma AEE ou atividade complementar, onde este profissional deverá ser previamente cadastrado no sistema;
22.2.48	Possuir o registro de turmas multisseriadas ligando a essas as subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas;
22.2.49	Permite configurar para cada turma o tipo de agrupamento se o lançamento de conteúdos ministrados e presenças será geral (por dia letivo), personalizado ou por disciplina;
22.2.50	Permite configurar para cada turma o tipo de ordenação de matrículas;
22.2.51	Permite configurar para cada turma o resultado padrão para aprovação, reprovação e reprovação por falta, a quantidade máxima de estudantes, se utiliza ficha desempenho, ficha descritiva/monitoramento/controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar etc.;
22.2.52	Permitir vincular os professores à turma, informando a disciplina, sua função e regime de contratação;
22.2.53	Permitir incluir várias disciplinas para mesmo professor;
22.2.54	Ao incluir uma disciplina na turma, deve-se permitir informar se a mesma reprova por nota, se utiliza conceito, se deve aparecer no histórico e se reprova por falta;
22.2.55	No cadastro da turma deve ser possível informar a carga horária anual prevista, total de aulas anuais previstas e a hora aula;
22.2.56	Deverá permitir funcionar simultaneamente, para uma mesma turma, avaliação por nota, avaliação por ficha descritiva e avaliação por ficha de desempenho;
22.2.57	Permite atualizar de uma única vez para todas as turmas que tenham o mesmo período a carga horária anual, aulas previstas anual, hora aula e definir se a disciplina reprova por falta;
22.2.58	Possibilitar controlar e estabelecer as vagas disponíveis para cada turma não permitindo matricular estudante acima da quantidade disponível de vagas;
22.2.59	Fazer o controle da documentação de estudantes e professores permitindo à secretaria ou administração saber quais estudantes que estão pendentes na entrega de documentos e quais são esses;
22.2.60	Permite configurar a exibição dos campos restrição alimentar, autorização de uso de imagem, certidão de nascimento, frequenta APAE e acompanhamento psicológico na tela de matrícula e definir se os mesmos serão de o preenchimento obrigatório;
22.2.61	O estudante deverá ter um único registro na rede de ensino que será usado em todas suas movimentações que tiver durante o ano letivo;
22.2.62	Cada cadastro do estudante na escola deverá possuir um código de apoio para ser usado como vinculo na escola no ano letivo corrente;
22.2.63	Permitir que o cadastro da matrícula do estudante seja feito contendo todos os dados necessários para instituição de ensino, secretaria de educação e pelo MEC;
22.2.64	Possuir validador de dígito verificador de número do SUS.

22.2.65	Realizar o acesso ao portal do estudante pelo número do CPF do mesmo.
22.2.66	Não permitir matricular um estudante que já esteja com matrícula ativa em outra escola no mesmo ano letivo;
22.2.67	Ao pesquisar um estudante para matricular, caso ele já esteja cadastrado o sistema deverá exibir seu nome, data de nascimento, CPF e/ou filiação para conferência antes de efetuar um novo cadastro;
22.2.68	Permitir inserir o estudante em determinada turma, levando em consideração se a mesma possuí vaga;
22.2.69	Permitir efetuar a matrícula dos estudantes como nome completo e nome social, vinculando, esse, a um ano de ensino e seu turno, possibilitar que sejam cadastradas informações da nacionalidade, data de matrícula, identificação única, RA, documentos, se recebe bolsa família, dados anteriores do estudante caso tenha vindo de outra escola, contendo campo para preenchimento de informação complementar como restrição alimentar, se faz acompanhamento psicológico e demais observações necessárias para escola. Permitir também informar a naturalidade, o sexo, a cor, endereço, contato, a filiação, filiação adicional (filiação afetiva), se utiliza transporte escolar e se possui algum tipo de deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação conforme último leiaute do educacenso;
22.2.70	Permitir informar quais documentos do estudante foram apresentados no ato da matrícula e possibilitar informar mais de um responsável pelo estudante;
22.2.71	Permitir anexar os documentos do estudante foram apresentados no ato da matrícula;
22.2.72	Deverá alertar o usuário ao matricular um estudante se o mesmo estiver com situação normal em outra escola, a fim de evitar que um estudante se matricule em duas escolares. O aviso deverá trazer a escola que o mesmo está matriculado;
22.2.73	Ao concluir a matrícula o sistema deverá permitir imprimir a ficha matrícula preenchida do estudante, contendo todas as informações conforme a realidade do município;
22.2.74	O software deverá conter recurso de envio automático de login e senha do Portal do Estudante para o e-mail cadastrado dos estudantes;
22.2.75	Permitir que se desvincule estudantes de suas respectivas turmas, seguindo as regras de desenturmação e remanejamento;
22.2.76	Para efetuar a desenturmação, não pode haver lançamentos para o estudante, permitindo assim, que seja alterado;
22.2.77	Permitir o controle de todas as movimentações do estudante, como transferência, evasão, remanejamento, avanço, desistência de vaga etc. sendo possível informar a data da movimentação, o responsável, motivo da movimentação e observação;
22.2.78	Após solicitar a transferência, o sistema deverá disponibilizar para impressão os documentos de Declaração de Transferência e a Ficha Individual do aluno contendo suas notas, faltas parciais e histórico escolar com informações curriculares;
22.2.79	Após efetuar a transferência, o diário escolar no sistema exibirá o estudante transferido com seu devido status à frente do nome, com os dias letivos sucessores a transferência desabilitados;
22.2.80	Deverá permitir reclassificar um estudante, para o ano de ensino posterior ao que está atualmente;
22.2.81	Após efetuar a reclassificação, o diário escolar da turma de origem deverá exibir os alunos reclassificados com seus devidos status à frente do nome, com os dias letivos sucessores à reclassificação, desabilitados;
22.2.82	Deverá permitir remanejar o estudante entre turmas do mesmo período e em cada uma deverá manter seu histórico até antes do seu remanejamento;
22.2.83	Para realizar o remanejamento, o sistema deverá permitir a seleção do estudante que será movimentado e a turma de destino para a qual será remanejado. Na turma de destino, devem ser exibidas apenas as turmas que são do mesmo ano de ensino da turma de origem, com exceção da própria turma de origem. Ao selecionar um estudante, o sistema deverá exibir seu nome, data de nascimento e o nome da mãe. Para concluir a movimentação, deve-se informar a data em que ocorreu. Após efetuar o remanejamento, todas as notas e faltas compatíveis com a turma de destino devem ser exibidas nos seus devidos lugares. Após efetuar o remanejamento, o diário escolar da turma de origem deverá exibir os estudantes remanejados com sua respectiva situação ao lado do nome, com os dias letivos subsequentes ao remanejamento

	visualmente desabilitados. No diário da turma de destino, os dias anteriores ao remanejamento devem ser visualmente desabilitados;
22.2.84	Deverá permitir realizar quantos remanejamento forem necessários para o estudante e cada remanejamento, deverá criar um registro exclusivo, para que seja realizado o controle correto dos remanejamentos;
22.2.85	Deverá permitir cadastrar atestado médico, podendo definir se o atestado irá ou não abonar as faltas;
22.2.86	O sistema deverá permitir gerenciar os quadros de horários dos professores;
22.2.87	Permite o cadastro do horário de aula das turmas normal e especial conforme a disponibilidade do professor, sendo exibido em seguida para os estudantes através de seu portal;
22.2.88	Uma turma pode ter vários quadros de horários, desde que as datas início e fim, do quadro de horário, não conflitem com outros quadros da mesma turma;
22.2.89	Permitir que se visualize todas as disciplinas lançadas em seus respectivos dias vinculados, na ordem da semana, de segunda a sexta, na sequência de seus horários;
22.2.90	Para que o quadro de horário possa ser utilizado para lançamento de frequência e demais serviços que necessitem deste, no restante do sistema, todas as disciplinas devem ser devidamente alocadas nos seus respectivos dias e horários, formando assim o quadro de horário oficial da turma;
22.2.91	A ação no sistema de tornar o quadro de horário oficial para a turma deverá armazenar a data início do quadro e estabelecer a data fim do quadro de horário antecessor, caso exista algum vigente, e a partir deste instante, o sistema deverá utilizar este novo quadro de horário para esta turma como oficial, mantendo armazenado o quadro antigo, com todas as informações já registradas para ele;
22.2.92	Permitir que se registre a frequência apenas a quadros de horários finalizados, respeitando seus períodos de vigência. Quando o lançamento de frequência diária do estudante tiver a data pretérita ao limite de data do quadro oficial, o sistema deverá respeitar os períodos vigentes dos quadros de horários já criados, e registrar exatamente para o quadro ao qual pertence a frequência;
22.2.93	Permitir a visualização cronológica de todos os quadros de horários, por turma, exibindo o quadro de horário completo (dia e ordem da disciplina), com seus períodos de vigência;
22.2.94	Permite excluir uma ou mais disciplinas do horário da turma cadastrado quando a mesma foi incluída por engano;
22.2.95	Ao cadastrar um novo horário o sistema permite replicar o horário da turma já cadastrado sendo necessário alterar apenas determinadas disciplinas que sofreram alguma mudança;
22.2.96	O cadastro dos descritores para a ficha de desempenho deve ser realizado apenas uma vez no sistema. Deve ser possível que um descritor tenha vários subdescritores e que se possa informar uma cor no cadastro da opção de desempenho. Além disso, a opção de desempenho deve ser específica para cada escola;
22.2.97	Permite o cadastro e montagem das fichas descritivas/monitoramento, das fichas de desempenho do estudante e de controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar;
22.2.98	Possibilita a avaliação dos estudantes através de notas, conceitos, fichas descritivas/monitoramento e fichas de desempenho, sendo configurado conforme a realidade local;
22.2.99	A ficha desempenho poderá ser cadastrada por turma/por disciplina/etapa, por turma/para todas as disciplinas/etapa;
22.2.100	Os descritores da ficha desempenho, poderão ser ordenados para cada área de conhecimento em cada ficha que for cadastrada no ano letivo, independente da ordem original;
22.2.101	A ficha descritiva deverá ser cadastrada por etapa sendo possível configurar lançamentos para estudantes movimentados, se exibirá campo de descrição final e resultado;
22.2.102	Ao cadastrar a ficha descritiva permitir informar se é uma ficha de monitoramento, se utiliza perguntas, se utiliza portfólio, se o cadastro será por disciplina ou não e se possível informar o nome do professor para sair no relatório;
22.2.103	Ser possível o cadastro de uma ficha descritiva para uma ou mais disciplinas;
22.2.104	No cadastro do controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar deverá ser informado a carga horária anual prevista, o tipo de período avaliado se será por semana, por mês ou por etapa, se utiliza pergunta e se é um diagnóstico escolar;

22.2.105	Ser possível o cadastro de um controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar para uma ou mais disciplinas sendo necessário informar o professor responsável conforme a disciplina selecionada;
22.2.106	Deverão ser separadas as telas de lançamentos de notas, aulas dadas/faltas e observação das etapas;
22.2.107	A tela de lançamento de aulas dadas/falta por etapa, deverá listar os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante;
22.2.108	A tela de lançamento de nota por etapa, deverá listar os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante;
22.2.109	A tela de lançamento de observação por etapa, deverá listar os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante;
22.2.110	Lançamento de falta deverá ser por grupo de falta;
22.2.111	Deve gerar o mapa de apuração de frequência, preenchendo automaticamente os registros de frequência dos estudantes, conforme registro da frequência. Este registro inicia a contagem da frequência do estudante a partir de sua data de admissão, ignorando os dias anteriores à sua entrada na escola. A frequência para de ser contabilizada a partir da data da movimentação, ignorando os dias posteriores à sua saída na escola.;
22.2.112	Lançamento de notas deverá ser por disciplina;
22.2.113	Deve somar automaticamente as etapas, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos estudantes na apuração final de todas as etapas, já considerando as recuperações;
22.2.114	Permite o registro de notas e faltas parciais de estudantes que foram matriculados no decorrer do ano letivo;
22.2.115	Deve exibir todas as avaliações lançadas, agrupadas por disciplina, contendo também, o resultado final obtido pelos alunos na etapa e total de faltas na etapa, fazendo um levantamento da possibilidade do estudante ser reprovado por falta;
22.2.116	Deverá ter uma estrutura separada para geração dos históricos do ano letivo corrente;
22.2.117	Permite o controle de notas anteriores provenientes de outras escolas e sua transcrição no histórico do estudante;
22.2.118	Permitir a realização da importação de históricos dos estudantes que concluíram o ano em outra escola da mesma rede e que foram gerados pelo sistema;
22.2.119	Deve apresentar os resultados finais dos estudantes. Para efetuar a apuração final, o sistema deverá permitir que se filtre os lançamentos por turma, finalizando o lançamento de cada uma separadamente;
22.2.120	O Sistema deverá permitir transcrever os históricos anos anteriores de forma prática e intuitiva;
22.2.121	Permitir realizar o cadastro de histórico manual para gerar o histórico de estudantes que concluíram o ensino em período letivo que não foi realizado o controle pelo sistema;
22.2.122	Permite o fechamento automático das médias digitadas pelo professor em cada etapa, de acordo com a forma de avaliação e pontuação adotada pela escola e, no fim a geração das atas finais;
22.2.123	Permitir fechamento da ata manualmente registrando a apuração do resultado final e observação para cada estudante da turma quando necessário;
22.2.124	Na tela de ata a lista de estudantes deverá seguir o diário;
22.2.125	Na tela de ata, após selecionar a turma, o sistema deve permitir acessar individualmente as informações referentes à apuração do resultado final dos estudantes e possuir um campo específico para registrar observação para cada estudante da turma, quando necessário;
22.2.126	Ser possível ordenar as disciplinas na ata conforme a ordem das disciplinas na aba presença no cadastro da turma;
22.2.127	Permitir a identificação dos estudantes de recuperação, realizar o lançamento da nota de recuperação, nota de conselho de classe, nota e falta personalizada para o estudante e cálculo automático do resultado final;
22.2.128	Deverá constar na tela de ata a opção para cadastrar uma observação para cada estudante;
22.2.129	Permite a replicação do período letivo atual tanto para o ano posterior, quanto para o ano anterior, possibilitando a replicação automática das turmas com disciplinas e profissionais escolares do ano corrente e etapa/período;
22.2.130	Realizar a rematrícula dos estudantes para o próximo período letivo levando todas as

	informações destes para a turma de destino;
22.2.131	Permitir que o usuário marque quais estudantes solicitaram a renovação de matrícula para o próximo ano letivo. Os estudantes podem ser marcados para renovação a qualquer momento, independente do resultado final;
22.2.132	Permite que a equipe pedagógica realize o acompanhamento do planejamento dos professores, das avaliações por eles marcadas para as turmas, o resultado nelas obtido pelos estudantes, acesso à frequência, observações registradas para os estudantes e turmas;
22.2.133	Permitir a rematrícula dos estudantes para o próximo ano letivo de acordo com a sua situação final, determinada na apuração final. O sistema deve ser responsável por analisar quais estudantes foram aprovados e renovar sua matrícula automaticamente para o próximo período, ou para o mesmo período em caso de reprovação;
22.2.134	Para efetuar a enturmação, o sistema deverá permitir a seleção de um período Regular, onde serão exibidos todos os estudantes a serem enturmados, os já enturmados e a quantidade de vagas disponíveis na turma selecionada.
22.2.135	No caso dos estudantes a serem enturmados, o sistema deverá exibir apenas os estudantes cuja matrícula seja do mesmo ano de ensino da turma escolhida;
22.2.136	No caso dos estudantes a serem enturmados, após selecionar os estudantes para enturmar, o sistema deverá exibir instantaneamente a lista de enturmados;
22.2.137	Após confirmar a enturmação, o sistema deverá atualizar automaticamente as informações sobre a quantidade de estudantes enturmados e a disponibilidade da turma.
22.2.138	Permite que a equipe pedagógica faça o controle e acompanhamento de frequência, conteúdos trabalhados, avaliações aplicadas e seus resultados, e observações acerca dos estudantes registradas pelos professores;
22.2.139	O sistema deve possibilitar que a equipe pedagógica faça a liberação individual do resultado das avaliações, material de estudo, ficha desempenho, ficha descritiva/monitoramento, controle de plano de estudos Tutorado (PET) / Diagnóstico Escolar, aulas dadas/falta por etapa e nota/etapa para visualização no portal do estudante;
22.2.140	Permite que a equipe pedagógica tenha acesso ao material de estudo disponibilizado pelos professores para os estudantes, sendo possível verificar a data e horário que os estudantes iniciaram e finalizaram a atividade, acesso as respostas dos estudantes, as observações registradas pelo professor e ainda a possibilidade de bloquear a atividade se julgar necessário;
22.2.141	Permite que a equipe pedagógica registre observações sobre o diário de conteúdo dos professores;
22.2.142	Permite que a equipe pedagógica registre observações diversas para os professores e o professor tenha acesso a essas observações através do seu portal;
22.2.143	Permite que a equipe pedagógica cadastre avaliações gerais para todas as turmas da escola sendo necessário apenas que o professor informe a data e descrição;
22.2.144	Possibilidade de envio de SMS para o responsável do estudante nos dias que ele faltou;
22.2.145	Fornece relatórios e gráficos para a equipe pedagógica acompanhar e analisar o desempenho de cada estudante, turma e escola a cada etapa do período letivo ou anualmente, facilitando a supervisão e orientação educacional;
22.2.146	Implementação de toda a documentação oficial escolar como boletins, históricos, atas, declarações, certificados, entre outros para simplificar processos rotineiros da secretaria;
22.2.147	Permite a visualização de gráficos demonstrativos diretamente na tela inicial do menu gerencial e acadêmico;
22.2.148	Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de estudantes admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos;
22.2.149	
22.2.150	Permite realizar pesquisas e gerar relatórios dinâmicos de informações de estudantes, profissionais escolares e turmas conforme a necessidade do usuário;
22.2.151	Emitir histórico escolar sendo possível a emissão de notas em números e conceitos, faltas em números inteiros e horas, quantidade de dias letivos e carga horária, observações padrões e específica de cada estudante;
22.2.152	Emitir relatório de certificado de conclusão com opção por estudante e por turma;
22.2.153	Emitir relatório de Ata de Resultados por turma, por período e por turma multi;
22.2.154	Emitir relação de aulas previstas e dadas, por etapa e com total anual separado por disciplina;

