Município de Ibema
Secretaria Municipal de Administração
Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 - CEP: 85478-000
Gestão 2025/2028
http://www.pibema.pr.gov.br

MUNICIPIO DE IBEMA:80881931000185

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE IBEMA:80881931000185
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital PJ A1, ou=Videoconferencia, ou=31904918000199, ou=AC SyngularID Multipla, cn=MUNICIPIO DE IBEMA:80881931000185
Dados: 2026.07.07 16:54:54 -03'00'

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CONTRATO Nº 122/2026.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426, Bairro Centro, CEP: 85.478-001, neste ato representado pela senhora prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa **NOVA COMPANY LTDA**, estabelecida na Rua Idalina Maria de Jesus Silva, nº 126, Apto. 27, Bairro Jardim Abatiá, CEP: 18.055-725, na cidade de Sorocaba, Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob n° 63.720.770/0001-29, neste ato representada por seu representante legal o senhor Rafael Andrade Mendes, brasileiro, portador do CPF nº ***.578.838-**, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam o presente CONTRATO decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **22/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente **CONTRATO** tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESTINADOS ÀS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO.**

PARÁGRAFO SEGUNDO – O produto deverá ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade do produto/serviço.

PARÁGRAFO QUARTO – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.

PARÁGRAFO QUINTO – Todas as despesas de deslocamento e quaisquer outras correm exclusivamente a cargo da contratada.

PARÁGRAFO SEXTO – Além de todo disposto no edital, aplicam-se ao edital e CONTRATO as normas e demais descritivos constantes no Termo de Referência e no **edital.**

PARÁGRAFO SÉTIMO – É de responsabilidade da empresa vencedora (Contratada) as ações de segurança relativas à saúde do trabalhador (PPRA/PGR, PCMSO), as quais serão fiscalizadas pelo fiscal do Contrato

PARÁGRAFO OITAVO – Para dirimir quaisquer dúvidas do serviço, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte do CONTRATO.

PARÁGRAFO NONO – A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos itens que serão entregues.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Os materiais, equipamentos, Equipamentos de Proteção

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Individual (EPIs) e uniformes deverão ser novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Os itens deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Os produtos deverão observar as normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Os produtos, quando aplicável, deverão possuir registro junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo órgão competente;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Os itens deverão atender às normas de segurança e saúde no trabalho;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, devidamente lacrada e identificada;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Os itens deverão conter informações de lote, data de fabricação e validade, quando aplicável;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses no momento da entrega, quando aplicável;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – Os uniformes deverão conter identificação institucional conforme definido pela Administração;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – Deverão respeitar os padrões de cores, layout e demais características estabelecidas;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – A definição dos tamanhos, distribuição por setor e demais especificações complementares será realizada no momento da emissão da Autorização de Fornecimento

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto deste CONTRATO, pelo preço de **R$ 1.840,00 (Um mil, oitocentos e quarenta reais)**.

Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
30	MOCHILA EM POLIÉSTER LEVE E RESISTENTE A ÁGUA (ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA)	16	UN	R$ 115,0000	R$ 1.840,0000	Nova Company

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

PARÁGRAFO TERCEIRO – Durante a vigência do CONTRATO, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.
PARÁGRAFO QUARTO – Caso seja prorrogada o CONTRATO o valor poderá ser reajustado conforme vigência de preços de mercado. Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como máximo a ser aplicado o índice do IPCA.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:
- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Certidão de Regularidade Trabalhista.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.
1 – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do CONTRATO, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.
1.1 – O contido no item PARÁGRAFO PRIMEIRO E SEGUNDO será objeto de investigação através do competente processo administrativo;
PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.
PARÁGRAFO QUARTO – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, poderá ser descontado o valor referente à transferência bancária.
PARÁGRAFO QUINTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:
- Modalidade da licitação,
- Número e ano do Contrato;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

1 – Por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do Imposto.
1.1 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e Contrato.
PARÁGRAFO SEXTO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o

efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.
1 – Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

11.002.10.304.0009.2.209.3.3.90.30.00.00. - 349401 - MATERIAL DE CONSUMO.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A entrega deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias, a contar da emissão da NAD – Nota de Autorização da Despesa.
PARÁGRAFO SEGUNDO – O CONTRATO poderá ser prorrogado, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, conforme a lei.
PARÁGRAFO TERCEIRO – O prazo de vigência do contrato é de 90 (noventa) dias.
PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA: Local indicado pela Secretaria solicitante.
PARÁGRAFO QUINTO – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
PARÁGRAFO SEXTO – O contratado ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, o produto que vier a ser recusado/serviço que tiver que ser refeito, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.
PARÁGRAFO SÉTIMO – Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, (se o edital tratar de aquisição) a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros.
PARÁGRAFO OITAVO – Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na proposta não poderá, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada cobrar produtos extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.
PARÁGRAFO NONO – A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos itens que serão entregues.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do Contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do Contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

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

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

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, quando não

se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

PARÁGRAFO QUARTO – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

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

2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO – CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4 - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
9 - Fica designada para fiscalização do Contrato: DIOGO GAWLIK.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Contrato deverá ser executada fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
PARÁGRAFO SEGUNDO – São obrigações do **CONTRATANTE**:
1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no Contrato.
3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo Contrato;
7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
PARÁGRAFO TERCEIRO – São obrigações da **CONTRATADA**:
1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições,

indenizações, vale refeição, EPI´s, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.

3 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.

5 - Entregar os produtos dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a entrega dos produtos objeto da licitação.

6 - Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.

10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.

11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

12 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.

13 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

PARÁGRAFO QUARTO – ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.

3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.

5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **1**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.

6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

8 - Autorizar, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a coleta, o tratamento e a divulgação dos seus dados pessoais pelo CONTRATANTE, para fins exclusivos de cumprimento do contrato/ata de registro de preços, inclusive para publicação no Portal da Transparência e demais exigências legais de publicidade de atos da Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO – Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONTRATO poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, e seguintes da Lei n. º 14.133/21.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O CONTRATO se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Quando a não conclusão do *Contrato* referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

b) *poderá a Administração optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

PARÁGRAFO QUINTO – O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*

b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.*

PARÁGRAFO SEXTO – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

c)Indenizações e multas.

2 - A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;

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

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

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;
II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
III - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.
IV – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As partes firmam o presente instrumento, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Ibema, 03 de julho de 2026.