22.2.155	Emitir um ou mais modelos de livro de matrícula por turma e por escola com, no mínimo, relação dos estudantes em ordem alfabética, data de nascimento, sexo, filiação, profissão da filiação, endereço, naturalidade, nacionalidade e cor;
22.2.156	Emitir relatório com relação de estudantes por tipo de resultado com opção geral/por turma, geral/toda as turmas, resultado/por turma e resultado/toda as turmas;
22.2.157	Emitir relatório de fechamento de turma por etapa com resultado das avaliações, notas, aulas dadas e faltas por etapa, notas, aulas dadas e falta finais e recuperação final;
22.2.158	Emitir relatório de informativo do portal do estudante com informações do portal, forma de acesso, usuário e senha de acesso;
22.2.159	Emitir boletim com opção de emitir por estudante e por turma, por etapa/estudante e por etapa/turma;
22.2.160	Emitir relatórios de ficha Individual do estudante por estudante e por turma;
22.2.161	Emitir relatório de melhores estudantes por escola e por turma;
22.2.162	Emitir relatório de ficha descritiva anual de monitoramento, ficha descritiva anual e ficha descritiva por etapa com opção tanto por estudante quanto por turma com ou sem deficiência;
22.2.163	Emitir relatório de ficha desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano sendo possível informar professor responsável manualmente;
22.2.164	Emitir um ou mais modelo de relatório de diagnóstico de aprendizagem por turma/etapa/disciplina;
22.2.165	Emitir mais de um modelo de relatório de estudantes por turma com opção de emitir de uma turma especifica ou de todas as turmas da escola;
22.2.166	Emitir mais de um modelo de relatório de controle interno de distribuição de atividades por turma, disciplina e etapa;
22.2.167	Emitir relatório de acompanhamento de material de apoio por turma, disciplina e etapa;
22.2.168	Emitir mais de um modelo de relatório de ata por etapa por turma e etapa;
22.2.169	Emitir mais de um modelo de relatório de ata por disciplina por turma e disciplina;
22.2.170	Emitir relatório de ata de reunião de pais com opção por turma todas as turmas, sendo possível informar manualmente o título, pauta, observação e data;
22.2.171	Emitir relatório de ata de conselho de classe com todas notas e recuperação por turma/etapa e por turma/ano;
22.2.172	Emitir relatório de carógrafo por turma;
22.2.173	Emitir relatório de controle de somativas e avaliações por turma, etapa e disciplina;
22.2.174	Emitir relatório de diário de frequência tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;
22.2.175	Emitir relatório de diário de conteúdo tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;
22.2.176	Emitir relatório de diário de notas por turma/etapa, por turma/ano, por disciplina/etapa e por disciplina/ano;
22.2.177	Emitir relatório de diário de observação tanto por etapa/turma/professor e quanto por mês/turma/professor;
22.2.178	Emitir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual;
22.2.179	Emitir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas e turmas do campo;
22.2.180	Emitir relatório das disciplinas por turma e por todas as turmas com classificação da disciplina se é optativa ou obrigatória e nome de cada professor que leciona as disciplinas;
22.2.181	Emitir relatório de etiqueta de identificação de estudantes por estudante e por turma, sendo possível informar quantidade de etiquetas em branco para pular;
22.2.182	Emitir relatório de horário por turma, sendo possível informar um horário específico;
22.2.183	Emitir relatório de movimentação de matrículas por mês e com data do último dia do mês anterior;
22.2.184	Emitir relatório de notas abaixo da média por curso;
22.2.185	Emitir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma;
22.2.186	Emitir mais de um modelo de relatório de demonstrativo de produtividade final por curso, por etapa e data limite para matrícula;
22.2.187	Emitir relatório de estudantes por conceito tanto por disciplina/turma/etapa/conceito quanto

	por avaliação/turma/etapa/disciplina/conceito;
22.2.188	Emitir relatório de estudantes com atividade complementar e com atendimento educacional especializado – AEE por escola e por turma;
22.2.189	Emitir relatório de questionário de atividades por turma/disciplina/data inicial/data final/questionário;
22.2.190	Emitir mais de um modelo de relatório de controle de plano de estudos tutorado (PET) por turma/controle de plano de estudos tutorado (PET) / diagnóstico escolar;
22.2.191	Emitir relatório de agrupamento de conteúdo e falta por escola e por turma;
22.2.192	Emitir relação de documentos não entregues pelos estudantes por escola separada por turma com nome do estudante e documentos que não foram entregues;
22.2.193	Emitir relação de documentos não entregues pelos profissionais escolares por escola separada com o nome do profissional e documentos que não foram entregues;
22.2.194	Emitir relatório de movimentação do portal do professor por turma e etapa;
22.2.195	Emitir relatório de horário escola por turno;
22.2.196	Emitir relatório de quantidade de vagas por curso;
22.2.197	Emitir mais de um modelo de relatório de idade dos estudantes informando a idade e data de corte, sendo possível informar a turma;
22.2.198	Emitir relatório de estudantes com restrição alimentar por turma e de todas as turmas;
22.2.199	Emitir relatório de estudantes com irmãos na escola;
22.2.200	Emitir relatório de ficha de matrícula por estudante e por turma, sendo possível gera em branco quando necessário;
22.2.201	Emitir relatório de frequência para bolsa família dos anos iniciais e finais por turma, por escola e por mês;
22.2.202	Emitir relatório de carteirinha de estudante por turma;
22.2.203	Emitir as declarações de atualização de carteira de vacinação, autorização de acompanhamento psicológico, autorização para intervenção da equipe multifuncional comprovante de entrega de atividade, comprovante de vaga, comprovante de turma com vaga, conclusão, conclusão com notas, desistência de vaga, estudante que não se enquadra no transporte escolar, ficha de comunicação de aluno Infrequente, frequência, frequência para o programa bolsa família, genérica, guarda legal em tramitação, guarda legal não iniciada, matrícula, presença reunião, representante não legal, retirada de criança, solicitação de pré-matrícula, termo dispensa, termo de compromisso com o transporte escolar, termo de compromisso de falta de documentos, termo de imagem e consentimento, termo de responsabilidade com o transporte escolar, termo de matrícula no AEE, transferência e transferência com notas por estudante;
22.2.204	Emitir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma;
22.2.205	Emitir relatório de horário para um professor específico;
22.2.206	Emitir mais de um modelo de relatório de faltas diárias por turma informando período da frequência;
22.2.207	Emitir mais de um modelo de relatório de listagem de estudantes informa se turma e normal ou multi;
22.2.208	Emitir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma;
22.2.209	Emitir as declarações de função com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento;
22.2.210	Emitir as declarações de exercício com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento;
22.2.211	Emitir a ficha funcional do profissional escolar e funcionário;
22.2.212	Emitir relatório de aniversariantes das estudantes por turma e do profissional escola/funcionário;
22.2.213	Emitir relatório de frequência do profissional escolar e funcionário por data;
22.2.214	Emitir relatório de identificação do profissional escolar e funcionário;
22.2.215	Emitir relatório de observação do estudante tanto por turma quanto por estudante e ainda de todas as turmas;
22.2.216	Emitir relatório de observação do professor por turma e professor;
22.2.217	Emitir gráfico de carga horária por turma;

22.2.218	Emitir gráfico de estudantes com deficiência;
22.2.219	Emitir gráfico por período e por escola da situação, do resultado e do resultado por disciplina dos estudantes;
22.2.220	Emitir gráfico dos estudantes que utilizam transporte escolar;
22.2.221	Emitir gráfico comparativo estudante x turma em colunas por etapa, por etapa/disciplina, anual e anual/disciplina com opção por estudante e todos;
22.2.222	Emitir gráfico com quantidade de estudantes acima da média, abaixo da média e acima e abaixo da média por turma/etapa, período/etapa e disciplina/etapa;
22.2.223	Emitir gráfico de defasagem e de idade certa por período;
22.2.224	Emitir as fichas preenchida e em branco das informações do censo de estudante, professor e escola;
22.2.225	Emitir relatório de controle de carga horária cursos/encontros que os professores participaram;
22.2.226	Emitir relatório de declaração de curso/encontros que os professores participaram;
22.2.227	Emitir certificado de cursos/encontros que os professores participaram;
22.2.228	Permitir exportar matrículas com opção geral/período letivo/mês e frequência/ período letivo/mês com extensão txt;
22.2.229	Emitir relatório de estudantes movimentados de uma e de todas as escolas por período letivo com todas as situações e por período letivo/situação;
22.2.230	Emitir relatório de estudantes com deficiência de uma e todas escolas por período letivo sendo possível filtrar por curso e localização/zona de residência;
22.2.231	Emitir relatório de estudantes beneficiados pelo Bolsa família de uma e todas instituições ensino por período letivo com opção de situação normal e situação evadido;
22.2.232	Emitir mais de um modelo de relatório de estudantes não rematriculados de uma e todas escolas por período letivo sendo possível filtrar por curso e localização/zona de residência;
22.2.233	Emitir relatório de estudantes utilizam transporte de uma e todas escolas por período letivo com opção de situação normal e transferido e planilha;
22.2.234	Emitir planilha de estudantes utilizam transporte de uma e todas escolas informando a data inicial e final da matrícula;
22.2.235	Emitir mais de um modelo de relatório de responsáveis pelos estudantes de uma e todas escolas por período letivo;
22.2.236	Emitir mais de um modelo de relatório de histórico manual sendo possível informar a data de impressão e até 2 responsáveis por assinar o documento;
22.2.237	Emitir relatório de estudantes por bairro sendo possível filtrar por um ou mais bairros e por um ou mais período de ensino;
22.2.238	Emitir relatório de estudantes com e sem autorização de uso de imagem de uma e todas escolas por período letivo;
22.2.239	Emitir gráfico de estudantes por turma e por período de uma e todas escolas por período letivo;
22.2.240	Emitir gráfico com quantidade de estudantes acima da média ou abaixo da média e uma de uma e todas escolas por etapa/período letivo;
22.2.241	Emitir gráfico uma de uma e todas escolas com demostrativo de matrículas, de resultado final, por sexo, de utilização do transporte escolar, de beneficiados pelo bolsa família, de estudantes com deficiência e por localização de residência informando período letivo inicial e final;
22.2.242	Emitir gráfico de estudantes com deficiência por curso/período letivo;
22.2.243	Emitir gráfico de resultados finais uma de uma e todas escolas por curso/período letivo;
22.2.244	Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de docentes uma de uma e todas escolas por período letivo;
22.2.245	Emitir relatório plano de carreira dos professores por período letivo;
22.2.246	Emitir relatório de horários professores por período letivo;
22.2.247	Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de docentes com curso superior uma de uma e todas escolas por período letivo;
22.2.248	Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de docentes atuantes por grade por período letivo sendo possível informar o curso, uma o mais escolas, um ou mais períodos, uma ou mais disciplinas e turno;
22.2.249	Emitir mais de um modelo de indicador escolar por período de uma e todas escolas informando a data inicial e final;
22.2.250	Emitir mais de um modelo de indicador escolar de uma e todas escolas por período letivo

	sendo possível informar o mês;
22.2.251	Emitir mais de um modelo de indicador escolar dados do censo por período letivo;
22.2.252	Emitir mais de um modelo de relatório de movimentação anual de uma e todas escolas informando o ano letivo inicial e final;
22.2.253	Emitir mais de um modelo de relatório de movimentação dos estudantes e profissional escolar de uma e todas escolas por período letivo;
22.2.254	Emitir relatório com a relação de idade dos estudantes de uma e todas escolas por período letivo, informando data inicial e final e com opção de acima da idade informada, abaixo da idade informada e entre idades;
22.2.255	Emitir mais de um modelo de relatório com o total de estudantes por escola, curso e período/turma por período letivo, sendo possível informar a localização/zona de residência;
22.2.256	Emitir mais de um modelo de relatório com o total de vaga por escola por período letivo, sendo possível informar o curso, a localização/zona de residência e o turno;
22.2.257	Emitir mais de um modelo de relatório transporte geral de uma e todas escolas por período letivo;
22.2.258	Emitir relatório quadro diagnóstico de uma e todas escolas por período letivo;
22.2.259	Emitir relatório com a relação de auxiliares da rede de uma e todas escolas por período letivo;
22.2.260	Emitir relatório com a relação de profissionais escolares em turma de atendimento educacional especializado de uma e todas escolas por período letivo;
22.2.261	Emitir mais de um modelo de relatório material de estudo cadastrado por período letivo, sendo possível informar o mês;
22.2.262	Emitir relatório com a relação de estudantes por escola por tipo resultado/etapa censo de uma e todas escolas por período letivo, sendo possível informar o código da etapa;
22.2.263	Emitir listagem e gráfico de diagnóstico de aprendizagem por período letivo, código da etapa, disciplina e etapa, sendo possível informar uma ou mais escolas;
22.2.264	Emitir relatório de distorção de idade por ano de uma e de todas escolas por período letivo;
22.2.265	Emitir relatório de disciplina por escola, por período letivo de uma e de todas escolas, sendo possível incluir uma ou mais disciplinas;
22.2.266	Emitir relatório de estudantes com restrição alimentar de uma e de todas escolas por período letivo, sendo possível informar o curso e a localização/zona de residência;
22.2.267	Emitir relatório de produtividade final por curso, por período letivo e data para validação da matrícula, sendo possível informar uma ou mais escolas;
22.2.268	Emitir mais de um modelo de relatório de folha de ponto de uma e de todas escolas com opção docente e funcionário, por categoria, fonte de pagamento, período letivo e mês;
22.2.269	Emitir relatório com a quantidade de professores de uma e de todas escolas por período letivo;
22.2.270	Emitir relatório com a quantidade de funcionários de uma e de todas escolas por período letivo;
22.2.271	Emitir mais de um modelo de relatório de estudantes por etapa censo por período letivo, sendo possível informar o curso;
22.2.272	Emitir relatório de estudantes sem código da identificação única censo uma e de todas escolas por período letivo, sendo possível informar o curso e a localização/zona de residência;
22.2.273	Emitir relatório de professores sem código da identificação única do censo uma e de todas escolas por período letivo;
22.2.274	Emitir relatório de estudantes exportados e não exportado para o educacenso uma e de todas escolas por período letivo;
22.2.275	Emitir relatório de informações de turmas para o censo uma e de todas escolas por período letivo;
22.2.276	Emitir relatório de quantitativo etapa censo por período letivo;
22.2.277	Emitir relatório de ficha censo escola uma e de todas escolas por período letivo preenchido e em branco;
22.2.278	
22.2.279	**Pré matrícula**
22.2.280	Permite a gestão do processo de pré-matrícula, possibilitando o controle de vagas de cada escola da rede;
22.2.281	Permitir que o processo de pré-matrícula seja realizado por ordem simples, por critérios ou por pontuação;

22.2.282	Permite a alocação automática dos estudantes nas escolas da rede de acordo com critérios preestabelecidos, como por exemplo, ter irmão(s) estudando na mesma escola, ser residente do bairro onde a escola está localizada, possuir necessidades especiais, estar em lista de espera, entre outros critérios. Isso facilita o processo de novas matrículas nas instituições de ensino;
22.2.283	Permite a alocação automática dos estudantes nas escolas da rede conforme a pontuação obtida no questionário socioeconômico, facilitando assim o processo de novas matrículas nas instituições de ensino;
22.2.284	Permite realizar o cadastro da lista de espera por vaga através de critérios definidos ou cadastro socioeconômico;
22.2.285	Permitir a inclusão de bairros e escolas que participaram em um processo de pré-matrícula, e posteriormente realizar um mapeamento para determinar quais escolas atenderão a quais bairros;
22.2.286	Possibilitar definir no cadastro do processo de pré-matrícula se o tipo de processo será para educação infantil ou para ensino fundamental, o período de inscrição, se a alocação será realizada pelos turnos das escolas, se permitirá a repetição de escolas no cadastro, se permitirá apenas a inclusão das escolas que atendem ao bairro do candidato, se usará justificativa para a escolha das escolas do candidato, se usará o cadastro de irmão na escolha da escola e o mínimo e máximo de escolas permitidas para o candidato;
22.2.287	Permite a solicitação de vaga e acompanhamento do processo através do Portal do Responsável;
22.2.288	Permite realizar o cancelamento ou alteração da inscrição através do portal do responsável;
22.2.289	Permite realizar alocação manual de candidatos que não conseguiram vaga nas escolas que pretendiam;
22.2.290	Permite desalocar candidatos quando necessário;
22.2.291	Possibilita o recebimento do protocolo de inscrição e confirmação de vaga através do envio de SMS e e-mail;
22.2.292	Permite que seja feito o cancelamento de escola informando a justificativa;
22.2.293	Possui tela para controle dos candidatos não alocados que faz a comunicação com o responsável quando surge vaga via sms e e-mail;
22.2.294	Controlar através dos grupos de usuários qual o grupo que pode realizar a comunicação com o responsável pelo candidato na tela de efetivar pré matrícula;
22.2.295	Controlar através do cadastro do processo se utiliza a data base de validação de idade no cadastro de reserva;
22.2.296	Permitir que na tela de candidato seja possível visualizar a coluna com a pontuação do candidato e que a ordenação dessa coluna seja sempre pela maior pontuação obtida entre as opções de escolas;
22.2.297	Permitir que o sistema através do cadastro do processo de pré matrícula faça o bloqueio de matrículas manuais onde só deve ser bloqueadas as matrículas manuais da etapa censo da turma que esteja selecionada no processo de pré matrícula;
22.2.298	O sistema deve permitir que seja alterar um mapeamento cadastrado anteriormente quando necessário;
22.2.299	O sistema deve permitir que seja possível alterar o cadastro do candidato durante o período de inscrição apenas na tela de inscrição do portal de pré-matrícula;
22.2.300	O sistema deve ter uma tela de listagem de candidatos para exibir os candidatos após a alocação com o objetivo de funcionar de forma análoga a tela de convocação da lista de espera. Nela será listado todos os candidatos alocados que ainda não tenham efetuado a matrícula e terá as mesmas opções da listagem de pré-matrícula;
22.2.301	Na tela de lista de espera deve colunas para realizar quando necessários filtros de pesquisa do nome do processo, identificador, critérios para ordenação, escola, pontuação, período, nome do estudante, CPF, idade, data de nascimento, bairro, se o estudante tem necessidade especial, nome e CPF do irmão, responsável, contato, data inicial e final mais a hora do registro da inscrição;
22.2.302	Na tela de cadastro do candidato deve colunas para realizar quando necessários filtros de pesquisa da situação, justificativa do cancelamento, usuário que realizou o cancelamento, data do cancelamento, nome do processo, nome do estudante, CPF, idade, data de nascimento, bairro, contato, escola, pontuação, se o estudante tem necessidade especial, nome e CPF do

	irmão, se tem irmão gêmeo, nome e contato do responsável, período, turma e turno alocado, data e hora do registro, data e hora da convocação e informações da matrícula deletada (data da exclusão, turma, escola e período letivo);
22.2.303	Permite registrar anotações diversas dos candidatos;
22.2.304	Na tela de anotações do candidato deve listar toda as anotações inclusive de processos já finalizados;
22.2.305	Permite verificar o histórico de alocação de candidatos por candidato, por escola e/ou turma;
22.2.306	Permite gerar uma nova senha de acesso do portal do responsável quando for solicitado;
22.2.307	Permitir que o responsável através do portal acesse a listagem de vagas por escola;
22.2.308	Permitir que o responsável altere sua senha quando necessário;
22.2.309	Permitir que o responsável altere seus dados quando necessário;
22.2.310	Permite atualizar e-mail e telefone de contato do responsável quando necessário;
22.2.311	Emitir relatório que lista os candidatos com inscrições duplicadas e os estudantes inscritos com matrícula para o ano seguinte;
22.2.312	Emitir um relatório simples com a lista de espera por vaga para cada período letivo;
22.2.313	Emitir um relatório com a lista de espera dos candidatos, que pode ser geral/nominal, geral/sintética, por idade/nominal, por idade/sintética, por bairro/nominal, por bairro/sintética, por escola/nominal, por escola/sintética, uma listagem simples e uma listagem dos que não compareceram/escola;
22.2.314	Emitir relatório de comprovante de inscrição e convocação do candidato;
22.2.315	Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de candidatos alocados por processo, podendo gerar para uma ou mais escolas e sendo possível filtrar por data inicial e final de convocação;
22.2.316	Emitir um relatório de candidatos não alocados por processo, que pode ser gerado para uma ou mais escolas. Ser possível filtrar a ordem por período, pontuação ou cadastro, com a opção de gerar a listagem de forma geral ou por idade. Também é possível filtrar a relação de candidatos que estão fora da rede ou em processo de transferência;
22.2.317	Emitir modelos de relatório que mostram a quantidade de vagas e a demanda por período, bem como o total de vagas. É possível gerar um relatório para uma escola específica ou para todas as escolas da rede por período letivo;
22.2.318	Emitir um relatório do indicador de pré-matrícula, com a possibilidade de filtrar por um ou mais bairros, uma ou mais escolas, por um ou mais períodos, por idade e tipo de vínculo;
22.2.319	Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de candidatos por processo, sendo possível filtrar por uma ou mais escolas, pela opção de escola e pelo tipo nominal e numeral;
22.2.320	Possuir botão de ajuda nas telas do módulo pré matrícula;
22.2.321	Possuir botão de ajuda na tela de inscrição do portal do responsável;
22.2.322	Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
22.2.323	Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários tanto no módulo pré matrícula quanto no portal do responsável;
22.2.324	Permitir que os usuários acessem a versão que o sistema está atualizado;
22.2.325	Possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
22.2.326	O sistema deverá permitir gerar relatórios através dos grids dinâmicos dos principais tela de cadastros;
22.3	**Portal do Professor**
22.3.1	O sistema deve ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um navegador responsivo;
22.3.2	O acesso ao portal do professor deve ser definido pelo módulo acadêmico, e o acesso deve ser independente do módulo acadêmico;
22.3.3	A liberação dos menus do portal do professor deve ser realizada pelo módulo acadêmico, permitindo a personalização da liberação das telas de acordo com a realidade de cada professor;
22.3.4	O sistema deve permitir que as telas de acesso do portal do professor sejam individuais por período letivo e para cada escola em que ele trabalhe;