VIVIANE COMIRAN:01759424986

Assinado de forma digital por VIVIANE COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=19943262000118, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2026.07.03 15:20:02 -03'00'

MUNICIPIO DE IBEMA
CPF *.594.249-** - VIVIANE COMIRAN**

63 720 770 RAFAEL ANDRADE MENDES:63720770000129

Assinado de forma digital por 63 720 770 RAFAEL ANDRADE MENDES:63720770000129
Dados: 2026.07.07 10:26:38 -03'00'

NOVA COMPANY LTDA
CPF *.578.838-** - RAFAEL ANDRADE MENDES**

gov.br
Documento assinado digitalmente
DIOGO GAWLIK
Data: 06/07/2026 09:37:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FISCAL DO CONTRATO
CPF: *.318.539-** - DIOGO GAWLIK**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CONTRATO Nº 123/2026.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426, Bairro Centro, CEP: 85.478-001, neste ato representado pela senhora prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa **PHL DISTRIBUIDORA LABORATORIAL LTDA**, estabelecida na Rua Helena Paludeto Iori, nº 388, Bairro Jardim Alto do Silvares, CEP: 16.202-486, na cidade de Birigui, Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob n° 35.865.938/0001-59, neste ato representada por seu representante legal o senhor Welinton Roberto Moises, brasileiro, portador do CPF nº ***.083.768-**, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam o presente CONTRATO decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **22/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente **CONTRATO** tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESTINADOS ÀS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO.**

PARÁGRAFO SEGUNDO – O produto deverá ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade do produto/serviço.

PARÁGRAFO QUARTO – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.

PARÁGRAFO QUINTO – Todas as despesas de deslocamento e quaisquer outras correm exclusivamente a cargo da contratada.

PARÁGRAFO SEXTO – Além de todo disposto no edital, aplicam-se ao edital e CONTRATO as normas e demais descritivos constantes no Termo de Referência e no **edital.**

PARÁGRAFO SÉTIMO – É de responsabilidade da empresa vencedora (Contratada) as ações de segurança relativas à saúde do trabalhador (PPRA/PGR, PCMSO), as quais serão fiscalizadas pelo fiscal do Contrato

PARÁGRAFO OITAVO – Para dirimir quaisquer dúvidas do serviço, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte do CONTRATO.

PARÁGRAFO NONO – A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos itens que serão entregues.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Os materiais, equipamentos, Equipamentos de Proteção

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Individual (EPIs) e uniformes deverão ser novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Os itens deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Os produtos deverão observar as normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Os produtos, quando aplicável, deverão possuir registro junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo órgão competente;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Os itens deverão atender às normas de segurança e saúde no trabalho;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, devidamente lacrada e identificada;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Os itens deverão conter informações de lote, data de fabricação e validade, quando aplicável;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses no momento da entrega, quando aplicável;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – Os uniformes deverão conter identificação institucional conforme definido pela Administração;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – Deverão respeitar os padrões de cores, layout e demais características estabelecidas;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – A definição dos tamanhos, distribuição por setor e demais especificações complementares será realizada no momento da emissão da Autorização de Fornecimento

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto deste CONTRATO, pelo preço de **R$ 2.687,49 (Dois mil, seiscentos e oitenta e sete reais e quarenta e nove centavos)**.

Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1	FORMALDEÍDO (FORMAL) 10% EM SOLUÇÃO AQUOSA (ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA)	50	LT	R$ 12,9000	R$ 645,0000	EXODO F09640SO
5	PROTETOR AURICULAR: TIPO CONCHA, MÍNIMO 23 DB CA VÁLIDO (ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA)	5	UN	R$ 108,9900	R$ 544,9500	PLASTCOR PLASTCOR

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

6	AVENTAL DESCARTÁVEL TNT IMPERMEÁVEL, GRAMATURA MÍNIMA 60G/M² (ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA)	30	UN	R$ 11,7600	R$ 352,8000	NABELES NABELES
8	ÓCULOS DE PROTEÇÃO: POLICARBONATO, COM TRATAMENTO ANTIEMBAÇANTE E ANTIRRISCO (CA) VÁLIDO (ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA)	6	UN	R$ 15,4400	R$ 92,6400	VONDER VONDER
12	CRIOTUBO 2 ML COM TAMPA ROSCA (12X45MM) (ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA)	10	UN	R$ 1,5500	R$ 15,5000	CRALPLAST 1806R2-NAC
13	PINÇA ANATÔMICA EM AÇO INOXIDÁVEL, AUTOCLAVÁVEL, PONTA MÉDIA (ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA)	5	UN	R$ 25,0000	R$ 125,0000	ABC 172
14	TESOURA CIRÚRGICA ROMBA/ROMBA, RETA, APROXIMADAMENTE 11,5 CM, EM AÇO INOXIDÁVEL (ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA)	3	UN	R$ 41,9500	R$ 125,8500	ABC 311
15	BISTURI DESCARTÁVEL Nº12 COM REGISTRO NA ANVISA (ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA)	100	UN	R$ 2,2600	R$ 226,0000	ADVANTIVE LAMBI12C004
27	PERNEIRA DE PROTEÇÃO TIPO ANTI-COBRA (ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA)	8	UN	R$ 45,0000	R$ 360,0000	PROTELOJA PROTELOJA
28	PINÇÃO PARA CAPTURA DE SERPENTES (ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA)	1	UN	R$ 199,7500	R$ 199,7500	YH YH

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Durante a vigência do CONTRATO, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso seja prorrogada o CONTRATO o valor poderá ser reajustado conforme vigência de preços de mercado. Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como máximo a ser aplicado o índice do IPCA.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:
- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Certidão de Regularidade Trabalhista.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

1 – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do CONTRATO, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

1.1 – O contido no item PARÁGRAFO PRIMEIRO E SEGUNDO será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, poderá ser descontado o valor referente à transferência bancária.

PARÁGRAFO QUINTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:
- Modalidade da licitação,
- Número e ano do Contrato;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

1 – Por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do Imposto.

1.1 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.

1 – Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

11.002.10.304.0009.2.209.3.3.90.30.00.00. - 349401 - MATERIAL DE CONSUMO.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A entrega deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias, a contar da emissão da NAD – Nota de Autorização da Despesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O CONTRATO poderá ser prorrogado, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, conforme a lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O prazo de vigência do contrato é de 90 (noventa) dias.

PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA: Local indicado pela Secretaria solicitante.

PARÁGRAFO QUINTO – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

PARÁGRAFO SEXTO – O contratado ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, o produto que vier a ser recusado/serviço que tiver que ser refeito, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, (se o edital tratar de aquisição) a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros.

PARÁGRAFO OITAVO – Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na proposta não poderá, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada cobrar produtos extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

PARÁGRAFO NONO – A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos itens que serão entregues.

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do Contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do Contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.
§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da

Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
PARÁGRAFO QUARTO – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – CABE AO GESTOR DO CONTRATO:
1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO – CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4 - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

9 - Fica designada para fiscalização do Contrato: DIOGO GAWLIK.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Contrato deverá ser executada fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus

regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – São obrigações do **CONTRATANTE**:

1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.

2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no Contrato.

3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;

4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;

6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo Contrato;

7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.

8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.

9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.

11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO – São obrigações da **CONTRATADA**:

1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI´s, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.

3 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.

5 - Entregar os produtos dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a entrega dos produtos objeto da licitação.

6 - Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.

10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.

11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

12 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.

13 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

PARÁGRAFO QUARTO – ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.

3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.

5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **1**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar

o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.

6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

8 - Autorizar, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a coleta, o tratamento e a divulgação dos seus dados pessoais pelo CONTRATANTE, para fins exclusivos de cumprimento do contrato/ata de registro de preços, inclusive para publicação no Portal da Transparência e demais exigências legais de publicidade de atos da Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO – Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONTRATO poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, e seguintes da Lei n. ° 14.133/21.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O CONTRATO se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Quando a não conclusão do *Contrato* referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

b) *poderá a Administração optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

PARÁGRAFO QUINTO – O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*

b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.*

PARÁGRAFO SEXTO – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

c)Indenizações e multas.

2 - A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;

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

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

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

III - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

IV – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As partes firmam o presente instrumento, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Ibema, 03 de julho de 2026.

VIVIANE COMIRAN:01759424986

Assinado de forma digital por VIVIANE COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=19943262000118, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2026.07.03 15:21:01 -03'00'

MUNICIPIO DE IBEMA
CPF *.594.249-** - VIVIANE COMIRAN**

WELINTON ROBERTO MOISES:36008376803

Assinado de forma digital por WELINTON ROBERTO MOISES:36008376803

PHL DISTRIBUIDORA LABORATORIAL LTDA
CPF *.083.768-** - WELINTON ROBERTO MOISES**

Documento assinado digitalmente
DIOGO GAWLIK
Data: 06/07/2026 09:37:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FISCAL DO CONTRATO
CPF: *.318.539-** - DIOGO GAWLIK**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CONTRATO Nº 125/2026.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426, Bairro Centro, CEP: 85.478-001, neste ato representado pela senhora prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa **YNEMED PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA**, estabelecida na Rua Saíra-Ouro, nº 210, Bairro Jardim Universidade, CEP: 86.702-820, na cidade de Arapongas, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob n° 51.740.794/0001-60, neste ato representada por sua representante legal a senhora Irene Lopes Salvi, brasileira, portadora do CPF nº ***.443.269-**, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam o presente CONTRATO decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **22/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente **CONTRATO** tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESTINADOS ÀS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO.**

PARÁGRAFO SEGUNDO – O produto deverá ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade do produto/serviço.

PARÁGRAFO QUARTO – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.

PARÁGRAFO QUINTO – Todas as despesas de deslocamento e quaisquer outras correm exclusivamente a cargo da contratada.

PARÁGRAFO SEXTO – Além de todo disposto no edital, aplicam-se ao edital e CONTRATO as normas e demais descritivos constantes no Termo de Referência e no **edital.**

PARÁGRAFO SÉTIMO – É de responsabilidade da empresa vencedora (Contratada) as ações de segurança relativas à saúde do trabalhador (PPRA/PGR, PCMSO), as quais serão fiscalizadas pelo fiscal do Contrato

PARÁGRAFO OITAVO – Para dirimir quaisquer dúvidas do serviço, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte do CONTRATO.

PARÁGRAFO NONO – A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos itens que serão entregues.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Os materiais, equipamentos, Equipamentos de Proteção

Individual (EPIs) e uniformes deverão ser novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Os itens deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Os produtos deverão observar as normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Os produtos, quando aplicável, deverão possuir registro junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo órgão competente;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Os itens deverão atender às normas de segurança e saúde no trabalho;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, devidamente lacrada e identificada;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Os itens deverão conter informações de lote, data de fabricação e validade, quando aplicável;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses no momento da entrega, quando aplicável;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – Os uniformes deverão conter identificação institucional conforme definido pela Administração;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – Deverão respeitar os padrões de cores, layout e demais características estabelecidas;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – A definição dos tamanhos, distribuição por setor e demais especificações complementares será realizada no momento da emissão da Autorização de Fornecimento

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto deste CONTRATO, pelo preço de **R$ 1.178,00 (Um mil, cento e setenta e oito reais)**.

Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
3	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO 99% (ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA)	20	LT	R$ 37,5400	R$ 750,8000	PROLINK
17	GELO REUTILIZÁVEL: CAPACIDADE APROXIMADA DE 550 ML.(ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA)	80	UN	R$ 5,3400	R$ 427,2000	GELOTECH

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, exceto em face da

superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Durante a vigência do CONTRATO, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso seja prorrogada o CONTRATO o valor poderá ser reajustado conforme vigência de preços de mercado. Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como máximo a ser aplicado o índice do IPCA.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Certidão de Regularidade Trabalhista.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

1 – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do CONTRATO, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

1.1 – O contido no item PARÁGRAFO PRIMEIRO E SEGUNDO será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, poderá ser descontado o valor referente à transferência bancária.

PARÁGRAFO QUINTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano do Contrato;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

1 – Por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do Imposto.

1.1 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.
1 – Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

11.002.10.304.0009.2.209.3.3.90.30.00.00. - 349401 - MATERIAL DE CONSUMO.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A entrega deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias, a contar da emissão da NAD – Nota de Autorização da Despesa.
PARÁGRAFO SEGUNDO – O CONTRATO poderá ser prorrogado, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, conforme a lei.
PARÁGRAFO TERCEIRO – O prazo de vigência do contrato é de 90 (noventa) dias.
PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA: Local indicado pela Secretaria solicitante.
PARÁGRAFO QUINTO – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
PARÁGRAFO SEXTO – O contratado ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, o produto que vier a ser recusado/serviço que tiver que ser refeito, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.
PARÁGRAFO SÉTIMO – Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, (se o edital tratar de aquisição) a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros.
PARÁGRAFO OITAVO – Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na proposta não poderá, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada cobrar produtos extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.
PARÁGRAFO NONO – A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos itens que serão entregues.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do Contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do Contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

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

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

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, quando não

se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

PARÁGRAFO QUARTO – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

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

2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO – CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4 - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
9 - Fica designada para fiscalização do Contrato: DIOGO GAWLIK.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Contrato deverá ser executada fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
PARÁGRAFO SEGUNDO – São obrigações do **CONTRATANTE**:
1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no Contrato.
3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo Contrato;
7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
PARÁGRAFO TERCEIRO – São obrigações da **CONTRATADA**:
1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições,

indenizações, vale refeição, EPI´s, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.

3 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.

5 - Entregar os produtos dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a entrega dos produtos objeto da licitação.

6 - Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.

10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.

11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

12 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.

13 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

PARÁGRAFO QUARTO – ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.

5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **1**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.