22.3.5	O sistema deve permitir a liberação das telas de acesso para um ou mais professores, desde que eles tenham as mesmas telas de acesso liberadas;
22.3.6	O acesso ao portal do professor deve ser por escola e período letivo;
22.3.7	Deve exibir informações da escola e do ano letivo selecionado a todo momento que o professor estiver acessando o sistema;
22.3.8	Deve possuir telas objetivas, sendo o mais parecido possível com um diário impresso;
22.3.9	Deve permitir o acesso ao calendário de acordo com o curso que o professor leciona. Se lecionar em dois ou mais cursos, deve possibilitar alternar entre estes para ter acesso ao calendário exclusivo de cada curso;
22.3.10	Deve permitir que o professor registre sua agenda diária e libere o acesso da mesma para o portal do estudante quando necessário;
22.3.11	Deve fornecer acesso ao regimento interno da escola;
22.3.12	Permitir que o professor visualize a matriz curricular vinculada a turma que ele leciona;
22.3.13	O sistema deve permitir que o professor cadastre assuntos e questões que posteriormente serão associadas aos questionários do material de estudo que será disponibilizado para os estudantes;
22.3.14	Deve permitir adicionar material de apoio para os estudantes;
22.3.15	Deve possibilitar que o professor anexe arquivos por turma/disciplina e que estes possam ser visualizados e baixados pelos estudantes, em seu portal, para complementação de estudo;
22.3.16	Deve permitir que o professor cadastre atividades com questões discursivas ou de múltipla escolha dentro do próprio sistema, para que seja disponibilizado através do Portal do Estudante;
22.3.17	Deve permitir replicar as atividades cadastradas para outras turmas desde que seja do mesmo período;
22.3.18	Deve permitir que o professor cadastre atividades para todos os estudantes da turma e quando necessário seja possível o cadastro para um ou mais estudantes específicos;
22.3.19	Deve permitir que o professor registre observações das atividades disponibilizado através do Portal do Estudante;
22.3.20	Deve permitir que o professor acompanhe as atividades disponibilizadas para os estudantes, sendo possível visualizar o tempo gasto, a data e hora que iniciaram e finalizaram;
22.3.21	Deve permitir que o professor registre os conteúdos de suas aulas através do próprio portal e que a equipe pedagógica da escola possa acompanhar esse planejamento através do sistema acadêmico;
22.3.22	O sistema deve permitir que o professor registre o planejamento de suas aulas através do portal. Isso inclui a seleção da turma, disciplina, etapa, datas inicial e final, tema, subtema, objetivos de conhecimento e observações;
22.3.23	O sistema deve ter opção de lançamento de frequência por disciplina e por múltiplas disciplinas;
22.3.24	Deverá possuir forma para o lançamento de frequência que permita ao professor escolher se o lançamento será por mês, por semana ou em uma data específica;
22.3.25	O lançamento de frequência deve respeitar o horário da turma quando o cadastro pelo acadêmico estiver habilitado;
22.3.26	Quando habilitado no módulo acadêmico, o sistema deve permitir que o professor monte o horário para registrar a frequência das turmas que ele leciona;
22.3.27	Quando a frequência dos estudantes for salva, as datas salvas devem mudar para a cor verde. Isso ajudará a identificar a frequência que já foi registrada;
22.3.28	Deverá permitir manter selecionado em tela turma e etapa, caso o professor queira conferir se o lançamento está correto;
22.3.29	A tela de lançamento de frequência deve ter um botão de atalho para gerar um relatório de faltas. Esse relatório pode ser emitido por período e turma ou por período, turma e grupo de faltas;
22.3.30	O lançamento de presença deve ser feito por grupo de falta;
22.3.31	O sistema deve desabilitar os campos de registro de frequência e notas para os estudantes que foram dispensados de alguma disciplina;
22.3.32	O sistema deve destacar a palavra “dispensado(a)” para os estudantes que obtiveram dispensa de alguma disciplina;
22.3.33	Na tela de registro de frequência, a lista de estudantes deve destacar a situação atual de cada

	estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido;
22.3.34	Na tela de exibição dos resultados das avaliações, a lista de estudantes deve destacar a situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido;
22.3.35	Na tela de exibição dos resultados das etapas, a lista de estudantes deve destacar a situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido;
22.3.36	Permitir que o professor visualize os atestados médicos/abonar faltas dos estudantes registrados no módulo acadêmico;
22.3.37	O sistema deve permitir o lançamento do conteúdo diário, permitindo que o professor monte seu horário quando essa funcionalidade estiver habilitada no módulo acadêmico;
22.3.38	Permitir que o professor registre o conteúdo das aulas de acordo com a realidade de sua turma, possibilitando o registro tanto por dia letivo quanto por aula;
22.3.39	Deve listar em uma única tela todo o horário de conteúdo cadastrado para o mês selecionado;
22.3.40	O sistema deve habilitar o botão de salvar o conteúdo apenas quando houver conteúdo registrado ou alterado, listando uma mensagem de atenção para que o conteúdo seja salvo;
22.3.41	O sistema deve permitir o cadastro de avaliações apenas em dias letivos, permitindo informar o tipo de avaliação e o conteúdo a ser abordado;
22.3.42	O sistema deve bloquear a alteração da data da avaliação somente quando tiver sido lançado nota para a avaliação em questão**;**
22.3.43	As avaliações devem ser criadas por disciplina, respeitando o ano de ensino de cada, sendo que, cada professor, só poderá criar as avaliações de acordo com as disciplinas e anos de ensino que lecionam;
22.3.44	O sistema instalado deve permitir, nesta mesma tela, que o professor estabeleça a quantidade de pontos a serem distribuídos em cada avaliação e a média da avaliação, caso o ano letivo seja avaliado por pontos e não por conceito;
22.3.45	Ao salvar o cadastro de uma avaliação, se o valor informado para a avaliação somado a outras avaliações já cadastradas for maior que o valor da etapa, o sistema deve avisar o professor quantos pontos ainda estão disponíveis em relação à etapa selecionada;
22.3.46	O sistema deve permitir que o professor replique uma avaliação para várias turmas que ele leciona, desde que seja o mesmo período e disciplina;
22.3.47	O sistema deve permitir o cadastro de avaliações multidisciplinares quando o professor lecionar mais de uma disciplina para a mesma turma;
22.3.48	A tela de registro do resultado das avaliações deve listar apenas as disciplinas da turma que tenham avaliações cadastradas;
22.3.49	O sistema a ser instalado deve permitir o lançamento das notas dos estudantes para as avaliações previamente cadastradas, seja por pontos ou conceitos, de acordo com as regras descritas abaixo;
22.3.50	Para realizar os lançamentos, o sistema deve permitir que os professores selecionem a etapa, a turma e a disciplina;
22.3.51	Ao carregar as informações da turma selecionada, o sistema deverá permitir trazer automaticamente uma lista de todos os estudantes da turma, por ordem de chamada, todas as avaliações registradas para a turma, etapa e disciplina selecionada. Deve oferecer a opção de lançar as notas, seja por pontos ou conceitos, previamente personalizados nos registros do sistema, permitindo o lançamento do resultado de todas as avaliações de uma só vez. Se o tipo de nota lançada for pontos, o sistema não deve permitir que sejam lançados valores acima da pontuação máxima da avaliação. O sistema deve destacar visualmente quais alunos estão com notas abaixo da média;
22.3.52	O sistema deve permitir informar quando um ou mais estudantes não compareceram no dia da avaliação. Quando informado que o estudante não realizou a avaliação o campo de nota deve ficar desabilitado;
22.3.53	Na tela de registro do resultado das avaliações, deve haver uma coluna para o registro de notas parciais. Essas notas, quando informadas, são somadas às notas das avaliações para determinar o total da etapa;
22.3.54	O sistema deve somar automaticamente as notas de todos os tipos de avaliações apresentados,

	preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos estudantes na etapa;
22.3.55	O sistema deve contar com uma tela para visualização dos resultados das etapas, onde o professor possa ver a quantidade de aulas ministradas, o total de faltas, a soma dos pontos e, se necessário, registrar a nota de recuperação, uma nota personalizada, faltas parciais e observações para cada estudante da turma;
22.3.56	O sistema deve calcular automaticamente o resultado de todas as etapas, apresentando o total de todas as notas ou conceitos obtidos pelo estudante durante o ano letivo;
22.3.57	Para calcular o resultado final, o sistema deve permitir que sejam filtrados os lançamentos por turma e disciplina;
22.3.58	Ao carregar as informações da turma selecionada, deverá exibir uma lista de estudantes por ordem de chamada, contendo todas as etapas e seus respectivos lançamentos;
22.3.59	O sistema deve permitir o lançamento das fichas de desempenho, caso a turma seja avaliada dessa forma, cadastradas no módulo acadêmico;
22.3.60	O sistema deve permitir o lançamento da ficha de desempenho por estudante e por descritor;
22.3.61	O sistema deve permitir o lançamento da ficha descritiva/monitoramento, caso a turma seja avaliada dessa forma, cadastradas no módulo acadêmico;
22.3.62	O sistema deve permitir o registro da ficha controle de Plano de Estudos Tutorado (PET) / Diagnóstico Escolar, caso a turma faça esse tipo de controle;
22.3.63	O sistema deve permitir o registro da ficha individual dos estudantes informando a frequência, interação, avaliação aprendizagem e observação, caso a turma faça esse tipo de controle;
22.3.64	O sistema deve permitir o registro de observação do estudante pessoal, pedagógica, advertência verbal, advertência formal entre outros tipos, sendo possível o registro do plano mediador;
22.3.65	O sistema deve permitir o registro de observação da turma, sendo possível a inclusão do grupo falta/disciplina quando necessários;
22.3.66	O sistema deve permitir que o professor visualize as observações que foram cadastradas pela equipe pedagógica no módulo acadêmico;
22.3.67	O sistema deve permitir que o professor realize o fechamento das turmas que ele leciona após a finalizar todos os lançamentos;
22.3.68	O sistema deve permitir o controle do que é informado no portal do professor pelo módulo acadêmico, permitindo que a equipe pedagógica acompanhe os lançamentos realizados pelos professores;
22.3.69	Deve permitir que o professor registre a nota final da etapa para os estudantes quando não for realizado o cadastro das avaliações;
22.3.70	O sistema deve agrupar as funcionalidades que serão usadas durante as etapas de ensino e as que serão usadas no fechamento do ano;
22.3.71	Permitir informar a nota de recuperação para cada avaliação cadastrada quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por avaliação;
22.3.72	Permitir informar a nota de recuperação para cada etapa quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por etapa;
22.3.73	Deve permitir o registro de uma nota personalizada, diferente da soma das avaliações, no caso de turmas que sejam avaliadas por conceito;
22.3.74	Deve permitir o lançamento das notas de recuperação final para os estudantes quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação final;
22.3.75	Deve permitir o lançamento das notas de recuperação final apenas de turmas que foram fechadas e gerado o resultado final dos estudantes;
22.3.76	Só devem permitir registrar a recuperação final para os estudantes que estiverem abaixo da média;
22.3.77	Deve permitir cadastrar o horário e registrar o conteúdo de recuperação final;
22.3.78	Deve permitir cadastrar o horário e registrar a frequência da recuperação do final;
22.3.79	Quando a frequência da recuperação dos estudantes for salva, as datas salvas devem mudar para a cor verde. Isso ajudará a identificar a frequência que já foi registrada;
22.3.80	Emitir relatório de horário do professor;
22.3.81	Emitir listagem de estudantes por turma;
22.3.82	Emitir relatório de livro de matrícula por turma;
22.3.83	Emitir relatório de aniversariantes por turma;

22.3.84	Emitir relatório de avaliações marcadas por turma, etapa e disciplina;
22.3.85	Emitir relatório de controle de somativas e avaliações;
22.3.86	Emitir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma;
22.3.87	Emitir boletim das turmas por estudante, por estudante/etapa, por turma e por turma/etapa;
22.3.88	Emitir relatório de ata por etapa por turma;
22.3.89	Emitir relatório de ata por disciplina por turma;
22.3.90	Emitir relatório de diário de frequência tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;
22.3.91	Emitir relatório de diário de conteúdo tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;
22.3.92	Emitir relatório de diário de notas por turma/etapa, por turma/ano, por disciplina/etapa e por disciplina/ano;
22.3.93	Emitir relatório de diário de observação tanto por etapa/turma/professor e quanto por mês/turma/professor;
22.3.94	Emitir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual;
22.3.95	Emitir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas;
22.3.96	Emitir mais de um modelo de listagem de estudantes por turma;
22.3.97	Emitir relatório de ficha individual do estudante tanto por estudante quanto por turma;
22.3.98	Emitir relatório de ficha descritiva anual de monitoramento, ficha descritiva anual e ficha descritiva por etapa com opção tanto por estudante quanto por turma com ou sem deficiência;
22.3.99	Emitir relatório de ficha desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano sendo possível informar professor responsável manualmente;
22.3.100	Emitir a relação de movimentação dos estudantes de evasões, remanejamento, transferência expedida e recebida por turma/por etapa;
22.3.101	Emitir as declarações de atualização de carteira de vacinação, autorização de acompanhamento psicológico, comprovante de entrega de atividade, comprovante de vaga, conclusão, conclusão com notas, desistência de vaga, frequência, frequência para o programa bolsa família, genérica, matrícula, presença reunião, retirada de criança, solicitação de pré-matrícula, termo dispensa, termo de compromisso com o transporte escolar, termo de compromisso de falta de documentos, termo de imagem e consentimento, termo de responsabilidade com o transporte escolar, termo de matrícula no AEE, transferência e transferência com notas por estudante;
22.3.102	Emitir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma;
22.3.103	Emitir gráfico de média da turma por disciplina;
22.3.104	Emitir relatório de observação do estudante tanto por turma quanto por estudante;
22.3.105	Emitir relatório de observação do professor;
22.3.106	Emitir relatório de estudantes por conceito tanto por disciplina/turma/etapa/conceito quanto por avaliação/turma/etapa/disciplina/conceito;
22.3.107	Emitir relatório de questionário de atividades por turma/disciplina/data inicial/data final/questionário;
22.3.108	Emitir relatório de controle de plano de estudos tutorado (PET) por turma/controle de plano de estudos tutorado (PET) / diagnóstico escolar;
22.3.109	Permitir que o professor faça a inscrição em cursos disponibilizados pela secretaria de educação;
22.3.110	Emitir relatório de controle de carga horária cursos/encontros que participou;
22.3.111	Emitir relatório de declaração de curso/encontros que participou;
22.3.112	Emitir certificado de cursos/encontros que participou;
22.3.113	As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem;
22.3.114	As telas de registro de frequência, conteúdo, cadastro de avaliação, resultado de avaliação, resultado das etapas, ficha descritiva e ficha desempenho não devem permitir nenhum tipo de alteração quando o acesso a elas estiver bloqueado no módulo acadêmico pela equipe pedagógica;
22.3.115	O sistema deve possibilitar que o professor faça a liberação individual das avaliações marcadas, resultado das avaliações, material de estudo, ficha desempenho, ficha

	descritiva/monitoramento e controle de plano de estudos Tutorado (PET) / Diagnóstico Escolar para visualização no portal do estudante;
22.3.116	Permitir a comunicação por mensagem entre estudantes, professores, equipe pedagógica e outros usuários do sistema;
22.3.117	Permitir que o professor visualize os avisos e mensagens que foram postadas pela escola ou secretaria de educação;
22.3.118	Permitir que o professor altere a senha de acesso ao portal do professor quando necessário;
22.3.119	Possibilitar a mudança de escola e período letivo sem a necessidade de sair do sistema;
22.3.120	Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
22.3.121	Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários;
22.3.122	Possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do professor;
22.3.123	Possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital.
22.3.124	Notificação no portal do professor para quando houver novas observações, onde o usuário tem acesso direto à página da observação.
22.4	**Portal do Estudante**
22.4.1	O sistema deve ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um navegador responsivo;
22.4.2	O acesso ao portal do estudante, deverá ser definido pelo módulo acadêmico e o acesso deverá ser independente do módulo acadêmico;
22.4.3	A liberação dos menus do portal do estudante deverá ser realizado pelo módulo acadêmico;
22.4.4	O sistema deve permitir que as telas de acesso do estudante sejam individuais por período letivo e para cada turma que ele estudou;
22.4.5	O sistema contratado deverá possibilitar que o estudante escolha de qual período e turma deseja visualizar as informações, contemplando todos os períodos que o mesmo possua registro no sistema;
22.4.6	Deve exibir informações do período, turma e turno selecionado a todo momento que o estudante estiver acessando o sistema;
22.4.7	O sistema contratado deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar o endereço, telefone de contato e nome do diretor da escola;
22.4.8	Permitir visualizar trabalhos, avaliações marcadas, avaliação diagnóstica, horário, calendário escolar e documentos entregues;
22.4.9	O sistema contratado deverá possibilitar a visualização do calendário letivo cadastrado pela escola, destacando através de legendas em cores e observações os dias letivos, dias de estudo, conselhos de classes e feriados. Também poderá visualizar a agenda dos professores quando liberado para o portal do estudante;
22.4.10	O sistema contratado deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar a grade curricular da turma em que o estudante está matriculado, com seus respectivos professores;
22.4.11	O sistema contratado deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar a data inicial e final de cada etapa com o valor e média;
22.4.12	O sistema contratado deverá permitir estudante e responsáveis a visualização do horário da turma em que o estudante se encontra matriculado;
22.4.13	O sistema contratado deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem as avaliações que foram marcadas trazendo informações da data, tipo de avaliação, conteúdo que será cobrado, valor e média da avaliação quando liberadas pelo professor ou equipe pedagógica;
22.4.14	O sistema contratado deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem o resultado que ele obteve nas avaliações quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
22.4.15	O sistema contratado deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a nota de recuperação das avaliações;
22.4.16	O sistema contratado deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a ficha descritiva/monitoramento e ficha desempenho/avaliação diagnóstica quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
22.4.17	O sistema contratado deverá permitir que o responsável escreva uma observação e marque como visualizado as avaliações diagnósticas;

22.4.18	O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem o boletim após o fechamento da etapa quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
22.4.19	O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis possam imprimir o boletim;
22.4.20	O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a quantitativo de aulas dadas e quantitativo de faltas do estudante por etapa e o total anual por disciplina;
22.4.21	Permitir o estudante e responsáveis visualizem as observações registradas pelos professores após a liberação da equipe pedagógica da escola;
22.4.22	Permitir que o estudante e responsáveis visualizem os avisos e mensagens que foram postadas pela escola ou secretaria de educação;
22.4.23	Possibilitar o download de materiais disponibilizados pelo professor para execução de atividades não presenciais para complementação de estudos;
22.4.24	Permitir que o estudante possa realizar upload das atividades concluídas quando a mesma exigir anexo de retorno do estudante;
22.4.25	Permitir que o estudante execute as atividades disponibilizadas pelos professores diretamente no sistema e visualize a observação do professor sobre a atividade concluída;
22.4.26	Permitir que o estudante visualize a data inicial e final das atividades disponibilizadas pelos professores e tempo que ele gastou para concluir a atividade;
22.4.27	Permitir que o estudante após a conclusão da atividade visualize as respostas corretas e incorretas das perguntas objetivas dos questionários respondidos por ele;
22.4.28	Possibilitar o acesso do estudante ao portal interativo quando o mesmo for disponibilizado pela secretaria de educação;
22.4.29	Listar a relação de documentos solicitados informando quais foram entregues e quais ainda falta entregar;
22.4.30	Ser possível realizar a rematrícula do estudante pelo responsável quando for habilitado o período de rematrícula pela secretaria de educação;
22.4.31	Permitir a comunicação por mensagem entre estudantes, professores, equipe pedagógica e outros usuários do sistema.
22.4.32	Permitir que o estudante altere a senha de acesso ao portal quando necessário;
22.4.33	Permitir a alteração de turma para que o estudante e responsáveis tenham acesso às informações dos anos anteriores que o estudante esteve matriculado;
22.4.34	Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
22.4.35	Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários;
22.4.36	Possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
22.4.37	Disponibilizar aplicativo para acesso ao horário, avaliações marcadas, resultado das avaliações e boletim;
22.5	**Portal Interativo de Apoio Pedagógico com jogos digitais educativos e tecnologia assistiva**
22.5.1	O portal interativo deve garantir estabilidade para usuários simultâneos, fornecer salas de reunião remota online, para conversa entre professores, professores e alunos ou reuniões designadas pelo contratante. Essas reuniões podem ser gravadas e conter senhas de acesso.
22.5.2	O portal interativo deve ser executado em plataforma web, ser responsivo e funcionar em Windows, Linux, celulares em seus diversos sistemas operacionais;
22.5.3	O portal interativo deve ser um site seguro, ser otimizado para fornecer acessibilidade para quem necessita ler em libras ou para baixa visão;
22.5.4	O portal interativo deve ser de responsabilidade do fornecedor a instalação, manutenção e atualização;
22.5.5	O portal interativo deve ter jogos digitais no mínimo no ensino fundamental 1, com a possibilidade no portal de futuramente ser adicionado jogos digitais do ensino fundamental 2;
22.5.6	O portal interativo deve ter ajuda online via atendente remoto online, telefone, e-mail, atendimento via sistema de cadastro de solicitação para a contratante, e esta que atenderá a rede municipal;
22.5.7	O portal interativo deve ter prazo máximo para responder as solicitações de 48 horas;
22.5.8	O portal interativo deverá manter histórico dos dados de entrada e saída dos usuários deverão ficar registrados com o IP, login, data e hora;