6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

8 - Autorizar, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a coleta, o tratamento e a divulgação dos seus dados pessoais pelo CONTRATANTE, para fins exclusivos de cumprimento do contrato/ata de registro de preços, inclusive para publicação no Portal da Transparência e demais exigências legais de publicidade de atos da Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO – Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONTRATO poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, e seguintes da Lei n. º 14.133/21.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O CONTRATO se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Quando a não conclusão do *Contrato* referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

b) *poderá a Administração optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

PARÁGRAFO QUINTO – O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*

b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.*

PARÁGRAFO SEXTO – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

c)Indenizações e multas.

2 - A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;

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

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

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

III - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

IV – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As partes firmam o presente instrumento, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Ibema, 03 de julho de 2026.

VIVIANE COMIRAN:01759424986
Assinado de forma digital por VIVIANE COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=19943267000118, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2026.07.03 15:23:07 -03'00'

MUNICIPIO DE IBEMA
CPF *.594.249-** - VIVIANE COMIRAN**

IRENE LOPES SALVI:51544326904
Assinado de forma digital por IRENE LOPES SALVI:51544326904
Dados: 2026.07.06 14:03:53 -03'00'

YNEMED PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA
CPF *.443.269-** - IRENE LOPES SALVI**

gov.br
Documento assinado digitalmente
DIOGO GAWLIK
Data: 06/07/2026 10:05:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FISCAL DO CONTRATO
CPF: *.318.539-** - DIOGO GAWLIK**

O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS Nº 18/2026 – RETIFICADO

O **MUNICÍPIO DE IBEMA**, inscrito no CNPJ nº 80.881.931/0001-85, com sede à Avenida dos Ney Euirson Napoli, 1426, Ibema/PR, neste ato representada por sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, senhor Ivan Gonçalves, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens e Serviços destinados à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE IBEMA/PR,** conforme especificações detalhadas no presente Edital.

1. Condições gerais

1.1. A busca de orçamentos não obriga o Município à contratação dos itens constantes no presente Chamamento, nem garante a participação das empresas no processo licitatório.

1.2. As quantidades poderão sofrer pequenas alterações, para mais ou para menos, no caso de posterior identificação de necessidade.

1.3. No caso de a empresa interessada identificar a necessidade de alteração na descrição do item para melhor adequação ao que é praticado no mercado, poderá informar à Administração Municipal para que, entendendo justo e necessário, faça as devidas adequações.

2. Recebimento dos orçamentos: O prazo mínimo para recebimento dos orçamentos será de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação deste Edital de Chamamento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

2.1 – Encerramento do prazo: O prazo de recebimento será encerrado assim que obtida a quantidade mínima de cotações para compor os preços de cada item relacionado para cumprimento da legislação.

2.2 - Os orçamentos poderão ser enviados para o seguinte endereço de e-mail: financas@pibema.pr.gov.br, orcamento@pibema.pr.gov.pr, ou serem entregues pessoalmente na Prefeitura Municipal de Ibema, aos cuidados do Departamento de Licitação.

2.2.1 – Os orçamentos deverão:

- Ser datados;
- Assinados, seja digital ou manualmente;
- Constando prazo de validade;
- Constando CNPJ e endereço.

3. TABELA:

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Unitário	Valor Total
1	**LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB**				
1.1	**MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE IBEMA/PR**				
1.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses		
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses		
1.1.3	Gestão de Controle interno	12	Meses		
1.1.4	Gestão e Controle de Custos	12	Meses		
1.1.5	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses		
1.1.6	Gestão de Almoxarifado	12	Meses		
1.1.7	Gestão de Patrimônio	12	Meses		
1.1.8	Gestão de Frota	12	Meses		

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

1.1.9	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses		
1.1.10	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses		
1.1.11	Gestão do Ponto Eletrônico	12	Meses		
1.1.12	Gestão de IPTU	12	Meses		
1.1.13	Gestão de ISS	12	Meses		
1.1.14	Gestão de ITBI	12	Meses		
1.1.15	Gestão de Receitas Diversas	12	Meses		
1.1.16	Gestão de Arrecadação	12	Meses		
1.1.17	Gestão de Dívida Ativa	12	Meses		
1.1.18	Gestão da Construção Civil	12	Meses		
1.1.19	Gestão da Procuradoria	12	Meses		
1.1.20	Diário Oficial	12	Meses		
1.1.21	Protocolo e Processo Digital	12	Meses		
1.1.22	Gestão de Serviços Públicos	12	Meses		
1.1.23	Aplicativo (APP) Mobile	12	Meses		
1.1.24	Portal de Autoatendimento	12	Meses		
1.1.25	Portal da Transparência	12	Meses		
1.1.26	Portal Institucional (Website)	12	Meses		
1.1.27	Gestão da Ouvidoria	12	Meses		
1.1.28	Nota Fiscal Eletrônica	12	Meses		
1.1.29	Gestão e Escrita Fiscal	12	Meses		
1.1.30	Gestão e Fiscalização Fazendária	12	Meses		
1.1.31	Gestão de Cemitérios	12	Meses		
1.2	**MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IBEMA/PR**				

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

1.2.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses		
1.2.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses		
1.2.3	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses		
1.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses		
1.2.5	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses		
1.2.6	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses		
1.2.7	Portal da Transparência	12	Meses		
1.3	**MÓDULOS PARA USO DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IBEMA/PR**				
1.3.1	Gestão da Saúde	12	Meses		
1.3.2	Gestão do Faturamento	12	Meses		
1.3.3	Gestão da Atenção Primária	12	Meses		
1.3.4	Assistência à Saúde	12	Meses		
1.3.5	Assistência Farmacêutica	12	Meses		
1.3.6	Central de Regulação	12	Meses		
1.4	**MÓDULOS PARA USO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE IBEMA/PR**				
1.4.1	Gestão da Assistência Social	12	Meses		
2	**IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO WEB**				
2.1	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários do MUNICÍPIO DE IBEMA/PR.	1	Serviço		
2.2	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários da Câmara do MUNICÍPIO DE IBEMA/PR.	1	Serviço		

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

2.3	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários da Saúde do MUNICÍPIO DE IBEMA/PR.	1	Serviço		
2.4	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários da Assistência Social do MUNICÍPIO DE IBEMA/PR.	1	Serviço		
3	**SERVIÇOS ADICIONAIS**				
3.1	Serviços de atendimento técnico presencial	100	Hora		
3.2	Serviços de atendimento técnico remoto	200	Hora		
3.5	Serviços de customizações	150	Hora		
4	**DATA CENTER DA SOLUÇÃO**				
4.1	Gestão e provimento de datacenter dos módulos para uso da Câmara, Administração, Saúde e Assistência Social do MUNICÍPIO DE IBEMA/PR.	12	Meses		

3.1. Referente ao DATACENTER, deve possuir as seguintes capacidades mínimas:

Item	Unidade de medida	Quantidade
Link	Mb	4.5
Processador	vCPU	12
Memória	GB	14
HD - Banco de Dados	(x100GB)	6
HD - Backup	(x100GB)	18
HD - Imagens/Arquivos	(x100GB)	4

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

4 - OS PAGAMENTOS SERÃO OS SEGUINTES:

a) IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, MIGRAÇÃO DE DADOS: em até 30 dias após conclusão dos trabalhos;

b) LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO MENSAL: Mensalmente, conforme sistemas implantados.

- O serviço deverá ser executado da seguinte forma:

c) LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO MENSAL**:** conforme ordem de instalação/manutenção do Município, em até 30 dias após esta.

4.1 - LOCAL DE IMPLANTAÇÃO/SUPORTE: Implantação nos órgãos públicos, sendo o suporte presencial e on line, nos termos descritos no Termo de Referência.

5. PRAZO DE ENTREGA/VALIDADE DO CONTRATO:

5.1 – O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, sendo que o prazo de início da contagem se dará assim que os sistemas inicialmente requeridos estiverem com sua implantação concluída.

5.1.1 – Cada etapa deve obedecer ao cronograma disposto no Termo de Referência.

5.2 – O contrato de locação poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da lei.

6 - LICENCIAMENTO DE USO DOS SOFTWARES

6.1 - Se a vencedora do processo licitatório não for a atual detentora do contrato de fornecimento de software, a licença de uso mensal vigorará a partir da data de assinatura do termo de conclusão dos serviços de conversão e migração de dados e informações, instalação e configuração, customização inicial, habilitação dos sistemas para uso e treinamento;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

6.2 - Caso a empresa detentora do atual contrato de fornecimento de software seja a vencedora do processo licitatório, a licença de uso mensal passará a vigorar na data de assinatura do contrato, dando continuidade ininterrupta aos serviços já prestados.

7 - IMPLANTAÇÃO

7.1. Conversão de dados: Caso a CONTRATADA não seja a atual fornecedora, ou se estiver implantando nova tecnologia ou novos módulos, deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

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

7.3. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a CONTRATANTE a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

7.4. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

7.5. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

7.6. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

7.7 - A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no

contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

7.8. Para a conversão de dados a proponente terá 90 (noventa) dias para a transferência completa da base de dados incluindo a base de dados contábil pertencente ao NBCASP.

8. - INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO:

8.1. A instalação e configuração dos softwares deverão ocorrer, obrigatoriamente, com o acompanhamento da coordenadoria de TI ou equipe designada pela CONTRATANTE em Ambiente pré-definido pela CONTRATANTE, com os requisitos mínimos informados pela CONTRATADA.

8.2. Customização do Software:

8.2.1. Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração e/ou customização de rotinas e/ou funções, de forma que os mesmos estejam adequados à Legislação Federal, do Governo Estadual, do Município e ainda em conformidade com as especificidades de cada Secretaria, Departamento, Setor e Área da CONTRATANTE: Deverão ser realizadas também:

Adequação de relatórios, layouts e logotipos; Estruturação de acesso e habilitação de usuários;

8.2.2. Adequação das fórmulas de cálculos para atendimento aos critérios adotados no Município, conforme o regimento de suas Leis, Decretos, Plano Diretor e demais documentos existentes que determinam os valores de taxas e impostos praticados pelo município;

8.2.3. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

9. - PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO:

9.1. Para o processo de implantação, devem ser gerados previamente e enviados aos responsáveis da CONTRATANTE:

9.1.1. Cronograma de Implantação;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

9.1.2. Calendário do período de suspensão dos sistemas atuais para conversão e início de utilização dos novos sistemas.

9.1.3. A locação prévia de todos os colaboradores da CONTRATADA que atuarão no processo de implantação.

9.2. Toda a fase de implantação, deverá ter como responsável um gestor de projetos por parte da CONTRATADA, o qual terá como responsabilidade os levantamentos iniciais, acompanhamento das implantações até a emissão de todos os aceites necessários e repasse do projeto ao atendimento via suporte.

9.3. O prazo máximo para a execução dos serviços de implantação será de 90 (noventa) dias corridos a partir da entrega da ordem de serviço encaminhada, solicitando a implantação de cada sistema (módulo) a ser implantado.

9.4. Possível cronograma: os sistemas que deverão ser instalados na primeira demanda serão todos os sistemas gerenciais e essenciais para Administração Pública.

9.5. Estimativamente serão treinados entre funcionários, 200 (duzentos) servidores municipais.

9.6. Sugere-se a realização dos trabalhos de migração conforme cronograma abaixo:

ETAPAS	30 Dias	60 Dias	90 Dias
Análise			
Diagramação dos dados.			
Testes			
Relatórios comparativos			
Produção de dados			

Legenda:

Análise:

Acesso aos dados e relatórios para o estudo pormenorizado para conhecer a estrutura.

Diagramação:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Elaboração de um layout estruturado em estrutura de programação para a cópia dos dados atualmente em uso para o "novo programa".

Testes:

Efetuar testes no DB (Data Base) ou banco de dados com as informações do Município.

Relatórios:

Retirada de relatórios para confrontações de dados do sistema legado (anterior) com o novo sistema.

Produção de dados:

Ativar acessos do novo banco de dados ao sistema que entrará em modo produção.

9.7. O cronograma acima apresentado tem caráter meramente estimativo, não estando qualquer licitante a ele vinculado, podendo trabalhar sua proposta com prazos inferiores, mas não superiores ao admitido.

9.8. O desembolso financeiro da migração também não está vinculado ao cronograma, tendo o município total autonomia para exigir a totalidade dos serviços para posterior pagamento.

10 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

10.1 O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados pela Coordenadoria de TI ou secretaria responsável, a serem divididos entre os diversos softwares, conforme a conveniência da CONTRATANTE, e deverá ser realizado junto com a implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais rotinas de simulação e de processamento;

10.2. Os treinamentos devem contemplar as rotinas básicas do setor, bem como apresentar recursos do novo software até então não explorados pelos Servidores, sugerindo e mapeando melhorias nos processos atuais da CONTRATANTE.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

10.3. A CONTRATADA deverá apresentar programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

10.4. A CONTRATANTE deverá agendar data dos treinamentos, de acordo com disponibilidade da CONTRATADA.

10.5. A CONTRATANTE será responsável pela divulgação, organização e convite aos interessados pelos treinamentos.

10.6. O(s) local(is) para a realização dos treinamentos serão cedidos pela CONTRATANTE, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA apenas equipamentos e materiais a serem utilizados, como por exemplo, projetor multimídia e notebook para uso do instrutor durante os treinamentos.