22.5.9	O portal interativo deverá ter login diferenciado para Aluno, Professor, Diretor, Responsável Master
22.5.10	O portal interativo deverá possibilitar se configurado pela Direção Escolar ou Usuário Master, a funcionalidade de o aluno também desenvolver jogos com base em seus conteúdos adquiridos, para compartilhar seus conhecimentos;
22.5.11	O portal interativo deve constar todas as disciplinas de todos os anos escolares e seus respectivos conteúdos pedagógicos em formato de jogos digitais;
22.5.12	Fornecer acessibilidade
22.6	**Portal Interativo para Escolas AEE**
22.6.1	O portal interativo deverá manter histórico dos dados de entrada e saída dos usuários deverão ficar registrados com o IP, login, data e hora.
22.6.2	O prestador do serviço deverá ter condições técnicas de desenvolver softwares que possam servir de apoio pedagógico aos alunos com deficiência, valorizando suas habilidades e competências;
22.6.3	O prestador de serviço deverá elaborar hardware e software que possibilitem o uso dos jogos digitais para alunos com deficiência;
22.6.4	O prestador de serviço ao ser assinado por um problema de operação do equipamento deverá apresentar um técnico comprovadamente qualificado em Tecnologia da Informação, Educação, Psicopedagogia, Educação Especial, Desenvolvimento de Hardware e Tecnologia Assistiva;
22.6.5	Na equipe técnica do prestador de serviço deverá ter profissional com curso de mestrado na área e especializações que garantam o pleno desenvolvimento e capacidade de interação com os diversos profissionais envolvidos;
22.6.6	O prestador de serviço deverá fornecer no portal, recursos próprios de escrita por voz, para que depois possa ser copiado e colado em outros documentos;
22.6.7	O prestador de Serviço também deverá levar soluções de tecnologias livres que possam ajudar aos deficientes físicos a utilizar a tecnologia digital;
22.6.8	O prestador de serviço deverá fornecer curso para multiplicadores tanto na utilização no Sistema de Apoio Pedagógico com jogos digitais educativos e tecnologia assistiva, quanto na utilização de tecnologia assistiva de alta e baixa tecnologia;
22.6.9	O prestador de serviço deverá desenvolver jogos, no mínimo 50, para serem personalizados pela nossa Equipe de profissionais para atender uma demanda específica identificada a posteriori;
22.6.10	Fornecer acessibilidade;
22.6.11	O prestador do serviço deverá ter condições técnicas de desenvolver softwares que possam servir de apoio pedagógico aos alunos com deficiência, valorizando suas habilidades e competências;
22.7	**Portal Interativo dos Estudantes**
22.7.1	O portal interativo deverá ter login diferenciado para estudante, e este por sua vez somente acessar a sua turma, ou se configurado pelo município, ter a opção de visualizar anos anteriores na plataforma
22.7.2	O portal interativo deverá disponibilizar as atividades em jogos digitais e materiais pedagógicos;
22.7.3	Portal interativo deverá disponibilizar de biblioteca de domínio público, com opção para baixar e ler online;
22.7.4	Fornecer acessibilidade
22.8	**Portal Interativo dos Professores**
22.8.1	O portal interativo deverá manter histórico dos dados de entrada e saída dos usuários deverão ficar registrados com o IP, login, data e hora;
22.8.2	O portal interativo deverá ter login diferenciado Professor e Diretor.
22.8.3	O portal interativo deve constar todas as disciplinas de todos os anos escolares e seus respectivos conteúdos pedagógicos em formato de jogos digitais.
22.8.4	O portal interativo deverá possibilitar o professor acompanhar o desempenho de acesso e pontuação dos alunos nos diferentes jogos.

22.8.5	O portal interativo deverá ter a possibilidade ao professor de criar jogos sem precisar programar, apenas preenchendo formulários.
22.8.6	Fornecer acessibilidade;
22.8.7	**Login do Diretor:** Verá todos os jogos desenvolvidos por seus professores e alunos autorizados, podendo remover caso deseja. Poderá ver os dados estatísticos de acesso e notas dos jogos dos alunos;
22.8.8	Login Master: Visualizará todas as unidades em que os jogos foram instalados, consultando via relatórios o uso do sistema.
22.9	**BIBLIOTECA**
22.9.1	Permitir o cadastro das bibliotecas da rede municipal com as respectivas configurações de cada uma delas como: quantidade de dias para verificar o cadastro do leitor está desatualizado, usar avaliação do estado do exemplar na devolução, definir a quantidade de exemplares a ser emprestado seja por tipo de leitor ou por tipo de item, definir o total de dias padrão para duração do empréstimo, idioma e tipo de item padrão no cadastro dos títulos, gerar tombo/registro automático;
22.9.2	Possibilitar a importação dos leitores (estudantes, professores e funcionários) através do módulo de secretaria;
22.9.3	Permitir a configuração de envio automático de e-mail para os leitores avisando sobre devoluções de exemplares e disponibilidade de exemplar que foi reservado;
22.9.4	Possuir botão de ajuda em cada tela do módulo biblioteca;
22.9.5	Possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
22.9.6	Permitir o cadastro do tipo de leitor onde deverá ser informado o máximo de exemplares por empréstimo, o máximo de reserva de exemplares, o máximo de renovações, tempo de espera para realizar um reempréstimo e dias válidos para reserva;
22.9.7	Permitir gerenciar uma nova tabela que armazena configurações personalizadas de limite de empréstimo, que é controlada a partir de uma opção na configuração da biblioteca
22.9.8	Possuir uma tela para gerenciar e-mails de leitores e atualizar de acordo como for necessário.
22.9.9	Permitir o cadastro de leitores com seus dados pessoais, foto, endereço completo, telefone e e-mail de contato. Também deve ser possível informar o tipo de leitor, a data do cadastro, assuntos preferidos, filiação, dependentes, informações sobre escola, curso, período, turma, turno e telefone da escola caso o leitor seja estudante;
22.9.10	No cadastro do leitor o sistema deve listar em tela a data da última atualização do cadastro do leitor desabilitada e a listagem de empréstimos realizados pelo leitor com o nome do título, data de empréstimo e data de devolução/renovação;
22.9.11	Permitir o cadastro de autoria sendo possível a inclusão das iniciais do autor código PHA;
22.9.12	Permitir o cadastro de artista/produto sendo possível a inclusão das iniciais;
22.9.13	Permitir o cadastro de editoras com o endereço completo, contato e representante;
22.9.14	Permitir o cadastro de tipos de materiais disponíveis na biblioteca sendo possível definir o máximo de empréstimo por tipo de item, se utiliza tempo de empréstimo padrão por tipo de material, descrição do material e se o mesmo é uma mídia digital;
22.9.15	Permitir o cadastro das coleções presentes na biblioteca;
22.9.16	Permitir o cadastro de assunto sendo possível incluir uma descrição e código do assunto;
22.9.17	Permitir o cadastro de tipo de função sendo possível definir se o tipo de função que está sendo cadastrado será a principal ou não;
22.9.18	Permitir o cadastro de tipo de aquisição;
22.9.19	Permitir o cadastro de tipo de baixa com a descrição;
22.9.20	Permitir o cadastro dos títulos (itens) com informações de tempo padrão de empréstimo, título original, subtítulo, série, observação, sinopse/resumo, ISBN, CDD, CDU, Cutter e/ou PHA, número de páginas, edição, volume, capítulo, editora, ano de publicação, município de publicação, assunto, autor, forma e data de aquisição, idioma, tipo de item, se o exemplar circula e registro/tombo;
22.9.21	Possuir tela de cadastro de títulos (itens) simplificada;
22.9.22	Permitir adicionar imagens ilustrativas ao cadastro do livro;
22.9.23	Permitir realizar a baixa de exemplares sendo possível executar a baixa por item e por

	exemplar;
22.9.24	Permitir registrar o empréstimo de exemplares presentes na biblioteca e emitir o comprovante de empréstimo;
22.9.25	Ao cadastrar um empréstimo, o sistema deve permitir que a pesquisa do exemplar seja feita pelo nome do título, código do exemplar e pelo registro/tombo;
22.9.26	Ao cadastrar um empréstimo, o sistema deve permitir que a pesquisa do leitor seja feita pelo nome, código do leitor gerado pelo sistema e pelo registro informado no cadastro do mesmo;
22.9.27	Ao cadastrar um empréstimo permitir que a data de devolução seja antecipada ou adiada para cada exemplar;
22.9.28	Não permitir realizar empréstimo para leitores com o cadastro vencido;
22.9.29	Permitir registrar a renovação dos empréstimos de exemplares da biblioteca e emitir o comprovante da renovação do empréstimo;
22.9.30	Permitir registrar a devolução dos empréstimos de exemplares e emitir o comprovante da devolução;
22.9.31	O sistema deve permitir a avaliação das condições dos livros no momento da devolução. Caso seja identificada qualquer irregularidade, o sistema deve oferecer a opção de aplicar uma penalidade ao leitor. Além disso, deve ser possível especificar na penalidade se o leitor estará autorizado a realizar novos empréstimos;
22.9.32	Permitir registrar a reserva de exemplares presentes na biblioteca;
22.9.33	Não permitir a reserva de títulos que possuam exemplares disponíveis para empréstimo;
22.9.34	Permitir que uma reserva seja cancelada;
22.9.35	Ao cadastrar uma reserva, o sistema deve permitir que a pesquisa do leitor seja realizada pelo nome, pelo código do leitor gerado pelo sistema ou pelo registro informado no cadastro do mesmo;
22.9.36	Ao cadastrar uma reserva, o sistema deve permitir que a pesquisa do título seja realizada pelo nome, pelo código ou pelo registro/tombo;
22.9.37	Ao cadastrar uma reserva permitir que a data de limite seja antecipada ou adiada para cada título;
22.9.38	Permitir o cadastro de sugestão de aquisição de títulos (itens) informando a data da sugestão, o leitor que sugeriu, o nome do título e o autor;
22.9.39	O sistema deverá permitir gerar relatórios através dos grids dinâmicos dos principais cadastros;
22.9.40	O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para catalogar os exemplares presentes na biblioteca;
22.9.41	Possibilitar a emissão da carteira de leitor por leitor e por data de cadastro;
22.9.42	Emitir o relatório de controle de empréstimo listando para cada exemplar a data do empréstimo, número de registro, nome do leitor e data que o exemplar foi devolvido;
22.9.43	Emitir a listagem de devolução por leitor e por período;
22.9.44	O sistema deve permitir a emissão de etiquetas com base no código do exemplar, na data de cadastro, nos exemplares marcados, no registro/tombo e no nome do título;
22.9.45	Emitir a listagem de exemplares baixados;
22.9.46	Emitir relatórios para auxiliar no controle de obras reservadas por período;
22.9.47	Emitir a listagem de leitores por tipo de leitor;
22.9.48	Emitir a listagem de leitores ativo e inativo;
22.9.49	Emitir listagem de aquisição de títulos por tipo de aquisição sendo possível filtrar por ano e mês;
22.9.50	Emitir relatório para auxiliar no controle de obras emprestadas por período;
22.9.51	Emitir a listagem de exemplares geral e por data de aquisição;
22.9.52	Emitir gráfico comparativo por ano com quantitativo de títulos emprestados por mês;
22.9.53	Emitir relatório para auxiliar no controle de títulos a serem devolvidos por período sendo possível gerar uma listagem apenas daqueles que estão em atraso;
22.9.54	Emitir listagem de títulos geral, por autor, por assunto, por editora, por tipo de material, por CDD, por tipo de função e por registro/tombo;
22.9.55	Emitir relatório de ficha de cadastro do leitor, ficha de catalográfica e listagem de sugestão de livros;
22.9.56	Emitir relatório de carta de cobrança de empréstimos em atraso sendo possível gerar a carta de um o mais leitores

22.9.57	Emitir a relação de tombos/registros não usados;

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO(S) Nº 113.267/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

Licitante: _____CNPJ _____

Tel Fax: ( )_____E-mail _____Tel. (__)_____Celular: (__)_____

Endereço:_____

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

At. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio

Prezados (as),

Pela presente submetemos à apreciação de V. Sas. esta proposta de preços relativa ao Pregão Eletrônico nº 009/2024, que trata da contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

Propõe o fornecimento objeto da licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e às especificações asseverando que o prazo de validade desta proposta é de ___ (_____) dias corridos a contar da data de sua apresentação, com efeito, suspensivo de contagem de tempo no caso de impetração de recursos por qualquer empresa proponente.

Declaramos que todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam esta empresa proponente.

Estamos cientes que ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros e no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

Declaramos que no preço total cotado estão inclusos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação, e que não será cobrado quaisquer gastos adicionais, em caso de contratação.

Declaramos total ciência aos prazos estipulados no edital para faturamento e pagamento e ainda informamos que os depósitos relativos ao pagamento dar-se-ão através de ordem bancária, na conta corrente da empresa proponente n° , Banco , ag..

Declaramos que aceitamos expressamente as condições deste edital e, caso seja vencedora da licitação, que procederemos com o fornecimento no prazo de entrega estipulado e de acordo com os preços unitários propostos e aceitos pelo Município.

_____, ____ de _____ de 2024.

_____

(Assinatura e identificação de Representante legal da licitante)

Nome:

Cargo:

ANEXO ÚNICO DA PROPOSTA COMERCIAL

LOTE 01 - (ÚNICO)					
Item	***Especificação***	***Unidade***	***Quantidade***	***Valor Unitário máximo que a ADM. Se Dispõe a pagar***	***Valor Total***
1	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE PREFEITURA	MES	12	5.082,53	60.990,36
2	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE PREFEITURA	UN	1	5.350,00	5.350,00
3	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE CAMARA	MES	12	1.489,57	17.874,84
4	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE CAMARA	UN	1	4.250,00	4.250,00
5	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE SAAE	MES	12	1.731,13	20.773,56
6	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE SAAE	UN	1	4.250,00	4.250,00
7	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA INTEGRADA LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA INTEGRADA PREFEITURA	MES	12	3.635,60	43.627,20
8	MPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA INTEGRADA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA INTEGRADA PREFEITURA	UN	1	3.646,08	3.646,08

9	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, CONTRATOS LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES PREFEITURA	MES	12	1.830,38	21.964,56
10	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, CONTRATOS E IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES PREFEITURA	UN	1	3.454,40	3.454,40
11	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO PREFEITURA	MES	12	1.216,04	14.592,48
12	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO PREFEITURA	UN	1	2.985,43	2.985,43
13	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO. LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO. PREFEITURA	MES	12	1.277,63	15.331,56
14	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO. IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO. PREFEITURA	UN	1	2.982,41	2.982,41
15	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO PREFEITURA	MES	12	3.839,98	46.079,76
16	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E F IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO PREFEITURA	UN	1	5.078,15	5.078,15
17	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE NOTA FISCAL ELETRÔN LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA PREFEITURA	MES	12	7.620,28	91.443,36

18	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE NOTA FISCAL ELETRÔNI IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA PREFEITURA	UN	1	4.328,15	4.328,15
19	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DA ADMINIS LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET PREFEITURA	MES	12	1.899,64	22.795,68
20	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DA ADMINIST IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET PREFEITURA	UN	1	2.468,77	2.468,77
21	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA PREFEITURA	MES	12	1.408,58	16.902,96
22	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA PREFEITURA	UN	1	1.952,92	1.952,92
23	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESS LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESSOS PREFEITURA	MES	12	2.339,07	28.068,84
24	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESSO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESSOS PREFEITURA	UN	1	2.602,10	2.602,10
25	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS prefeitura	MES	12	1.337,38	16.048,56
26	MPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS. IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS. PREFEITURA	UN	1	2.653,25	2.653,25

27	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE MEIO AMBIENTE. LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE MEIO AMBIENTE. PREFEITURA	MES	12	2.012,33	24.147,96
28	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE MEIO AMBIENTE. IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE MEIO AMBIENTE. PREFEITURA	UN	1	3.952,10	3.952,10
29	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ISS BANCÁRIO. LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ISS BANCÁRIO. PREFEITURA	MES	12	3.384,60	40.615,20
30	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ISS BANCÁRIO. IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ISS BANCÁRIO. PREFEITURA	UN	1	2.868,77	2.868,77
31	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊ LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PREFEITURA	MES	12	1.655,01	19.860,12
32	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UN	1	2.380,64	2.380,64
33	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE ARRECAD LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS DE REPASSES ESTADUAIS E FEDERAIS (ICMS) PREFEITURA	MES	12	1.463,66	17.563,92
34	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE ARRECADA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS DE REPASSES ESTADUAIS E FEDERAIS (ICMS)	UN	1	2.885,43	2.885,43
35	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA EDUCACIONAL LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA EDUCACIONAL PREFEITURA	MES	12	5.260,50	63.126,00

36	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA EDUCACIONAL MPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA EDUCACIONAL PREFEITURA	UN	1	5.878,15	5.878,15
37	HOPEDAGEM DE DADOS EM DATA CENTER	MES	12	7.500,00	90.000,00
			Total do Lote	***735.773,67***	

ANEXO III

PROCESSO(S) Nº 113.267/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

MODELO DE DECLARAÇÕES

Razão Social da Licitante:
Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)
Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº xxx/xx (número/ano)

Empresa _____ estabelecida na _____, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº. _____, tendo por seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ expedida pelo _____ e CPF/MF nº. _____, **DECLARA:**

- Que não possui em seu quadro pessoal, empregados, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Que não mantém 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, nos termos do inciso IV, do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do inciso IV, do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxx de xxxx

_____

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)
(CPF do responsável pela empresa)
(Razão social e CNPJ da proponente)
(CNPJ da proponente)

ANEXO IV

PROCESSO(S) Nº 113.267/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

"Contrato Administrativo que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG/ES**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXX,** na forma abaixo":

PREÂMBULO

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG/ES**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.217.786/0001-54, com sua sede na Rua Adelino Lubiana, 142, Centro, Município de Governador Lindenberg, Estado do Espírito Santo, CEP 29.720-000, neste ato representado pelo, Sr. **XXXXXXX,** Prefeito, brasileiro, casado, portador do CPF n.º xxxxxxxxxxxxxx e C.I. nº xxxxxxxxxxx, residente e domiciliado no xxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP 29.720-000, Município de Governador Lindenberg, Estado do Espírito Santo, denominado para este instrumento simplesmente por **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXXX, com sua sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXX, XX, Bairro XXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXX, Tel.: (XX) XXXXXXXXXXXXX, E-mail XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), empresário(a), inscrito(a) no CPF nº. XXXXXXXXXXXXXX e C.I. n°. XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) a Rua XXXXXXXXXXXXXX, XX, Bairro XXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXX, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA,** de acordo com as normas contidas na Lei 14.133 de 01/04/21, proposta julgada e aceita pelo Pregoeiro da PMGL, oriunda do **Pregão Eletrônico**

nº XX e **Processo Administrativo nº. XXXXXXX**, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.1 – DO OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES, nas condições e especificações estabelecidas no **Pregão Eletrônico nº 009/2024** e seus anexos.

1.1.1. Na elaboração da proposta, deverão estar inclusos todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos objetos, tais como encargos sociais, previdenciário, trabalhista, transporte, seguro etc.