11. - SUPORTE TÉCNICO

11.1 - Durante todo o período contratual deverá ser garantido pela contratada atendimento para suporte técnico, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas

11.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, ou Skype, ou CHAT, ou VOIP, ou e- mail, ou internet, WhatsApp, ou ferramenta de vídeo conferência, ou pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

11.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a pessoa qualificada.

11.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela contratante.

11.5. O esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

11.5.1. A realização de treinamento(s) de usuários nos softwares quando da substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

11.5.2. A elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas; análise de erros ocorridos na execução do sistema; correção de lançamento de dados e auxílio na legislação.

11.5.3. A prestação de diagnósticos, análise de rotinas, correções, acompanhamento, conferência e orientações aos usuários quanto a área de aplicação e uso dos softwares bem como nos próprios softwares.

11.5.4. Os serviços de diagnóstico, correção, acompanhamento, orientação, treinamento, análise de rotinas, serão classificados como suporte técnico.

11.5.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar consulta de todo o histórico dos chamados realizados, disponibilizando filtro por ÁREA; MÓDULO; DATA DE CRIAÇÃO; DATA DE CONCLUSÃO; ASSUNTO, permitindo a exportação destas informações para arquivos, PDF e CSV.

11.5.6. A CONTRATADA deverá fornecer através de uma base de conhecimento, documentações que auxiliem na solução de problemas de baixa complexidade, permitindo o usuário que evidencie e esclareça dúvidas antes da abertura de uma solicitação de suporte.

11.5.7. A CONTRATADA deverá comunicar qualquer tramitação realizada nos registros de atendimentos criados pela CONTRATADA, através de comunicação via e-mail, diretamente ao usuário solicitante do registro de atendimento, sem que haja a necessidade deste acessar

a ferramenta de suporte para tomar conhecimento das atualizações. Quando a solicitação for originada via aplicativo de mensagem instantânea, a comunicação de qualquer tramitação deve ser enviada via mesma ferramenta.

11.5.8. Todos os atendimentos deverão ser realizados de forma direta ao usuário final e com acompanhamento da CONTRATANTE.

11.5.9. Todos os chamados deverão ser abertos, pelos usuários da Entidade em portal ou software específico para este fim, disponibilizado pela CONTRATADA, sem nenhum ônus financeiro à Entidade;

11.5.10. Caso necessário, a CONTRATADA poderá, em regime de exceção e sob análise e permissão prévia da Coordenadoria de TI da CONTRATANTE, realizar acesso remoto para análise de problemas nos softwares.

11.5.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a contratada:

a) responder ao chamado no prazo máximo de 24 horas após o registro;

b) atender a demanda, quando entendida como simples, no prazo máximo de 48 horas após o registro do chamado;

c) Caso a empresa deva proceder algum ajuste no sistema, ante a incompleta execução de alguma atividade por parte do sistema, deverá atender/adequar o sistema no prazo máximo de 10 dias após o registro do chamado;

d) Caso seja necessário desenvolvimento de alguma nova ferramenta, desde que necessidade surgida em decorrência de nova normativa do TCE-PR, isso deverá ocorrer, impreterivelmente, no prazo máximo de 45 dias após o registro do chamado;

12. - DA MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES

12.1. - A CONTRATADA deverá executar serviços contínuos de manutenção dos softwares contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

a) Manutenção Legal: Visando atender alterações na legislação Federal, Estadual e Municipal, respeitando os prazos que estas impõem para que as novas regras entrem em vigor;

b) Manutenção Corretiva: Visando a correção de erros e/ou falhas de execução ou de requisitos dos softwares;

c) Manutenção Evolutiva: Visando o acréscimo ou alteração de funcionalidades existentes com o objetivo de atender a mudança de requisitos nos softwares;

d) Customização: além de garantir ao MUNICÍPIO, o bom funcionamento e desempenho durante e após a implantação de cada um dos softwares, fornecendo produtos devidamente testados, os softwares deverão estar receptivos a ajustes e alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela CONTRATANTE.

12.2. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas ou Ministério Público do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, durante a vigência contratual.

13 - SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

13.1. As customizações requeridas serão objeto de análise de viabilidade e execução pela CONTRATADA, que repassará a CONTRATANTE o projeto de execução juntamente com as horas necessárias para o desenvolvimento e prazo de entrega.

13.2. Sendo necessário o desenvolvimento das inovações/customizações requeridas ou quaisquer alterações oriundas de legislação Municipal não contempladas durante a implantação, passando por aprovação do projeto de horas apresentado, e posteriormente a CONTRATADA realizará o serviço se utilizando das horas técnicas CONTRATADAS.

13.3. Serviços de re-treinamento pós-implantação de usuários comprovadamente já capacitados no momento do treinamento da implantação, serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sem custos adicionais para a Entidade.

13.4. Análise e desenvolvimento de novas rotinas ou customizações solicitadas pela CONTRATANTE referente ao sistema de gestão da proponente serão previamente analisados, e repassados para a CONTRATANTE.

14. FORNECIMENTO DOS SISTEMAS

14.1 - Todos os softwares devem ser fornecidos por uma única empresa, dos itens constantes no Termo de Referência.

14.2 - O armazenamento de dados deve ocorrer em NUVEM (NATIVO WEB), podendo ser em um banco de dados centralizado quanto de bancos de dados múltiplos e distribuídos.

15. SISTEMA SIAFIC (ITENS OBRIGATÓRIOS)

15.1 O sistema deverá atender ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18º, do Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020.

15.2. |...O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo a responsabilidade pela contratação, com ou sem rateio de despesas, utilizada pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações, Fundos Especiais, resguardada a autonomia. Sendo assim, o SIAFIC deverá ser utilizado por todos os Poderes e órgãos referidos...|

15.2 Todo SIAFIC deverá estar centralizado em um único SGDB (Sistema Gerenciador de banco de dados).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

15.3. Todo movimento contábil de empenhos deverá estar contido em tabela única e especifica para a gestão do SIAFIC separadas apenas por códigos de entidades, da mesma forma para as tabelas de liquidações e pagamentos.

16. CARACTERÍSTICAS AMBIENTE COMPUTACIONAL NUVEM (ITENS OBRIGATÓRIOS)

16.1. Os ambientes de Aplicações e Banco de Dados (SGDB) devem ser dedicados, ou seja, ambientes de uso exclusivo da Entidade, não sendo permitido o compartilhamento de ambiente com demais Entidades, assegurando a integridade e desempenho, baseada nas necessidades técnicas da Entidade.

16.2. Não será permitido a utilização de Instância ou Banco de dados compartilhado com demais Entidades, ou seja, à Instância deve ser exclusiva de utilização do Município, sendo permitido apenas o compartilhamento para Entidades relacionadas a este órgão, em cumprimento ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle).

16.3. - Somente poderá ser utilizado um SGDB (Sistema Gerenciador de Banco de Dados.

16 - FERRAMENTA DE SUPORTE TÉCNICO (ITENS OBRIGATÓRIOS)

- Permitir a abertura de chamados.

16.2 - Possuir ferramenta omnichannel para atendimento (uma única ferramenta que integre todos os canais de comunicação para abertura de chamados).

- Permitir visualização da tramitação dos chamados e interação entre usuário e cliente em tempo real.

17 - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

17.1 - Nesta etapa deverá a licitante comprovar o índice mínimo o de atendimento por módulo de 90%, este atendimento será avaliado por comissão especial que ao final do módulo fará manifestação sobre o atendimento, levantamento do percentual atendido, e lavra de documento de responsabilidade dos itens não atendidos, os quais deverão ser apresentados, desenvolvido e ou adequados no prazo estipulado neste edital.

18- SISTEMAS

18.1. MÓDULO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

18.1.1. PLANO PLURIANUAL

18.1.2. Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma;

18.1.3. Permitir anexar documentos no cadastro da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;

18.1.4. No cadastro do PPA, permitir escolher o grau do plano de contas no PPA a ser utilizado para a informação das receitas e o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas, tendo como opções orçar a despesa por elemento/fonte de recursos ou só fonte de recursos;

18.1.5. Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

18.1.6. Importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;

18.1.7. Cadastrar programas de governo com no mínimo, as informações de: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável; Permitir incluir para cada programa os seus objetivos e indicadores;

18.1.8. Importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

18.1.9. Criar automaticamente códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;

18.1.10. Importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;

18.1.11. Na importação da despesa do PPA, da LOA ou de PPA anterior, permitir importar só as dotações, as dotações e valores, e ainda determinadas dotações conforme escolha do usuário;

18.1.12. Cadastrar programação da receita identificando cada fonte de recurso;

18.1.13. Informar receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

18.1.14. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;

18.1.15. Incluir alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente;

18.1.16. Consultar orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades;

18.1.17. Informar metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária;

18.1.18. Cadastrar previsão das transferências financeiras identificando a entidade a que se destinam. Permitir a informação para cada ano do PPA.

18.1.19. Permitir consultar as alterações orçamentárias do PPA, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;

18.1.20. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

18.1.21. Confrontar receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data;

18.1.22. Permitir o cadastro de emendas ao PPA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;

18.1.23. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

18.1.24. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial; No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

18.1.25. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras; Os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades;

18.1.26. Permitir compatibilizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA;

18.1.27. Possuir consulta das metas físicas e realizas para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades e deve filtrar por ação e produto;

18.1.28. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:

18.1.29. Demonstrativo das Receitas;

18.1.30. Demonstrativo das Despesas;

18.1.31. Meta Financeira por Órgão e Unidade;

18.1.32. Meta Física por Programa e Ação;

18.1.33. Programas;

18.1.34. Programas Detalhados;

18.1.35. Anexo PPA Analítico;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

18.1.36. Anexo PPA Sintético;

18.1.37. Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;

18.1.38. Receita por Ano e Receita Global;

18.1.39. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;

18.1.40. Emitir relatório possibilitando a avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, "e" da LRF). O relatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado;

18.1.41. Gerenciar versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

18.1.42. Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação e emitir o demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

18.1.43. Emitir relatório da receita do PPA, consolidado e por entidade, permitir a escolha do grau da receita e possibilitar a emissão da receita orçada e atualizada;

18.2. LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

18.2.1. Cadastrar LDO escolhendo o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado, permitindo informar no cadastro o projeto de lei e texto jurídico que aprovou a LDO;

18.2.2. Cadastrar vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo TCE do Estado;

18.2.3. Incluir alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas e de uma receita específica. Na alteração deve permitir informar a entidade, a conta de receita, a justificativa e o texto jurídico;

18.2.4. Consultar orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada; A consulta deve possibilitar a seleção de uma ou mais entidades;

18.2.5. Cadastrar programas e ações na LDO e permitir importar os dados de outro PPA, LDO ou LOA;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

18.2.6. Importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior. A importação deve permitir importar só as dotações e dotações e valores;

18.2.7. Importar para a LDO a previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

18.2.8. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas. As metas realizadas informadas na LDO devem atualizar automaticamente as metas do PPA;

18.2.9. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;

18.2.10. Permitir consultar as alterações orçamentárias da LDO, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;

18.2.11. Permitir o cadastro de emendas na LDO. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;

18.2.12. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

18.2.13. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

18.2.14. Confrontar receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;

18.2.15. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:

18.2.16. Demonstrativo das Receitas;

18.2.17. Demonstrativo das Despesas e Programas de Trabalho;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

18.2.18. Emitir cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;

18.2.19. Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;

18.2.20. Gerenciar versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;

18.2.21. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal

18.2.22. Cadastrar memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

18.2.23. Emitir relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

18.2.24. Possuir relatório de programas e ações, podendo emitir o relatório por entidade e filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária. Permitir a emissão por entidade e consolidado;

18.3. LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

18.3.1. Cadastrar a Lei orçamentária anual, permitindo informar os dados do Projeto de lei e da Lei que a aprovou. No cadastro deve ser possível incluir anexos;

18.3.2. Cadastrar as fontes de recurso da LOA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado. Permitir relacionar no cadastro das fontes qual o grupo, especificação e detalhamento da STN;

18.3.3. Possuir cadastro único de plano de contas para todas as entidades;

18.3.4. O cadastro do plano de contas da receita deve permitir a inclusão das fontes de recurso, sendo possível informar uma ou mais fontes desde que a soma dos percentuais não ultrapasse 100%;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

18.3.5. Cadastrar programação da receita e da despesa identificando cada fonte e destinação de recurso;

18.3.6. Importar receitas e despesas da LOA anterior e da LDO. Na importação da despesa permitir importar o valor realizado no ano anterior;

18.3.7. Informar receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos. O valor informado deve ser rateado automaticamente nos percentuais informado para cada fonte;

18.3.8. Incluir atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões. O cadastro das atualizações deve possuir a entidade, tipo da atualização, data, valor, histórico e o texto jurídico;

18.3.9. Possibilitar a inclusão de novas naturezas de receita que não estavam previstas na LOA aprovada;

18.3.10. Efetuar lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade; Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração;

18.3.11. Consultar orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;

18.3.12. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores. O cadastro deve ser feito por entidade, permitindo consultar o total da entidade e consolidado;