1.2. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

1.2.1. Condições de Execução:

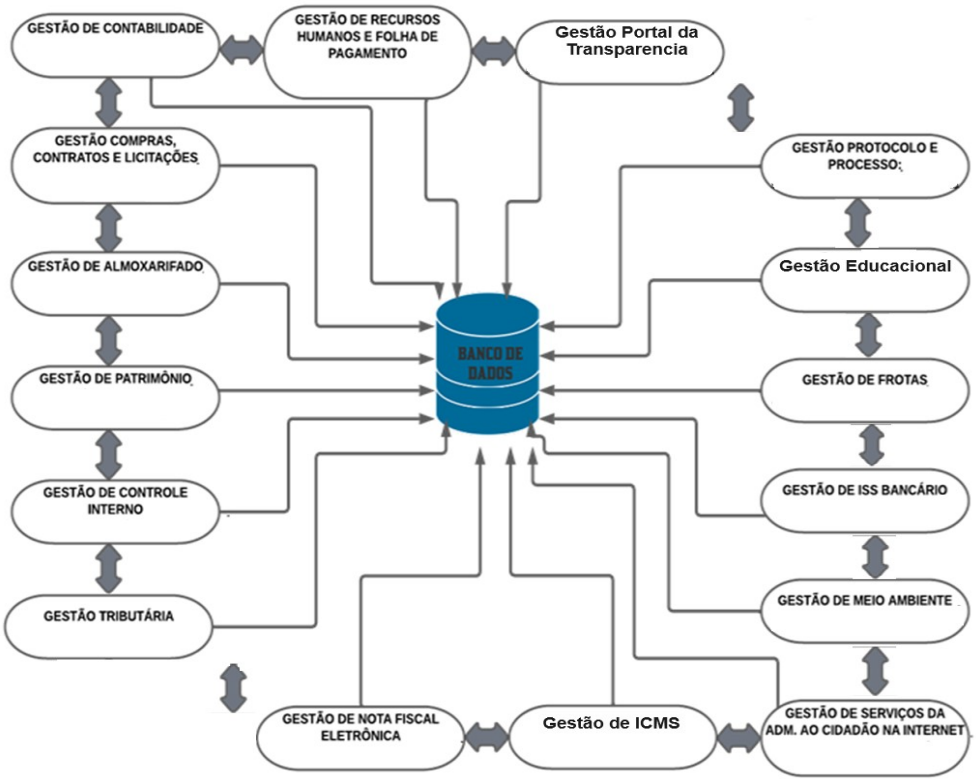
1.2.1.1. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) **prestados mensalmente**, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço;

1.2.1.2. A **CONTRATADA** deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas no Termo de Referência, sendo recusado o serviço que estiver com alguma característica diferente das especificações.

1.2.1.4. Verificada alguma irregularidade, o serviço será refeito, ficando o custo por conta da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

1.2.1.5. Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município de Governador Lindenberg/ES iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

1.2.1.6. Conforme a ilustração:



1.2.2. Dos Prazos de Entrega.

1.2.2.1. O **CONTRATANTE** emitirá uma Autorização de Fornecimento/Execução, com a respectiva nota de empenho, através da Secretaria Requerente, autorizando a prestação de serviços pela **CONTRATADA**.

1.2.2.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução no local indicado na Autorização de Fornecimento/Execução ou quando for o caso na Sede da Prefeitura, localizado à Rua Adelino Lubiana, nº 142, centro, Município de Governador Lindenberg/ES, CEP 29.720-000, preferencialmente **de segunda a quinta feira no horário de 11h as 16:59h e as Sexta Feira no horário de 07h as 12:59h,** em conformidade com as especificações e quantidades descritas na respectiva Autorização de Fornecimento/Execução emitida.

1.2.2.1.2. O prazo máximo para conclusão da implantação, migração de dados, testes, certificação e treinamento será de **60 (sessenta) dias**.

1.2.2.2. Caso o **CONTRATADO** verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de estabelecido, deverá protocolar solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente justificado, e o novo prazo previsto para entrega.

1.2.2.3. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo **CONTRATANTE** na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se o **CONTRATADO** da decisão proferida.

1.2.2.4. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o **CONTRATADO** deverá imediatamente entregar o objeto.

1.2.3. Critérios De Recebimento:

1.2.3.1. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 140 da Lei Federal n° 14.133/21.

1.2.3.2. Os serviços serão recebidos:

I. PROVISORIAMENTE, de forma sumária, **no ato da entrega**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, em conformidade com a **IN SCL MUNICIPAL 001/2024**;

II. DEFINITIVAMENTE, pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de **até 05 (cinco) dias** a partir da apresentação do documento fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, em conformidade com a **IN SCL MUNICIPAL 001/2024;**

1.2.3.3. Será rejeitado no recebimento, os serviços com especificações diferentes daquelas contratadas, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos a seguir:

1.2.3.3.1. Constatadas irregularidades no serviço prestado, o **CONTRATANTE**, poderá:

a). Se disser respeito a serviços prestados em desconformidade com as especificações dos serviços, qualquer dos demais motivos elencados nestes itens, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a prestação dos serviços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1). Na hipótese de substituição, o **CONTRATADO** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente **CONTRATADO**;

b). Na hipótese de complementação, o **CONTRATADO** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE** no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente **CONTRATADO**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

2.1. METODOLOGIA.

2.1.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

2.1.1.1. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta contratação.

2.1.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

2.1.1.3. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

2.2. TREINAMENTO.

2.2.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da **CONTRATANTE**, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente (no caso dos módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e ISS Bancário) agentes externos (empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, etc.), etc.

2.2.2. Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

2.2.3. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

a). Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

b). Público alvo;

c). Conteúdo programático;

d). Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

e). Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma);

f). Processo de avaliação de aprendizado;

g). Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.);

2.2.4. Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

2.2.5. Caberá à **CONTRATANTE** o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

2.2.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

2.2.7. O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto;

2.2.8. As turmas admissíveis por curso serão:

I. matutino (8:00h às 12:00h)

II. vespertino (13:00h às 17:00)

III. integral (8:00h às 11:00 e 12:00 às 17:00).

2.2.9. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela **CONTRATANTE**;

2.2.10. Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da **CONTRATANTE**, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

2.2.11. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela **CONTRATANTE**;

2.2.12. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

2.2.13. As despesas de envio de servidores da Prefeitura para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da **CONTRATANTE**.

2.2.14. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

a). As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

2.2.15. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

2.2.16. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** na época do treinamento;

2.2.17. O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da **CONTRATADA**. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a **CONTRATADA** repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

2.2.18. A **CONTRATANTE** resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, ministrar o devido reforço.

2.2.19. Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

2.3. SUPORTE.

2.3.1. As solicitações de atendimento por parte da **CONTRATANTE** cliente deverão ser protocoladas junto à **CONTRATADA** contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet. Tendo a **CONTRATADA** prazo de até 24 horas para retornar o atendimento com o prazo previsto para atendimento e conclusão da solicitação.

2.3.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 17:00 h, de segundas às sextas-feiras, e caso seja URGENTE que seja prolongado em fins de semana, até resolver a inconsistência desejada.

2.3.3. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

2.3.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

2.3.5. A **CONTRATADA** deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

2.3.6. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

2.3.7. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A **CONTRATADA** não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do **CONTRATANTE**, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do **CONTRATANTE**.

2.4. MANUTENÇÃO:

2.4.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

2.4.2. A **CONTRATADA** deverá efetuar no mínimo uma visita técnica mensal in loco para acompanhamento e manutenção (preventiva/corretiva) dos sistemas contratados, com técnicos capacitados a resolver qualquer tipo de problema que poderá ser de cada sistema contratados.

2.4.3. A comprovação da visita técnica deverá ser apresentada junto ao processo de pagamento, sobre pena de responsabilização pelos descumprimentos das obrigações assumidas.

2.4.4. Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela **CONTRATADA**, estes deverão ser fornecidos à **CONTRATANTE** que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGENCIA/ PRORROGAÇÃO

3.1. Da vigência e Prorrogação

3.1.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.1.2. No referido prazo de execução deverão ser concluídos os serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados.

3.1.3. Por se tratar de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o referido contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 15 anos na forma do artigo 114 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.1.4. Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

3.1.5. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

3.1.6. Aplicar-se-ão os arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, nas situações de extinção contratual.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR DO CONTRATO, DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - VALOR DO CONTRATO

4.1.1. O valor a ser pago, pela prestação dos serviços do objeto do presente contrato será, o especificado no **anexo Único deste contrato**, pagáveis, nos termos previstos neste contrato e a Ordem de fornecimento/serviço, e nele estão inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes a prestação dos serviços.

4.2 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.2.1. O faturamento dos serviços ocorrerá no ato da efetivação dos mesmos, conforme a Autorização de Fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação do(s) documento (s) fiscal (is) hábil (eis), sem emendas ou rasuras, e dos documentos e regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.1.1. O **CONTRATANTE**, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço prestado e/ou mercadoria adquirida, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no **Decreto Municipal nº 6.900, de 23 de agosto de 2024 e na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012**, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

4.2.1.2. As EMPRESAS DISPENSADAS DE RETENÇÕES, deverão entregar a declaração, anexa ao documento de cobrança, a que se refere o Decreto Municipal nº 6.900/2024 e a IN SRF 1.234/2012, ou outras que a substituir, assinada pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de se não o fizer, se sujeitarão à retenção do imposto de renda sobre o valor total do documento fiscal.

4.2.1.3. Os prestadores de serviços e/ou fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais destacando o valor da retenção do Imposto de Renda pertinente a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 6.900/2024, sob pena de não aceitação pela Administração do documento fiscal.

4.2.2. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Governador Lindenberg/ES, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta da **CONTRATADA**, em parcelas mensais e consecutivas ao final de cada mês correspondente ao serviço efetivamente prestado, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 devidamente aceitos e aprovados pelo Gestor/Fiscal do Contrato, acompanhada da liquidação.

4.2.2.1. A certificação da fatura será efetuada pelo **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal/gestor do contrato, o qual emitirá atestado comprovando o fornecimento.

4.2.2.2. Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = \frac{VF \times 0{,}33 \times ND}{100}$$

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

4.2.2.3. Incumbirá a **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo **CONTRATANTE**, juntando-se à respectiva discriminação do fornecimento efetuado, e o memorial de cálculo da fatura.

4.2.3. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a contratada para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

4.2.4. O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do **CONTRATANTE**.

4.2.5. É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação de serviços.

4.2.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços mediante solicitação da **CONTRATADA**, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Artigo 131, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, e observado o seguinte:

4.2.6.1. Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a **CONTRATANTE**, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

4.2.7. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

4.2.7.1. Caso o contrato seja renovado, o valor poderá ser reajustado mediante requerimento, desde que seja observado o interregno de 01 (um) ano/12 (doze) meses contado a partir da data do orçamento estimado, para o primeiro reajuste, tendo como base, o ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação), ou outro que vier a substituí-lo;

4.2.7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.2.7.3. O reajuste será realizado por apostilamento, com fundamento no artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

4.2.8. Para a efetivação do pagamento a **CONTRATADA** deverá manter as mesmas condições previstas pelo **CONTRATANTE** no que concerne a "Proposta de Preços" e a "Habilitação".

4.2.9. A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

4.3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.3.1. A prestação do serviço requerido será custeada com recursos orçamentários previstos para o **exercício de 2024**, alocado na **Secretaria requisitante** conforme a seguinte classificação:

003 - Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO

003003.1912600022.005 – Tecnologia da Informação.

33904000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Ficha – 051

004 - Secretaria Municipal de FINANÇAS

004005.0412300022.014 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças.

33904000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Ficha – 070

006 - Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO E CULTURA

005006.1212200062.021 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação e Cultura

33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha – 100

010 - Secretaria Municipal de MEIO AMBIENTE

010018.1812200212.096 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente

33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha – 550

4.3.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

5.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

m) praticar demais atos não previstos no presente tópico, mas apurados na execução do contrato.

5.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 5.1, as seguintes sanções e penalidades:

a) Advertência: quanto o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da NLLC;

b) Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 5.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da NLLC;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 5.1, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da NLLC;

d) Multa:

I - Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

5.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, consoante o disposto no art. 156, §9º, da NLLC;

5.4. Todas as sanções previstas neste tópico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, consoante o disposto no art. 156, §7º, da NLLC;

5.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157, da NLLC;

5.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o disposto no art. 156, §8º, da NLLC;

5.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158, da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

5.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

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

5.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 159;

5.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em

todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, consoante o disposto no art. 160, da NLLC;

5.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme disposição do art. 161, da NLLC;

5.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATADA**:

6.1.1 Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero, perfeição e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;

6.1.2 Entregar com pontualidade os serviços solicitados, dentro dos prazos pré-estabelecidos;

6.1.3 Comunicar imediatamente e por escrito ao **CONTRATANTE**, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

6.1.4 Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da contratação;

6.1.5 Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas pelo **CONTRATANTE**, que possa comprometer a continuidade dos serviços, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

6.1.6 O acondicionamento e transporte dos equipamentos e materiais exigidos para a contratação responsabilizando-se pelas deteriorações ocorridas decorrentes de más condições de acondicionamento ou transporte dos mesmos;

6.1.7 Trocar às suas expensas, todos os equipamentos e materiais utilizados para a efetiva prestação dos serviços considerados inadequados, a critério da fiscalização do **CONTRATANTE;**

6.1.8 Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento dos serviços;

6.1.9 Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

6.1.10 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

6.1.11 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização da Secretaria, através do fiscal de contrato, que acompanhará a prestação dos serviços.

6.1.12 A **CONTRATADA** assumirá a responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações quantos às leis trabalhistas e previdenciárias;

6.1.13 Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto contratado.

6.1.14 Aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.15 Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

6.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.1.17 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

6.1.18 Cumprir o cronograma proposto de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

6.1.19 Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da **CONTRATANTE**.

6.1.20 Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da **CONTRATANTE**, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela **CONTRATANTE**, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

6.1.21 Solicitar junto à **CONTRATANTE**, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à **CONTRATANTE**.

6.1.22 Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.

6.1.23 Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e *"softwares"* aplicativos básicos.

6.1.24 Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado.

6.1.25 Tornar disponível à **CONTRATANTE**, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

6.1.26 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da **CONTRATANTE**, em local a ser definidos pela mesma

6.1.27 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da **CONTRATANTE**.

6.1.28 A **CONTRATADA** prestará todo e qualquer suporte à **CONTRATANTE**, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

6.1.29 Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do **CONTRATANTE**;

6.1.30 Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da **CONTRATANTE**, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

6.1.31 Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela **CONTRATANTE**, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

6.1.32 A **CONTRATADA** não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

6.1.33 A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

6.1.34 A **CONTRATADA** não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

6.1.35 A **CONTRATADA** arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.1.36 A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

6.1.37 Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela **CONTRATANTE**, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 06 (seis) horas de duração;

6.1.38 Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da **CONTRATANTE** para o manuseio e operação dos

sistemas, tal fato será comunicado a **CONTRATANTE** que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela **CONTRATANTE**;

6.1.39 Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela **CONTRATANTE** de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela **CONTRATADA**, de comum acordo com a **CONTRATANTE**;

Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da **CONTRATANTE** decorre de inaptidão do treinador designado pela **CONTRATADA**, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações do **CONTRATANTE**:

7.1.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o **CONTRATADO,** em conformidade com Autorização de Fornecimento/Execução, sendo que o pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento dos serviços e os procedimentos burocráticos;

7.1.2 Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATADO sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 14.133/2023, artigo 95;

7.1.3 Notificar o **CONTRATADO** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.1.4 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.1.5 Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação do **CONTRATADO**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

7.1.6 Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria Municipal Requerente a execução dos serviços, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo **CONTRATANTE.**

7.1.7 Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela **CONTRATADA**, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

7.1.8 Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela **CONTRATADA**, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

7.1.9 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, conforme ajustado no presente Contrato;

7.1.10 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

7.1.11 Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato e fornecer o banco de dados dos sistemas a serem migrados.

7.1.12 A **CONTRATANTE** compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

7.1.13 Obriga-se a **CONTRATANTE**, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da **CONTRATADA**, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da **CONTRATANTE**, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela **CONTRATADA** ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

7.1.14 A **CONTRATANTE** obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

7.1.15 Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A **CONTRATADA** não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE**.

7.1.16 Somente é permitido à **CONTRATANTE** a reprodução de CÓPIA DE RESERVA ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas no **inciso anterior**, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto contratado, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da **CONTRATADA**, sujeitando a **CONTRATANTE**, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.

7.1.17 Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela **CONTRATADA**. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a **CONTRATADA** deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

7.1.18 A **CONTRATANTE** será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevido, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

7.1.19 Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da **CONTRATADA**.

7.1.20 Pôr à disposição da **CONTRATADA**, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município **CONTRATANTE**, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

7.1.21 Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a **CONTRATANTE** dará conhecimento dos fatos à **CONTRATADA**, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

7.1.22 Formar as equipes para atuarem com os consultores da **CONTRATADA** no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

7.1.23 Informar e manter atualizado junto à **CONTRATADA** nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

7.1.24. A **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA** a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A **CONTRATADA** de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A **CONTRATANTE** se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da **CONTRATADA**, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

CLÁUSULA OITAVA – SUB CONTRATAÇÃO

8.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratada.

CLÁUSULA NONA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização de todas as fases da execução do objeto da contratação será feita pelo **CONTRATANTE**, por intermédio **DO RESPONSÁVEL** designado **GESTOR/FISCAL** do contrato para desempenhar as atividades de gestão, nos termos da **IN SCL MUNICIPAL 001/2024**, através de Portaria, indicado pelo Secretário Municipal de Administração, nos termos do Artigo 117 da Lei n° 14.133/2021, com autoridade para exercer em nome do

CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

9.2. A fiscalização será exercida no interesse do **CONTRATANTE** e não exclui e nem reduz a responsabilidade do **CONTRATADO**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9.3. A Fiscalização poderá determinar, a ônus do **CONTRATADO**, a substituição dos materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas, cabendo ao **CONTRATADO**, providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de fornecimento.

9.4. Caso o Secretário Municipal não designe nenhum servidor para acompanhar o fornecimento e fiscalização, o mesmo assumirá tal responsabilidade.

9.5. O **CONTRATANTE**, através do fiscal/gestor do contrato comunicará ao **CONTRATADO**, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção.

9.6. A presença da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade do **CONTRATADO.**

9.7. O Gestor/Fiscal do Contrato indicado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, ora **CONTRATADO**, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.8. O **CONTRATADO** é obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

9.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal Requisitante do **MUNICÍPIO,** em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9.10. Ficarão indicados os responsáveis pelo acompanhamento e **fiscalização** da execução do Contrato os servidores, designados pelas Secretarias/Órgãos Municipais para esta finalidade:

	TITULAR	SUPLENTE
SERVIDOR(A)	Cristiane Piona da Silva	-----
CARGO	Assessor de Planejamento II	-----
VÍNCULO	Efetivo com cargo de comissão	-----

9.11. No caso de o fiscal titular ser afastado da função, definitivamente ou temporariamente, por qualquer motivo (Ex.: exoneração, férias, licença e etc...), o fiscal suplente deverá ser cientificado formalmente pela Administração para assumir a função definitiva ou pelo período de afastamento do titular, conforme o caso. Na hipótese de o suplente também ser afastado por qualquer motivo enquanto ausente o titular, a Administração deverá providenciar a nomeação de outro servidor para assumir a fiscalização.

9.12. Ficarão indicados responsáveis pela **gestão** do contrato/ata de registro de preços os servidores, designados pela Secretaria Requisitante para esta finalidade:

	TITULAR	SUPLENTE
SERVIDOR(A)	Fabiana Grolla Nali Pereria	-----
CARGO	Secretária de Administração	-----
VÍNCULO	Agente Politico	-----

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. Contrato poderá ser extinto, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações descritas no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A extinção do contrato poderá ser:

10.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

10.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.3. Os casos de extinção determinada por ato unilateral da Administração respeitarão os preceitos constantes no artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PARTES INTEGRANTES

11.1. Este contrato fica vinculado aos termos dos processos administrativos nº **113.267/2024**, cuja realização decorre da autorização do(a) Prefeito(a) Municipal, e ainda constituem parte integrantes deste contrato como se nele estivessem transcritos:

a) A Lei 14.133/21 de 01.04.2021 e suas alterações;

b) O Edital de **Pregão Eletrônico nº 00x/202x**, assim como os anexos;

c) A proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

12.1. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE,** em caso rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Legislação constante do preâmbulo deste instrumento, regulado pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo art. 89 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO.

14.1. ELEIÇÃO - Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Colatina/ES.

14.2. E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Governador Lindenberg - ES, em XXX de XXXXXXXX de 20XX.

_____

CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

ANEXO UNICO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024

OBS: NO CONTRATO ADMINISTRATIVO, CONSTARÃO DESTE ANEXO TODOS OS ITENS/LOTES QUE A CONTRATADA EFETIVAMENTE GANHOU.

ANEXO V

PROCESSO(S) Nº 113.267/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração;

Servidor/Equipe Responsável pela elaboração:

Fabiana Grolla Nali Pereira (Secretária de Administração);

Davieli Ovane Dalfior (Secretária de Finanças);

Yago Caus Bernabé Marques (Assessor de Planejamento I);

O presente estudo técnico preliminar consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, visando fundamentar a elaboração do termo de referência, consoante previsto no art. 6º, inciso XX da Lei Federal nº 14.133/2021, caso se conclua pela viabilidade da contratação;

Sirvo-me do presente para apresentar Estudo Técnico Preliminar:

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (art. 18, §1º, Inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021)

1.1. A presente análise tem por objeto demonstrar a viabilidade técnica e econômica, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o processo de contratação de solução voltada ao fornecimento de SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PUBLICA;

1.2. A necessidade da contratação da solução é frequente em face da necessidade de gerenciar de forma eficiente todo o processo de gestão do Município de Governador Lindenberg/ES, onde a contratação da solução pretendida deverá oferecer recursos tecnológicos para facilitar o cumprimento de suas metas e obrigações legais perante a sociedade e órgãos de controle, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar as demandas e, deste modo, garantir o controle integral de toda a base de informação.

1.3. O contrato vigente para os SIGP – Sistemas informatizados de Gestão Pública da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES foi firmado em **01/09/2020** e teve sua vigência inicial de 12 (doze) meses. Ao longo do período contratual, foram concedidas 03 (três) prorrogações, totalizando 48 (quarenta e oito) meses.

1.4. De acordo com a legislação em vigor, o contrato atual para os SIGP atingiu o limite máximo de prorrogações, impossibilitando a sua extensão por mais tempo.

1.5. A não contratação de novos SIGP acarretará diversos riscos à Prefeitura de Governador Lindenberg/ES, tais como:

a) Descontinuidade dos serviços: A partir de 05/09/2024, os sistemas atuais deixarão de funcionar, inviabilizando a prestação de serviços essenciais à população.

b) Prejuízos à eficiência da gestão pública: A falta de sistemas modernos e integrados impacta negativamente na eficiência da gestão pública, dificultando o acesso à informação, a tomada de decisões e a prestação de contas.

c) Insegurança jurídica: A utilização de sistemas defasados gera insegurança jurídica para o órgão público, pois não atendem aos requisitos legais e normativos vigentes.

d) Dificuldades na integração com outros sistemas: A falta de compatibilidade com outros sistemas dificulta a troca de informações e a integração de dados, gerando retrabalho e ineficiência.

e) Prejuízos à imagem da instituição: A indisponibilidade de serviços e a ineficiência da gestão pública podem prejudicar a imagem da instituição junto à população e aos órgãos de controle.

1.6. Diante do exposto, resta claro que fornecimento de Sistemas Informatizados de Gestão Pública é imprescindível para a Prefeitura de Governador Lindenberg/ES garantir a continuidade dos serviços públicos, a eficiência da gestão, a segurança jurídica e a imagem da instituição.

2. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (art. 18, §1º, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021).

2.1. A presente contratação está aderente ao planejamento da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES, que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades fins.

2.2. Para tanto a Prefeitura de Governador Lindenberg/ES mantem seus atos de planejamento e controles atualizados e em permanente modernização, tendo entre seus objetivos melhorar os procedimentos de aquisições, na forma e no momento mais adequado.

2.3. O fulcro deste ETP é estabelecer as condições gerais e minimamente necessárias para que

se proceda a uma contratação dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, e principalmente ampla e irrestrita transparência processual no processo de escolha da solução que mais se adequa à demanda identificada pelo Órgão.

2.4. A contratação pretendida está alinhada ao Plano Estratégico da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES, bem como prevista no Orçamento Anual de 2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, Inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021)

3.1. Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

3.1.1. Requisitos de Negócio da Solução

a) A solução a ser adotada deverá ser capaz de atender às demandas de integração de dados entre softwares, possibilitando uma comunicação fluida entre diferentes áreas da gestão pública, permitindo um processamento eficiente de informações e garantindo a disponibilidade das informações.

b) A integração do sistema é indispensável para se evitar problemas como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas específicos de cada departamento, sendo de grande importância a necessidade de integrar alguns processos em uma única plataforma mantendo assim a constante eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.

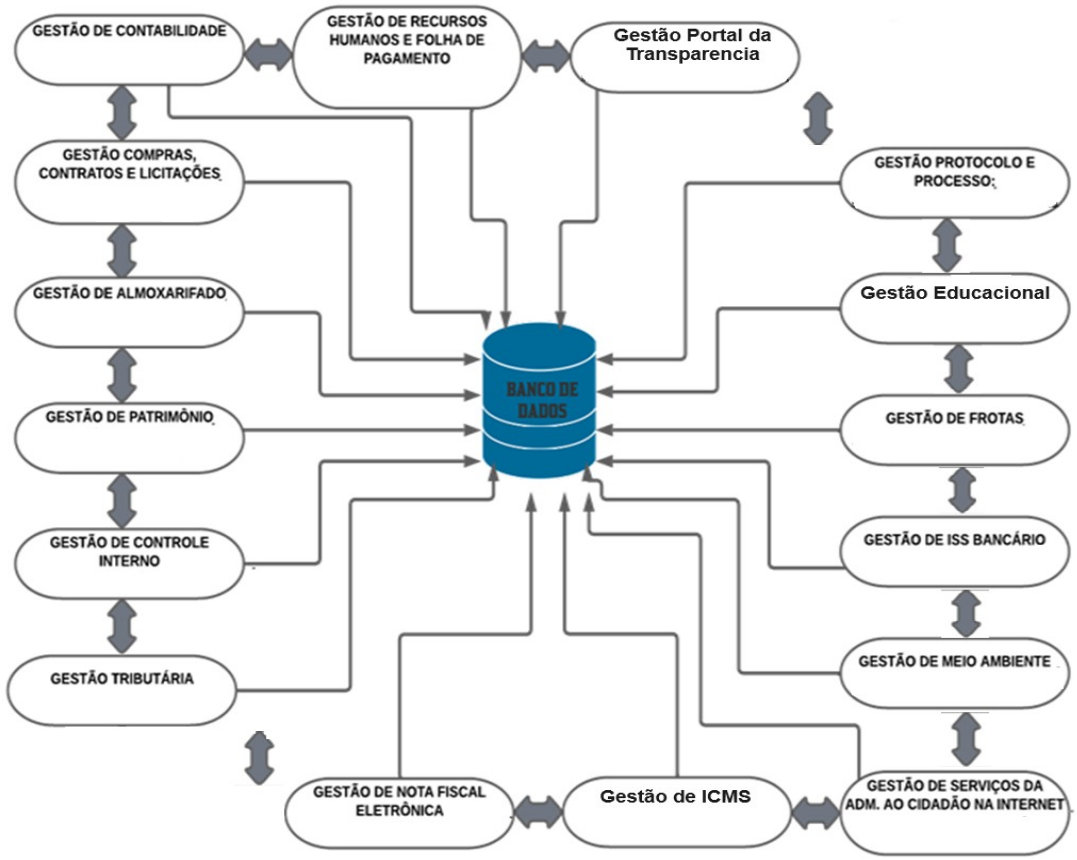
c) O uso de um Sistema Informatizado de Gestão Pública Integrada é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas em processos críticos relacionados à atividade final das Unidades Gestoras/Secretarias Municipais.

d) A pretensa solução visa prover à Prefeitura/Secretaria(s) desconcentrada(s), a Câmara de Vereadores e SAAE – Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto do Município de Governador Lindenberg/ES uma solução de sistemas de gestão pública integrado e adequado para atender às suas necessidades, a seguir
discriminada:

3.1.1.2 – DOS SISTEMAS

ITEM	SISTEMA	ÓRGÃO
1	Sistema de Contabilidade	Prefeitura
		Câmara
		SAAE
2	Sistema de Almoxarifado	Prefeitura
3	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais	Prefeitura
4	Sistema de Compras, Contratos e Licitações	Prefeitura
5	Sistema de Gestão Tributária	Prefeitura
6	Sistema de Gestão de Protocolos e Processos	Prefeitura
7	Sistema de Controle de Frotas	Prefeitura
8	Sistema de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet	Prefeitura
9	Sistema de Portal da Transparência	Prefeitura
10	Sistema de Controle de Arrecadação de Receitas de Repasses Estaduais e Federais (ICMS)	Prefeitura
11	Sistema de Nota fiscal de Serviços Eletrônica	Prefeitura
12	Sistema de ISS Bancário	Prefeitura
13	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Prefeitura
14	Sistema de Controle Interno e Auditoria	Prefeitura
15	Sistema de Meio Ambiente	Prefeitura
16	Sistema de Gestão Educacional	Prefeitura

3.1.1.2.1. Para implantação de cada sistema, a Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES, emitirá Ordem de Serviço (OS), devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser a partir da data de emissão, não sendo obrigatório ao Município iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à contratada de acordo com a necessidade da Municipalidade.

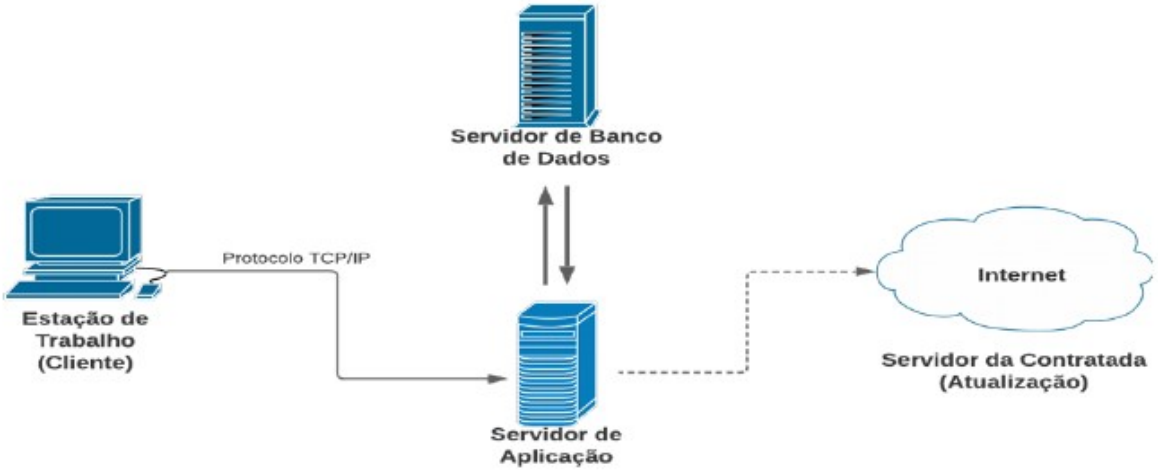


3.1.1.3 – AMBIENTE TECNOLÓGICO

3.1.1.3.1. A solução será implantada em um ambiente tecnológico usado, planejado e disponibilizado pelo Setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados e interligados:

3.1.1.3.2. Os sistemas de gestão pública serão instalados em servidores e estação de trabalho disponibilizados pelo Setor de Tecnologia da Informação e deverão ser compatíveis com Windows Server 2019 para servidores e Windows 10 32 e 64 bits ou superior para estações de trabalho, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

3.1.1.3.3. A comunicação entre os servidores e estações de trabalho utilizará o protocolo TCP/IP e os sistemas de gestão pública deverão funcionar na intranet da Prefeitura, totalmente independe de internet. No caso de atualização, o servidor do contratante se conectará ao servidor da contratada, preferencialmente, nos horários onde não tem atendimento ao público, evitando assim possível lentidão ou até mesmo, a paralização nos serviços.



3.1.1.3.4. A solução deverá funcionar com banco de dados sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql), a fim de evitar possíveis lentidões e erros no processamento das informações, promovendo a administração pública maior eficiência operacional. Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional.

3.1.1.3.5. Caso a licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da **CONTRATADA**, o fornecimento de licença vitalícia com nota fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES, não gerando qualquer custo adicional ao Município; será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais.

3.1.1.3.6. O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os técnicos da contratante tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

3.1.1.4. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

3.1.1.4.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

3.1.1.4.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) e automática.

3.1.1.4.3. As transações no sistema, devem ficar registradas permanentemente com a

indicação do usuário, data, hora, e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

3.1.1.4.4. As regras de Integridade dos dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

3.1.1.4.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

3.1.1.4.6. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera; as operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema.

3.1.1.4.7. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

3.1.1.5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

3.1.1.5.1. Deverá operar por transações (ou formulários ‘on-line’) que executam ou registram as atividades administrativas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central.

3.1.1.5.2. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas, onde os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

3.1.1.5.3. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (através de “teclas de atalhos” no teclado).

3.1.1.5.4. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, ‘on-line’. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

3.1.1.5.5. O sistema deverá ser integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

3.1.1.5.6. O sistema deverá permitir futuras integrações com APIs de plataforma pública e/ou privada, a fim de atender as necessidades da administração pública.

3.1.1.6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

3.1.1.6.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Os sistemas deverão contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

3.1.1.6.2. As autorizações ou restrições, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

3.1.1.6.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor, de forma que usuários de setores que desconcentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

3.1.1.6.4. Para as operações no sistema, o usuário deverá ser autenticado através de senhas (deve-se registrar logs), de forma a possibilitar auditorias futuras.

3.1.1.6.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

3.1.1.7. INTERFACE GRÁFICA

3.1.1.7.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelas telas dos sistemas.

3.1.1.7.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

3.1.1.8. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

3.1.1.8.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com servidores designados pela contratante, incluindo os responsáveis pela Divisão Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo contratado.

3.1.1.8.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas propostos. Isto requer o efetivo envolvimento da contratada para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

3.1.1.8.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá

os arquivos dos dados em formato *.TXT para migração, com os respectivos layouts.

3.1.1.8.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema;

d) durante o período de vigência do contrato.

3.1.1.9. RELATÓRIOS

3.1.1.9.1. Os sistemas deverão permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasão do Município, definidos pelo usuário.

3.1.1.9.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos.

3.1.1.10. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS

3.1.1.10.1. O software de gestão pública deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

3.1.1.10.2. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema "multiusuário", "integrado", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

3.1.1.10.3. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;

3.1.1.10.4. Ser desenvolvido em interface gráfica;

3.1.1.10.5. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows;

3.1.1.10.6. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;

3.1.1.10.7. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;

3.1.1.10.8. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;

3.1.1.10.9. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora, usuário e o IP;

3.1.1.10.10. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do usuário e o IP;

3.1.1.10.11. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;

3.1.1.10.12. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;

3.1.1.10.13. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos ”.rtf, .txt, .xls e .xml” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;

3.1.1.10.14. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos ".rtf, .txt, .xls e .xml;

3.1.1.10.15. Permitir a importação de tabelas e planilhas em formatos .xls, .cvs para alimentação de informações no sistema.

3.1.1.10.16. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;

3.1.1.10.17. Possuir ajuda on-line;

3.1.1.10.18. Possuir validação dos campos calculados como CPF, CNPJ, PIS nas telas necessárias antes da gravação no banco de dados;

3.1.1.10.19. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;

3.1.1.10.20. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;

3.1.1.10.21. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;

3.1.1.10.22. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;

3.1.1.10.23. Possuir permissão para criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;

3.1.1.10.24. Os relatórios dos sistemas/aplicativos envolvidos na presente contratação, deverão possuir funcionalidade para incorporação ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;

3.1.1.10.25. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;

3.1.1.10.26. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados. Na eventualidade da solução ofertada demandar a utilização de SGBD proprietário deverá a empresa proponente indicar tal condição em sua proposta de preços e já computar os custos do licenciamento do respectivo software para os servidores de dados do Município;

3.1.1.10.27. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

3.1.1.10.28. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;

3.1.1.10.29. O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização;

3.1.1.10.30. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

3.1.1.10.31. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

3.1.1.10.32. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

3.1.1.10.33. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;

3.1.1.10.34. Possibilitar, caso a contratante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta

ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;

3.1.1.10.35. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

3.1.1.10.36. Atender a todas as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, no que se refere a extração de informações e/ou remessa de informações em arquivos XML, em especial as definidas pela IN TC nº 68/2020, ou suas atualizações.

3.1.1.10.37. Ser atualizado quando necessário para atender as legislações e normas dos órgãos de controle externo e interno.

3.1.2. Requisitos Legais da Solução

3.1.2.1. A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- Instrução Normativa SEGES/ME 81/2022, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; (no que se aplica)
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras; (no que se aplica)

- Instrução Normativa SLTI/MP nº 94/2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC. (no que se aplica)
- Documento de Boas práticas, vedações e orientações para contratação de Contratação de Softwares e de Serviços de Desenvolvimento e manutenção de Sistemas, publicado em 31/01/2018. (no que se aplica)
- DECRETO Nº 6.986, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e autárquica do Município de Governador Lindenberg - ES.

3.1.3. Requisitos Gerais da Solução

3.1.3.1. Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;
- garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES; (art. 18, §1º, Inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021)

a) Superada a fase de detalhamento dos requisitos que devem ser abarcados pelo modelo da contratação deste estudo, passemos ao levantamento das opções disponíveis no mercado, com

o objetivo de definir qual delas melhor se adere às necessidades da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES.

4.1. Análises das soluções disponíveis no mercado

4.1.1. Em consulta ao Portal do Software Público Brasileiro <https://softwarepublico.gov.br/social/search/software_infos?page=2&query=&sort=rating> (acesso em 09/07/2024 as 12:30h) não foi constatada a existência de solução aberta voltada ao atendimento das necessidades retratadas neste estudo. Não foi encontrada solução tecnológica de gestão pública integrada de caráter público, que atenda as especificidades e necessidades dos processos e rotinas de gestão do município, especialmente em razão das abordagens e modelos teóricos que fundamentam os processos de gestão e da premissa adotada pelas Secretarias/Unidades.

4.1.2. Desse modo, em busca de soluções atender às necessidades de sistema informatizado de gestão pública integrada, realizou-se o levantamento das soluções disponíveis no mercado.

4.1.3. Diversas empresas podem prestar os serviços, por se tratar de serviço comum, disponíveis no mercado.

4.1.2. Foram analisadas contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

4.1.3. Foram identificadas as seguintes contratações formalizadas por outros Órgãos Públicos, com demandas similares às do objeto a ser contratado:

Solução (S)	Descrição de soluções
S01	Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública (licença de uso)
S02	Desenvolvimento de sistema informatizado de gestão pública integrada (desenvolvedores do quadro de servidores)
S03	Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de gestão (sistema próprio)

4.2. Análise comparativa de soluções

4.2.1. S01 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública (licença de uso)

4.2.1.1. A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de sistemas oferece a vantagem de uma implementação rápida e eficiente para atender às necessidades urgentes da

administração pública. Como as soluções já estão desenvolvidas e prontas para uso, a implementação pode ser realizada em um prazo relativamente curto, permitindo que a administração comece a utilizar o sistema o mais rápido possível.

4.2.1.2. Além disso, deve se considerar a expertise e experiência da empresa fornecedora na área de sistemas de gestão. Essas empresas geralmente detém uma vasta experiência na implementação de sistemas para órgãos público, o que se subentende que estão bem posicionadas para atender as necessidades específicas da administração pública e fornecer soluções que atendam a essas necessidades de forma eficaz.

4.2.1.3. Ademais, ao optar pela contratação de uma empresa para o fornecimento de sistemas, também haverá o suporte contínuo e atualizações oferecidas pela contratada, garantindo que o sistema permaneça atualizado e alinhado com as necessidades em constante evolução da organização, além de estar alinhado com as legislações pertinentes, proporcionando maior segurança e confiabilidade a longo prazo.

4.2.1.4. Com o intuito de fundamentar essa solução, realizou-se o levantamento das soluções utilizadas por outros órgãos da administração pública, em âmbito Municipal e Estadual, que atendam as necessidades similares ao da presente contratação. Através desse levantamento, foi constatado que no Estado do Espírito Santo, todos os 78 (setenta e oito) municípios utilizam sistema terceirizados para suprir as necessidades de sistemas informatizados para execução de atividades operacionais, de gestão e controle, principalmente quanto às atividades relacionadas à prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES.

4.2.1.5. Apresenta-se a seguir a relação de alguns órgãos que utilizam do licenciamento de uso de sistemas informatizados de gestão pública:

Órgão	Objeto	Consulta
Prefeitura de Rio Bananal/ES	Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica dos sistemas informatizados de gestão publica	<https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1978/arquivos/DE936D9334616EACD922FC56284BEF46.pdf> <https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1978/arquivos/59942370364C203AFC8F6A779DD26A27.pdf> **Acesso em 09/07/2024 as 13h42min**
Prefeitura de Vila Valério/ES	Contratação de empresa especializada em sistemas informatizados de gestão publica, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração e conversão de dados, adequação, suporte técnico,	<https://vilavalerio-es.portaltp.com.br/consultas/detalhes/contrato.aspx?id=1523416> **Acesso em 09/07/2024 as 13h53min**

	atualização tecnológica e serviços de manutenção mensal apos o final da garantia, de sistemas informatizados (softwares) de gestão publica, para atendimento as diversas unidades administrativas da prefeitura e câmara municipal de Vila Valério.	
Prefeitura de Afonso Cláudio/ES	Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão publica integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de gestão publica integrada.	<http://afonsoclaudio-es.portaltp.com.br/consultas/detalhes/contrato.aspx?id=5597966> **Acesso em 09/07/2024 as 14h09min**
Prefeitura de Boa Esperança/ES	Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão publica, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de Assistência dos sistemas informatizados de gestão pública integrada	<https://boaesperanca-es.portaltp.com.br/report/relatorio.aspx?id=9&p1=8666034&p2=1831&p3=000000522&p4=001> **Acesso em 09/07/2024 as 14h19min**
Prefeitura de Linhares/ES	contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, licença de uso, configuração, manutenção, treinamento, customização, suporte técnico preventivo e corretivo dos sistemas abaixo relacionados, abrangendo toda a migração e conversão de dados	<https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1925/arquivos/583C17E873650CF2E32985B464F31B75.pdf> **Acesso em 09/07/2024 as 14h37min**
Prefeitura de Colatina/ES	contratação de empresa especializada em solução de tecnologia da informação para locação de Sistemas de Gestão Publica Municipal, com cessão temporária de direito de uso da licença, bem como, edição, adaptação, atualização, implantação, migração de base De dados, manutenção, suporte técnico, treinamento para o corpo técnico do Município de Colatina e demais serviços relativos à manutenção legal e customizações.	<https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1847/arquivos/AED576A78030459949416A5214F2FA39.pdf> <https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1847/arquivos/3325BCDD932350BAE9750BCA7034C334.pdf> **Acesso em 09/07/2024 as 14h46min**

4.2.2. S02 - Desenvolvimento de sistema informatizado de gestão pública integrada (desenvolvedores do quadro de servidores)

4.2.2.1. O desenvolvimento próprio de sistema de gestão pública proporcionaria à administração um controle total sobre o sistema, tanto durante o desenvolvimento quanto na manutenção contínua. O que poderia ser importante em termos de segurança da informação e garantia de que o sistema permaneça alinhado com as necessidades da administração pública. No entanto, para ser possível executar a gestão de um sistema informatizado de gestão pública integrada seria necessário contratar diversos profissionais da área de tecnologia.

4.2.2.2. Cumpre destacar que, atualmente o Município não conta com capacidade instalada

para tal desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante e o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação, desenvolvimento, além do tempo necessário para realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução assim, onde se estima entre médio a longo prazo.

4.2.2.3. Além disso, trata-se de sistemas complexos, que exigiria um alto nível de dedicação e conhecimento técnico dos profissionais de TI na área de desenvolvimento de sistemas. Também é imprescindível que os profissionais detenham conhecimento em outras áreas, como financeira, contábil, entre outras, uma vez que o sistema visa atender toda estrutura da administração pública municipal.

4.2.3. Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de gestão (sistema próprio)

4.2.3.1. Uma das alternativas disponíveis no mercado diz respeito à possibilidade de contratar o desenvolvimento de uma solução de gestão própria para o Município. A primeiro momento, esta solução oferece a vantagem e customização. Com o desenvolvimento próprio é possível adaptar o sistema exatamente às necessidades e requisitos específicos da administração pública.

4.2.3.2. No entanto, a longo prazo essa solução poderia ensejar em custos adicionais para a administração pública, uma vez que o sistema demandaria de atualizações e manutenções contínuas, para atendimento das demandas internas e externas. Cumpre destacar que, os sistemas integrados propostos neste estudo devem obrigatoriamente estar preparado para envio dos arquivos exigidos pelo TCE/ES para prestação de contas mensais e anuais. Sabe-se que os órgãos de controle de cada ente federativo possuem autonomia administrativa e fiscalizatória e, portanto, as exigências nos processos de prestação de contas podem diferenciar, não havendo um padrão nacional.

4.2.3.3. A título de exemplificação, Instrução Normativa 00068/2020, que estabelece critérios para a composição, organização e apresentação da prestação de contas anual, prestação de contas mensal, remessas de dados, informações e demonstrativos sobre a execução orçamentária, financeira, patrimonial, gestão fiscal e previdenciária, por meio eletrônico, ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, dentre o período de 2020 à 2024 (até a data de elaboração do estudo) sofreu mais de 60 alterações https://www.tcees.tc.br/biblioteca/ato-normativo/detalhes-ato-nomativo/?id=1447 (acesso em 09/07/2024 as 12h56min). Neste contexto, o desenvolvimento de um sistema próprio implicaria nas necessidades de

adequações/customizações que poderiam afetar o cumprimento dos prazos definidos pelo Tribunal de Contas para envio dos arquivos, o que poderia acarretar em aplicação de multas aos responsáveis – Ordenadores de Despesas – pelo não atendimento.

4.2.3.4. Neste sentido, o sistema se tornaria obsoleto e demandaria de serviços de manutenção, no entanto, não seria possível a realização de manutenção e atualizações pelos servidores próprios do Município, pois mesmo a contratada desenvolvendo um sistema próprio e concedendo o código fonte, como já mencionado anteriormente, o Município não detém de corpo técnico suficiente e capacitado para promover as atualizações necessárias. Dessa forma, o Município permaneceria vinculado ao desenvolvedor para os serviços de atualização e manutenção, sendo necessário à contratação desses serviços.

4.2.3.5. Ainda, convém destacar que seria necessário a realização de treinamento junto aos servidores da administração pública, e esse treinamento deveria ocorrer de forma contínua, em razão de possíveis rotatividades dos servidores. O que também necessitaria do vínculo contínuo com o desenvolvedor.

4.2. Análises de contratações anteriores do próprio Órgão

4.2.1. Foram identificadas as seguintes contratações anteriores formalizadas pelo próprio município para o atendimento a demandas similares à descrita neste ETP:

Processo Administrativo	Ato Administrativo	Data de Celebração
046.828/2013	Contrato nº. 094/2013	04/07/2013 a 30/09/2013
045.953/2013	Contrato nº. 122/2013	23/08/2013 a 23/01/2016
064.100/2016	Contrato nº. 021/2016	29/01/2016 a 29/05/2016
063.203/2015	Contrato nº. 066/2016	18/04/2016 a 30/04/2020
089.022/2020	Contrato nº. 040/2020	04/05/2020 a 08/09/2020
088.355/2020	Contrato nº. 060/2020	01/09/2020 a 04/09/2024

4.2.1.1. Como pode-se notar município de Governador Lindenberg/ES possui um histórico consistente na contratação de empresas especializadas para fornecer sistemas informatizados de gestão pública (licença de uso). Com essa prática, adotada ao longo dos anos, o município se declara satisfeito com os serviços prestados pelas empresas especializadas contratadas anteriormente. Os sistemas implementados atenderam às expectativas da administração pública, proporcionando melhorias significativas na gestão dos recursos públicos e na qualidade dos serviços prestados à população.

4.2.1.2. Diante do histórico positivo de contratações e dos resultados alcançados, a Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES entende como imprescindível a continuidade da parceria com empresas especializadas na área de sistemas informatizados de gestão pública. A

implementação de soluções tecnológicas modernas e eficientes é fundamental para a modernização da administração pública, a promoção da transparência, a eficiência na gestão dos recursos públicos e a qualidade dos serviços prestados à população.

4.3. Registro de soluções consideradas inviáveis

4.3.1. De acordo com referências legais e normativas aplicáveis ao caso, no âmbito da Administração Pública poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade. Dentre essas atividades-meio inclui-se a área de "informática", em relação à qual Administração Pública deve se concentrar nas atividades de planejamento, coordenação, supervisão e controle, delegando, sempre que possível, as tarefas de execução à iniciativa privada, por meio de contratações.

4.3.2. A partir dessa orientação legal, tem-se que uma Solução de Tecnologia da Informação só deve ser desenvolvida internamente pela equipe de TI do próprio órgão quando a alternativa de desenvolvimento interno seja avaliada como mais eficiente que a contratação em termos de custo, prazo e qualidade e o órgão dispuser de equipe própria capaz de desenvolver a solução sem prejudicar suas atribuições de planejamento, coordenação, supervisão e controle das demais demandas de Tecnologia da Informação.

4.3.3. Portanto, a regra é, sempre que possível, contratar as atividades executivas de terceiros, para que a Administração possa se concentrar em atividades de gestão e também para evitar o crescimento excessivo da máquina administrativa, ressalvadas apenas as situações excepcionais em que a capacidade e qualidade do mercado não seja satisfatória, o interesse público não o permita ou quando envolver a segurança nacional, sendo que nenhuma destas hipóteses especiais se aplica ao caso em estudo.

4.3.4. Desse modo, a **solução de desenvolvimento de sistema informatizado de gestão pública integrada (desenvolvedores do quadro de servidores)** é considerada **INVIÁVEL**, visto que o Município não conta com capacidade instalada para tal desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante e o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação, desenvolvimento, além do tempo necessário para realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução assim, onde se estima entre médio a longo prazo.

4.3.5. Quanto a **solução de contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de gestão (sistema próprio)** também considera-se **INVIÁVEL**, visto que o sistema demandaria

de constantes modificações para atender as exigências legais. Sabe-se que o desenvolvedor de sistema disponibiliza ao seu possuidor, a utilização e possibilidade de adaptação/customização conforme suas necessidades, usando o código fonte fornecido pelo criador. Porém hoje, o Município de Governador Lindenberg/ES não possui no seu quadro de servidores profissionais especializados em desenvolvimento para efetuar tais adaptações em um sistema que possui diversas funcionalidades e ramificações (integrações). Necessitando ainda, de uma equipe que possuem conhecimento em outras áreas (financeira, contábil, orçamentária, patrimonial, etc.).

4.3.6. Neste sentido, o sistema se tornaria obsoleto e demandaria de serviços de manutenção. Dessa forma, o Município permaneceria vinculado ao desenvolvedor para os serviços de atualização e manutenção, sendo necessário à contratação desses serviços, ensejando em ônus para o Município.

4.4. Escolha do objeto da contratação

4.4.1. De acordo com informações apresentadas neste estudo podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, a **S01 (Solução zero um) - Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública (licença de uso)** convergem com as diretrizes de gerenciamento adotadas pela Administração do Município de Governador Lindenberg/ES, para atendimento dos serviços elencados no presente estudo.

4.4.2. Considerando que apenas a solução de **contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas foi considerada viável para atender às necessidades informatizados de gestão pública (licença de uso)** da administração pública, realizamos uma análise comparativa de custos com base na pesquisa de preço realizada junto com outros órgãos da Administração Pública e com base no último contrato firmado com esta Administração Pública.

Objeto	Empresa	Órgão	Valor
Contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES	E&L Produções de Software LTDA	Prefeitura de Governador Lindenberg/ES	R$ 356.312,69
contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, licença de uso, configuração, manutenção, treinamento, customização, suporte técnico preventivo e corretivo dos sistemas abaixo relacionados,	E&L Produções de Software LTDA	Prefeitura de Linhares/ES	R$ 1.898,324,37

abrangendo toda a migração e conversão de dados			
contratação de empresa especializada em solução de tecnologia da informação para locação de Sistemas de Gestão Publica Municipal, com cessão temporária de direito de uso da licença, bem como, edição, adaptação, atualização, implantação, migração de base De dados, manutenção, suporte técnico, treinamento para o corpo técnico do Município de Colatina e demais serviços relativos à manutenção legal e customizações.	E&L Produções de Software LTDA	Prefeitura de Colatina/ES	R$ 726.660,93
Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão publica, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de Assistência dos sistemas informatizados de gestão pública integrada	E&L Produções de Software LTDA	Prefeitura de Boa Esperança/ES	R$ 487.788,07
Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão publica integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de gestão publica integrada.	E&L Produções de Software LTDA	Prefeitura de Afonso Cláudio/ES	R$ 419.261,83
Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica dos sistemas informatizados de gestão publica	E&L Produções de Software LTDA	Prefeitura de Rio Bananal/ES	R$ 731.988,92

Obs.: O valor engloba a implantação, manutenção, suporte e treinamento para o período de 12 (doze) meses.

4.5. Justificativa técnica da escolha da solução

4.5.1. A necessidade da administração pública de adotar uma solução de software de gestão pública é fundamental para garantir uma administração eficiente e transparente. No entanto, as dificuldades em acompanhar os avanços tecnológicos são uma realidade enfrentada por muitas instituições governamentais, especialmente aquelas com recursos limitados de pessoal e/ou financeiros.

4.5.2. Nesse contexto, como informação adicional, tem-se que no Estado do Espírito Santo todos os municípios utilizam sistemas terceirizados, no formato de licenciamento temporário de uso, ou seja, nenhum utiliza o formato com desenvolvimento próprio (licença perpétua) ou de software livre.

4.5.3. Ao optar pela aquisição de licença perpétua, corre-se o risco do software se tornar obsoleto antes da implementação das rotinas para adequação às novas legislações, e, como se sabe, as alterações legais são dinâmicas e de efeito imediato. De forma resumida, são vários os motivos que apontam para a necessidade de contratação dos serviços técnicos especializados de licenciamento temporário (locação), em detrimento de se adquirir licença de

software, dentre os quais citamos:

1. A insuficiência de quantitativo de profissionais de tecnologia da informação no quadro de pessoal do Município para atender as demandas por manutenção e desenvolvimento de aplicações;

2. A complexidade das aplicações, que exigiria um alto nível de dedicação e conhecimento técnico dos profissionais de TI, tanto na área financeira/contábil e de materiais, bem como na arquitetura/linguagem usada no desenvolvimento do software;

3. Somado à complexidade das aplicações, tem-se também a complexidade da base de dados em seus emaranhados de tabelas e demais estruturas (modelos lógicos) e na migração do sistema atual para o novo;

4. Adequação dos sistemas para atendimento a Legislações e órgãos fiscalizadores, incluindo as novas regras de contabilidade pública, entre outras.

4.5.4. Ao optar pelo software livre, corre-se o risco de haver potenciais incompatibilidades operacionais do software livre com outros sistemas utilizados pela administração direta ou indireta do Município, haja vista a necessidade de integração com outros sistemas/softwares utilizados.

4.5.5. Portanto, para o presente caso, a solução de contratação escolhida é a contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada (licença de uso) via software proprietário, pelo fato do município não possuir corpo técnico suficiente para promover o desenvolvimento e/ou a customização, atualizações, prover a manutenção em razão de eventuais e possíveis alterações na legislação, o que, inclusive, ocorre constantemente.

4.6. Justificativa econômica da escolha da solução

4.6.1. Primeiramente, escolha pela solução de Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada (licença de uso) se justifica economicamente pela previsibilidade de custos, uma vez que as despesas relacionadas à manutenção e atualização do sistema já estão inclusas no serviço contratado. Ao optar por essa solução, a administração elimina os custos adicionais associados à manutenção e atualização do sistema, pois estes já estão previstos no serviço, sendo de responsabilidade da empresa contratada. Isso inclui custos com pessoal técnico, licenças de software e infraestrutura necessária para suportar o sistema, o que representa uma economia significativa a longo prazo.

4.6.2. Essa opção também representa um investimento inicial mais baixo em comparação com o desenvolvimento de um sistema próprio, uma vez que não requer recursos significativos para o recrutamento de técnicos, capacitação, desenvolvimento e implantação de uma solução interna.

4.6.3. Outro aspecto econômico relevante é a escala de produção da contratada, que geralmente resulta em economias de custo para a contratante. Por desenvolver e manter sistemas para diversos órgãos/clientes, a empresa pode diluir seus custos operacionais, tornando a solução mais acessível para a administração pública.

4.6.4. Além disso, ao analisar as práticas adotadas por outros órgãos da administração pública, verifica-se que a contratação de empresas para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada reflete uma prática amplamente adotada. Mesmo em casos onde órgãos públicos desenvolvem determinados sistemas internamente, quando parte para sistemas que demandam integração (contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, almoxarifado, etc.), esses órgãos optam pela contratação de sistemas informatizados, devido a complexidade envolvida na manutenção e atualização de sistemas, bem como à necessidade de garantir a eficiência e a confiabilidade das soluções tecnológicas utilizadas.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (art. 18, §1º, Inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.1. As quantidades estimadas foram definidas baseadas na experiência de utilização dos mesmos, assim, foram realizadas análises das últimas contratações deste órgão do referido objeto (PP n. 008/2020 – Contrato 060/2020).

5.2. Segue abaixo os dados pertinentes das quantidades a ser adquiridas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ÓRGÃO
01	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	MÊS	12	PREFEITURA
02	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	UND	1	PREFEITURA
03	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	MÊS	12	CAMARA
04	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	UND	1	CAMARA

05	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	MÊS	12	SAAE
06	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	UND	1	SAAE
07	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO TRIBUTÁRIA INTEGRADA**	MÊS	12	PREFEITURA
08	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO TRIBUTÁRIA INTEGRADA**	UND	1	PREFEITURA
09	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES**	MÊS	12	PREFEITURA
10	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES**	UND	1	PREFEITURA
11	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO**	MÊS	12	PREFEITURA
12	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO**	UND	1	PREFEITURA
13	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO.**	MÊS	12	PREFEITURA
14	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO.**	UND	1	PREFEITURA
15	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**	MÊS	12	PREFEITURA
16	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE**	UND	1	PREFEITURA

	PAGAMENTO			
17	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**	MÊS	12	PREFEITURA
18	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**	UND	1	PREFEITURA
19	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET**	MÊS	12	PREFEITURA
20	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET**	UND	1	PREFEITURA
21	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**	MÊS	12	PREFEITURA
22	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**	UND	1	PREFEITURA
23	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESSOS**	MÊS	12	PREFEITURA
24	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESSOS**	UND	1	PREFEITURA
25	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS**	MÊS	12	PREFEITURA
26	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS.**	UND	1	PREFEITURA
27	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE MEIO AMBIENTE.**	MÊS	12	PREFEITURA
28	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E**	UND	1	PREFEITURA

	TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE MEIO AMBIENTE.**			
29	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE ISS BANCÁRIO.**	MÊS	12	PREFEITURA
30	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE ISS BANCÁRIO.**	UND	1	PREFEITURA
31	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**	MÊS	12	PREFEITURA
32	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA **GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**	UND	1	PREFEITURA
33	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS DE REPASSES ESTADUAIS E FEDERAIS (ICMS)**	MÊS	12	PREFEITURA
34	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS DE REPASSES ESTADUAIS E FEDERAIS (ICMS)**	UND	1	PREFEITURA
35	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA EDUCACIONAL**	MÊS	12	PREFEITURA
36	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA EDUCACIONAL**	UND	1	PREFEITURA

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO; (art. 18, §1º, Inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021)

6.1. Durante as pesquisas iniciais realizadas, estima-se que dentre as **opções/soluções/alternativas** disponíveis no mercado, o valor estimado da contratação será de **R$ 867.452,10 (oitocentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e dez centavos)**.

6.1.1. Em pesquisa de mercado realizada em **julho de 2024**, por meio contratações similares feitas pela Administração Pública, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e

pesquisa direta com fornecedores, utilizou-se o Método Matemático Aplicado: Média dos preços obtidos - Preço calculado com base na média dos preços selecionados para aquele determinado Item. Nesse sentido, conforme cotações de preço estimou-se os seguintes preços:

Cotações de preço/Mapa comparativo

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	ÓRGÃO	MÉDIA	Prefeitura de LINHARES	Prefeitura de COALTINA	Prefeitura de BOA ESPERANÇA	Prefeitura de AFONSO CLAÚDIO	Prefeitura de RIO BANANAL	Prefeitura de GOV LINDENBERG
					UNITÁRIO	UNITÁRIO	UNITÁRIO	UNITÁRIO	UNITÁRIO	UNITÁRIO	UNITÁRIO
01	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 7.129,30	R$ 15.814,02	R$ 7.083,33	R$ 6.510,00	R$ 5.900,00	R$ 4.574,12	R$ 2.894,34
02	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	UND	1	PREFEITURA	R$ 4.598,42	R$ 20.010,17	R$ 769,23	R$ 2.325,00	R$ 0,01	R$ 1.786,08	R$ 2.700,00
03	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	MÊS	12	CAMARA	R$ 2.924,20	R$ 4.826,62		R$ 1.116,00		R$ 4.574,12	R$ 1.180,06
04	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	UND	1	CAMARA	R$ 3.395,16	R$ 5.469,57		R$ 2.325,00		R$ 1.786,08	R$ 4.000,00
05	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	MÊS	12	SAAE	R$ 3.290,12	R$ 3.915,94				R$ 4.574,12	R$ 1.380,31
06	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE**	UND	1	SAAE	R$ 3.271,10	R$ 4.027,23				R$ 1.786,08	R$ 4.000,00
07	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO TRIBUTÁRIA INTEGRADA**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 8.042,30	R$ 29.141,88	R$ 6.541,66	R$ 2.976,00	R$ 3.191,98	R$ 4.247,39	R$ 2.154,89
08	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE	UND	1	PREFEITURA	R$ 11.552,36	R$ 57.653,26	R$ 769,23	R$ 2.325,00	R$ 0,01	R$ 6.316,64	R$ 2.250,00

	GESTÃO TRIBUTÁRIA INTEGRADA										
09	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 2.346,02	R$ 5.281,96	R$ 3.000,00	R$ 1.347,26	R$ 1.048,93	R$ 2.287,06	R$ 1.110,92
10	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES**	UND	1	PREFEITURA	R$ 3.147,17	R$ 8.925,61	R$ 769,23	R$ 2.325,00	R$ 0,01	R$ 5.663,19	R$ 1.200,00
11	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 1.593,98	R$ 2.545,96	R$ 2.291,66	R$ 1.283,40	R$ 889,20	R$ 1.633,61	R$ 920,05
12	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO**	UND	1	PREFEITURA	R$ 2.119,89	R$ 4.168,81	R$ 769,23	R$ 2.325,00	R$ 0,01	R$ 4.356,30	R$ 1.100,00
13	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO.**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 1.525,30	R$ 2.545,96	R$ 2.083,33	R$ 1.283,40	R$ 689,66	R$ 1.633,61	R$ 915,85
14	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO.**	UND	1	PREFEITURA	R$ 2.118,38	R$ 4.168,81	R$ 769,23	R$ 2.325,00	R$ 0,01	R$ 4.356,30	R$ 1.090,92
15	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 6.147,62	R$ 18.122,60	R$ 6.666,66	R$ 2.883,00	R$ 3.185,69	R$ 3.920,67	R$ 2.107,12
16	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**	UND	1	PREFEITURA	R$ 5.365,72	R$ 19.865,65	R$ 769,23	R$ 2.325,00	R$ 0,01	R$ 6.534,45	R$ 2.700,00
17	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 8.538,73	R$ 14.388,80	R$ 14.000,00	R$ 6.928,50	R$ 7.020,00	R$ 5.227,56	R$ 3.667,53

	/SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**										
18	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**	UND	1	PREFEITURA	R$ 5.674,76	R$ 22.969,87	R$ 769,23	R$ 2.325,00	R$ 0,01	R$ 6.534,45	R$ 1.450,00
19	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 2.184,75	R$ 3.934,15	R$ 2.791,66	R$ 1.757,70	R$ 1.410,37	R$ 1.829,64	R$ 1.384,98
20	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET**	UND	1	PREFEITURA	R$ 2.728,22	R$ 5.341,16	R$ 769,23	R$ 2.124,43		R$ 4.356,30	R$ 1.050,00
21	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 1.911,03	R$ 3.713,54		R$ 1.626,80	R$ 986,31	R$ 2.287,06	R$ 941,45
22	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**	UND	1	PREFEITURA	R$ 3.924,69	R$ 5.834,77		R$ 8.277,00	R$ 1.391,00	R$ 3.920,67	R$ 200,00
23	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESSOS**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 1.724,27		R$ 2.833,33	R$ 1.347,26	R$ 1.559,70	R$ 1.960,33	R$ 920,74
24	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESSOS**	UND	1	PREFEITURA	R$ 1.680,11		R$ 769,23	R$ 2.325,00	R$ 0,01	R$ 4.356,30	R$ 950,00
25	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 1.558,86	R$ 2.341,06	R$ 2.000,00	R$ 1.255,50		R$ 1.633,61	R$ 564,15

	/SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS**										
26	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS.**	UND	1	PREFEITURA	R$ 2.454,40	R$ 3.718,02	R$ 769,23	R$ 2.325,00		R$ 5.009,75	R$ 450,00
27	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE MEIO AMBIENTE.**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 2.323,80	R$ 4.371,58		R$ 1.348,50		R$ 1.960,33	R$ 1.614,78
28	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE MEIO AMBIENTE.**	UND	1	PREFEITURA	R$ 3.836,08	R$ 4.663,00		R$ 2.325,00		R$ 4.356,30	R$ 4.000,00
29	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE ISS BANCÁRIO.**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 7.796,41	R$ 29.141,88	R$ 8.291,66	R$ 3.175,95	R$ 2.600,00	R$ 1.960,33	R$ 1.608,62
30	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE ISS BANCÁRIO.**	UND	1	PREFEITURA	R$ 5.001,78	R$ 12.975,12	R$ 769,23	R$ 11.160,00	R$ 0,01	R$ 4.356,30	R$ 750,00
31	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 1.800,66	R$ 2.640,98	R$ 2.166,66	R$ 1.687,95	R$ 1.048,72	R$ 2.091,02	R$ 1.168,60
32	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA **GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**	UND	1	PREFEITURA	R$ 2.546,18	R$ 5.810,16	R$ 1.200,00	R$ 2.325,00	R$ 0,01	R$ 4.791,93	R$ 1.150,00
33	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS DE REPASSES ESTADUAIS E FEDERAIS (ICMS)**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 1.461,67					R$ 1.960,33	R$ 963,01
34	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE	UND	1	PREFEITURA	R$ 3.078,15					R$ 4.356,30	R$ 1.800,00

	GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS DE REPASSES ESTADUAIS E FEDERAIS (ICMS)										
35	**LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA EDUCACIONAL**	MÊS	12	PREFEITURA	R$ 4.179,97				R$ 5.292,00	R$ 5.881,01	R$ 1.366,91
36	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO** DE SOFTWARE /SISTEMA DE **GESTÃO INTEGRADA EDUCACIONAL**	UND	1	PREFEITURA	R$ 3.211,49				R$ 0,01	R$ 6.534,45	R$ 3.100,00

6.2. Cabe ressaltar que embora tenha sido utilizado como referência o valor da pesquisa de preço realizada pela equipe deste estudo técnico preliminar -ETP, a cotação de preços deverá ser realizada e validada posteriormente pelo Setor de Compras desta municipalidade.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO; (art. 18, §1º, Inciso VII da Lei Federal nº 14.133/2021)

7.1. Com a finalidade de garantir maior controle e fidedignidade das informações, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, os sistemas, devem ser integrado com o objetivo de se evitar problemas como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas específicos de cada departamento mantendo assim a constante eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados perante sociedade e órgãos de controle.

7.2. Sustentabilidade;

7.2.1. Não se aplica ao objeto contratual.

7.3. Da exigência de amostra;

7.3.1. Não se aplica ao objeto contratual.

7.4. Da Subcontratação

7.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.5. Garantia da contratação

7.5.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço dos produtos.

7.6. Garantia dos produtos

7.6.1. O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.7. Treinamento

7.7.1. A empresa vencedora do certame deverá oferecer, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial.

7.7.2. Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, a **CONTRATANTE** definirá, em conjunto com a **CONTRATADA**, se o treinamento será realizado por turma ou individual.

7.7.3. No caso de treinamento por turma, caberá à **CONTRATANTE** disponibilizar o local para o treinamento, e caberá à **CONTRATADA** disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área.

7.7.4. O Período de realização do treinamento será definido pela **CONTRATANTE**, em comum acordo com a **CONTRATADA**, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.

7.7.5. O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários. Mediante necessidade e solicitação da **CONTRATANTE**, caberá à **CONTRATADA** oferecer treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como: empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.

7.7.6. Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a recapacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a **CONTRATANTE**.

7.7.7. A **CONTRATADA** deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.

7.7.8. Serão de responsabilidade da **CONTRATADA** todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento.

7.7.9. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, caso necessário, um por participante;

7.7.10. Caso necessário, todo material para à realização e acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** na época do treinamento;

7.7.11. A **CONTRATANTE** resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à

CONTRATADA, sem ônus para a **CONTRATANTE**, ministrar o devido reforço.

7.8. Suporte

7.8.1. A **CONTRATADA** deverá possuir uma central de atendimento disponível garantindo o atendimento, em português, para pedidos de suporte técnico no horário das 08h às 17h, de segunda à sexta-feira, com acesso através de telefone ou similar, e/ou um endereço de correio eletrônico, para atender reclamações de problemas, disponibilizando um número de ocorrência (protocolo) sempre que um chamado for efetuado.

7.8.2. As solicitações de atendimento por parte da Contratante deverão ser protocoladas junto à Contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle e acompanhamento do tratamento do mesmo. Para cada solicitação (problema), deverá ser aberto um novo protocolo.

7.8.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente (técnico) apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

7.8.4. Após abertura do chamado, feito através de telefone ou similar disponibilizado pela contratada, o prazo de solução será de, no máximo, 04 (quatro) horas para atendimento lógico (remotamente) e de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento in loco.

7.8.5. A **CONTRATADA** deverá estar apta a acessar remotamente o sistema da **CONTRATANTE** com a finalidade de verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

7.8.6. A **CONTRATADA** deverá possuir ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema.

7.8.7. A **CONTRATANTE** não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia dos técnicos de suporte da **CONTRATADA**.

7.8.8. Caso solicitado, a **CONTRATADA** deverá entregar a contratante um relatório contendo log de todos os acessos remotos efetuados ao sistema, contendo identificação do técnico, horário de acesso e qualquer alteração realizada.

7.9. Manutenção

7.9.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas

anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

7.9.2. A **CONTRATADA** deverá efetuar no mínimo uma visita técnica mensal in loco para acompanhamento e manutenção (preventiva/corretiva) dos sistemas contratados, com técnicos capacitados a resolver qualquer tipo de problema que poderá ser de cada sistema contratados.

7.9.3. A comprovação da visita técnica deverá ser apresentada junto ao processo de pagamento, sobre pena de responsabilização pelos descumprimentos das obrigações assumidas.

7.9.4. Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela **CONTRATADA**, estes deverão ser fornecidos à **CONTRATANTE** que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

7.7. Detalhamento do Fornecimento

7.7.1. Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município de Governador Lindenberg/ES iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

7.7.2. O prazo para início da execução contratual, após a sua assinatura, será de **05 (cinco)** dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução assinada e carimbada pela CONTRATADA.

7.7.3. O prazo máximo para conclusão da implantação, migração de dados, testes, certificação e treinamento será de **60 (sessenta) dias**.

7.8.1. O prazo de vigência desta contratação será de **12 (doze) meses**, sendo admitida a prorrogação na forma da Lei.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO; (art. 18, §1º, Inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.1. Por se tratar de contratação de serviços continuados, o parcelamento da solução não é a regra devendo a licitação/contratação ser realizada no seu escopo integral como forma de impedir que a solução parcelada ofereça perda de economia de escala visando propiciar a ampla participação de concorrentes.

8.1. A contratação integral será a melhor solução, sendo economicamente viável, não apresentando perdas pelo fator escala e que terá garantia de melhor competitividade entre as

licitantes:

8.2. Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;

8.3. Haverá economia de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação/contratação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos; e economia de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação/contratação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação.

8.4. Não haverá qualquer prejuízo para os licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação/contratação;

8.5. Nesse sentido, o objeto que se pretende licitar não deve ser parcelado, pois:

8.6. Não foi possível formar convicção de que haverá ganho de escala com a contratação em item único, mas existe convicção de que haverá perda com o parcelamento, pois o valor da parcela referente à cada categoria seria muito pequeno e pouco atraente para o mercado;

8.7. Não haverá melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade com o parcelamento, pelo contrário, o mercado tende a se afastar de contratações de valores muito baixos, como seria o caso de uma eventual licitação/contratação dividida em dois itens com somente um posto em cada.

8.8. Em razão da necessidade de integrar alguns processos em uma única plataforma, a fim de evitar problemas como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas específicos de cada departamento, os sistemas deverão ser licitados em um lote único.

8.9. Além disso, a maior justificativa para o julgamento em LOTE ÚNICO, encontra amparo no Decreto Federal 10.540/20 que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, a saber:

> *Art. 1º A transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - Siafic, será assegurada pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido*

neste Decreto e do disposto no art. 48-A da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, sem prejuízo de outras disposições previstas em lei ou em atos normativos aplicáveis.

§ 1º O Siafic corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação, no mínimo:

[...]

Art. 2º Para fins deste Decreto, entende-se por:

I - sistema único - sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

II - sistema integrado - sistema informatizado que permite a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras;

[...]

ACÓRDÃOS

TCE/PR – "É possível a aglutinação de itens em lote único justificado pelo gestor" Acórdão 1.889/2023 TCE/PR Pleno

TCE/PR – "O parcelamento ou adjudicação por itens não deve ser levado a termos absolutos, pois a divisão da pretensão contratual, em alguns casos, pode prejudicar a economia em escala e gerar outros custos relacionados aps diversos contratos, além de potencializar riscos e dificuldades, eis que se terá que gerir vários contratos autônomos para atendimento da mesma pretensão contratual". Acórdão 3350/2019 TCE/PR Pleno

TCE/RO – Na decisão 263/2014-Pleno reconheceu a adjudicação por lote, desde que observadas as seguintes condições cumulativas.

"a) apresentar justificativa que demonstre a motivação para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote; b) prever quantidade restrita de itens por lote; c) proceder ao agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si."

TCU – "A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular, devendo a Administração, nesses casos, justificar de forma fundamentada, no respectivo processo administrativo, a vantagem dessa opção." Acórdão 5134/2014 TCU Segunda Câmara

TCU – "Diante das peculiares e excepcionais circunstancias do presente caso concreto, no qual a licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos a administração pública, mostrando-se adequado, pois, o agrupamento desses itens em lotes, com elementos da mesma características complementando que a licitação por item: tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da finalidade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração." Acórdão 5301/2013 TCU Segunda Câmara

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, Inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021)

9.1. A presente contratação almeja a aquisição do objeto que atenda, além dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração pública.

9.2. Além disso, a solução de contratação de empresa para o fornecimento de sistema informatizado de gestão pública integrada promoverá uma série de benefícios à administração pública. A implementação do sistema resultará em uma melhoria substancial da eficiência

operacional, otimizando processos e reduzindo o tempo necessário para a realização de atividades administrativas rotineiras. Desse modo, os benefícios serão atingidos por meio dos seguintes objetivos e metas:

1. A integração de dados e informações em um único sistema permitirá a consolidação e análise mais eficaz de informações provenientes de diferentes áreas e departamento da administração pública. Isso facilita o processo de tomada de decisões baseada em dados e promove uma gestão mais eficiente e orientada para resultados.

2. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

3. O aumento da transparência e prestação de contas na administração pública, por meio de sistemas informatizados, possibilitará fornecer acesso transparente e em tempo real a informações e dados relevantes para os cidadãos e partes interessadas.

4. A contratação da solução também reduzirá custos operacionais da administração; ao automatizar processos e eliminar tarefas manuais, o sistema ajudará a reduzir custos operacionais, permitindo uma alocação mais eficiente de recursos.

5. O sistema fornecerá ferramentas para o monitoramento e avaliação contínua dos resultados das políticas públicas e programas governamentais, permitindo ajustes e melhorias conforme necessário. Isso promoverá uma gestão mais eficaz e orientada para resultados.

6. Disponibilizar soluções para gerenciamento das atividades que automatizem o fluxo de atendimentos e procedimentos operacionais, gerenciais e estratégicos no âmbito da gestão pública municipal;

7. Estabelecer uma base unificada e padronizada de dados que permitam um gerenciamento centralizado por parte dos gestores dos órgãos que compõem a administração pública municipal;

8. Disponibilizar dados para a geração de estatísticas e indicadores estratégicos de forma assertiva e com maior celeridade;

9. Gerar indicadores que possibilitem a análise de dados mais refinada com o fim de estabelecer políticas nas diversas áreas da administração pública, voltadas a políticas e ações preventivas, mitigando os riscos de ações corretivas e de contingência;

10. Eficácia, eficiência, economicidade, isonomia, padronização e produtividade;

11. Integração do controle de informações desde o cadastro do material/serviço e as fases de: reserva (pré-empenho), empenho, contratação, recebimento no almoxarifado, incorporação no patrimônio (mobiliário e imobiliário), em liquidação, liquidação, e pagamento e registros contábeis;

12. Integração e compartilhamento de informações em tempo real, acerca de material/serviço, contratações, estoque, banco de preços, atas de registro de preços, orçamentárias, financeiras e contábeis, entre as unidades do Município de Governador Lindenberg/ES;

13. Aprimoramento do registro de informações nas áreas de materiais/serviços, compras, almoxarifado, patrimônio, contratos, contabilidade, financeira e orçamento, de forma a garantir a confiabilidade das informações geradas, e permitir o controle do patrimônio público e o gerenciamento de informações de apoio à decisão;

14. Promoção da economia de recursos públicos e evitar o retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos;

15. Consolidação de relatórios de dados entre todas as unidades do Município possibilitando um melhor planejamento das ações;

16. Integração com os sistemas responsáveis pela disponibilização das informações aos órgãos de controle e a sociedade em geral;

17. Armazenamento de informações relativas às atividades de materiais/serviços, contratações, almoxarifado, patrimônio, contabilidade, financeira, orçamento, contratos, em banco de dados de forma consolidada, em séries históricas, permitindo emissão de relatórios, seguros e de rápido acesso, para análise de grandes volumes de dados e a obtenção de informações estratégicas que possam facilitar às tomadas de decisões presentes e a previsão de eventos futuros;

18. Modernização da instituição com adoção de metodologias de trabalho com ênfase na produtividade, efetividade e segurança. Tornando as rotinas de trabalho padronizadas, por meio da eliminação procedimentos e controles manuais, com fortes ganhos de tempo e redução de custos;

19. Adaptação às rotinas da municipalidade às novas normas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 20. Integração das informações orçamentárias visando realizar as prestações de contas de forma unificada para a Prefeitura, Câmara Municipal e SAAE de Governador Lindenberg/ES.

21. Atendimento integral às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, em especial nas prestações de contas mensais e anual, com a forma específica de envio e validações no padrão XML.

22. Atendimento integral das exigências do padrão do envio da Matriz de Saldos Contábeis – MSC, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

23. Atendimento integral às exigências do padrão do envio SICONFI, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN; PREFEITURA MUNICIPAL DE Governador Lindenberg/ES.

24. Objetiva-se maiores níveis de integração de dados e fidedignidade, com maior celeridade, eficiência e eficácia nos procedimentos e rotinas executados pelos servidores, maximizando os recursos disponíveis de forma a permitir um maior controle e administração de resultados com a entrega de projetos e programas à população, elevando o nome do Município de Governador Lindenberg/ES no ranking de melhores práticas.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO; (art. 18, §1º, Inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021)

10.1. Conforme já abordado neste estudo o município já disponibiliza o ambiente pronto para a implantação, não havendo necessidade de serem adotadas providências para funcionamento de tais sistemas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, §1º, Inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO; (art. 18, §1º, Inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa/SLTI-MP, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

12.2. Serão incluídas como obrigação da contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso (Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010);

12.3. No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução dos serviços, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

12.4. A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizada de

acordo com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 7.404/2010.

12.5. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, Inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021)

13.1. Declaro para todos os fins que com base no Estudo Técnico Preliminar que esta contratação encontra-se:

13.2. (X) Viável

13.3. ( ) Inviável

13.4. Dado o exposto, e considerando que:

13.4.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à Instituição nesta oportunidade. Foram considerados ainda os requisitos ambientais; os aspectos legais.

13.4.2. Desta forma, entende-se ser **VIÁVEL** a contratação em comento, consoante o inciso XIII do art. 9º da IN nº 58 de 8 de agosto de 2022, da SEGES/ME, e, visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a elaboração de Termo de Referência com base no presente estudo e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

Governador Lindenberg/ES, 11 de julho de 2024

Fabiana Grolla Nali Pereira

(Secretária de Administração)

Davieli Ovane Dalfior

(Secretária de Finanças);

Yago Caus Bernabé Marques

(Assessor de Planejamento I)