18.3.13. Permitir o cadastro de emendas na LOA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;

18.3.14. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

18.3.15. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

18.3.16. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

18.3.17. Acompanhar histórico das alterações orçamentárias da despesa por ordem cronológica;

18.3.18. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

18.3.19. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária;

18.3.20. Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade. A informação deve ser feita até o nível de fonte de recursos;

18.3.21. Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;

18.3.22. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação; No caso dos códigos reduzidos da despesa, permitir reordená-los antes do início da execução orçamentária;

18.3.23. Possuir rotina para incluir previa da alteração orçamentária da despesa. Na rotina devem ser informados os dados: entidade, tipo (suplementar, especial, etc), origem dos recursos e o valor. Deve ser possível incluir vários lotes de alteração e ao final realizar a impressão do decreto e projeto de lei, conforme o caso. Ao ser aprovada a previa, deve possibilitar a efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos contábeis sem necessidade de redigitação dos dados;

18.3.24. A previa da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

18.3.25. Possuir rotina de consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos. Deve ser possível executar as consistências por peça orçamentária;

18.3.26. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cronograma deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;

18.3.27. Cadastrar metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cadastro das metas deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;

18.3.28. Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação;

18.3.29. Implantar orçamento bloqueando a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa. Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar disponíveis para utilização por outros módulos, como por exemplo, o de licitações e contratos para que se possa dar andamento as licitações do ano seguinte;

18.3.30. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, para que não seja necessário redigitar os dados no novo ano;

18.3.31. Emitir relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;

18.3.32. Controlar cotas de despesa por entidade;

18.3.33. Configurar o controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;

18.3.34. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;

18.3.35. Emitir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;

18.3.36. Calcular os valores das cotas com base nos valores:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

18.3.37. Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;

18.3.38. Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos e Dividindo o valor orçado por 12 meses;

18.3.39. Possuir rotina para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;

18.3.40. Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;

18.3.41. Permitir liberação dos valores contingenciados;

18.3.42. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;

18.3.43. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias fiquem iguais cumprindo assim as exigências legais;

18.3.44. Possibilitar consulta entre as receitas e despesas da LOA por fonte de recursos, permitindo consultar os dados de uma ou mais entidades e realizar a impressão dos dados consultados;

18.3.45. Possuir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa (MCASP) e os dados relacionados a alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintes filtros: entidade, data (de/até) credito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos;

18.3.46. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

18.3.47. Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento a LRF, art. 5º, inciso II;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19 MÓDULO: GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

19.1. Realizar escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do TCE, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública.

19.2. A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram;

19.3. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;

19.4. Permitir aos atos da execução orçamentária e financeira que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

19.5. Controlar operações orçamentárias e financeiras por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;

19.6. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;

19.7. Permitir que seja efetuado o registro de sub- empenho sobre o empenho global e estimado. O sistema deve permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, não permitindo que seja gerado um subempenhos sobre um empenho global que já possua liquidação.

19.8. Utilizar histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;

19.9. Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19.10. Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;

19.11. Fazer a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;

19.12. Permitir a duplicação do empenho, informando a data, valor e o histórico. Os demais dados o sistema deve gravar de forma automática conforme os dados do empenho original, fazendo automaticamente a baixa do saldo da dotação e os lançamentos contábeis;

19.13. Apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros. Possuir rotina que faça a apropriação automática dos valores com seus respectivos lançamentos contábeis;

19.14. Inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa quando as prestações de contas;

19.15. Estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno.

19.16. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, ferias, 13º salário, etc).

19.17. consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc, e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas.

19.18. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;

19.19. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extraorçamentárias das retenções.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19.20. Permitir desmovimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir na desmovimentação, e não permiti-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos.

19.21. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;

19.22. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;

19.23. Possuir cadastro de contratos único, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema ou entidade;

19.24. Efetuar automaticamente o bloqueio de dotação orçamentária, quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras, devendo o mesmo ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;

19.25. Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;

19.26. Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;

19.27. Permitir consulta inter-relacionada de restos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital,

anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenhe os lançamentos contábeis;

19.28. Cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;

19.29. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;

19.30. Informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;

19.31. Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa estrangeira;

19.32. Validar na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração;

19.33. Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais;

19.34. Permitir a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação;

19.35. Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site da Receita Federal;

19.36. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;

19.37. Incluir documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação;

19.38. Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;

19.39. Consistir a data de vigência e o saldo do contrato na emissão de empenhos relacionado a contratos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19.40. Consistir em vigência do processo licitatório durante a emissão de empenhos relacionados a licitações;

19.41. Possuir rotina para informar valores em liquidação. A rotina deve permitir informar se o valor será lançado em conta de ativo ou VPD, e deve possibilitar a informação dos itens da nota, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

19.42. Emitir relatório de empenhos e restos com a situação "em liquidação". O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias "em liquidação";

19.43. Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;

19.44. Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;

19.45. Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;

19.46. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, liquidação e pagamento, controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;

19.47. Possuir consulta da razão do empenho, demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem;

19.48. Possuir consulta de superavit financeiro que demonstre o valor do superavit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar. A consulta deve ser feita por entidade e consolidada;

19.49. Possuir consulta integrada à SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade. Na consulta, deve ser possível visualizar a nota emitida diretamente no site da Receita Federal;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19.50. Possuir cadastro das obras do Município. O cadastro deve permitir informar os dados da obra, sua localização, tipo da obra a ser realizada, conta de incorporação, valor, contrato e licitação;

19.51. Possibilitar consultar os empenhos relacionados a cada obra cadastrada;

19.52. Possuir uma consulta integradas das obras, onde selecionando determinada obra, o sistema permita consultar seus dados de cadastro, contratos/aditivos, licitação e empenhos relacionados. Deve permitir incluir anexos, informar a situação da obra e as medições;

19.53. A consulta das obras deve demonstrar o valor da obra, valor contratado, valor já empenhado e o percentual executado;

19.54. Possibilitar que o cadastro da obra seja disponibilizado no portal de transparência do Município, demonstrando todos os dados de cadastro, anexos e valores;

19.55. Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;

19.56. Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho;

19.57. Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;

19.58. Emitir relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:

a) Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;

b) Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);

c) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

d) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);

e) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);

f) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);

g) Anexo 2 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;

h) Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;

i) Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);

j) Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo e

k) Anexo 9 – Despesa por órgão e função;

19.59. Possuir relatórios com gráficos comparativos, para apresentação em audiências públicas:

a) Amortização da dívida;

b) Ata da Audiência Pública;

c) Avaliação das Metas de Resultado Nominal;

d) Avaliação das Metas de Resultado primário;

e) Avaliação dos Gastos com pessoal;

f) Comparativo da Receita e Despesa;

g) Avaliação das Metas de Arrecadação;

h) Confronto Arrecadação e Desembolso;

i) Demonstrativo das Transferências financeiras;

j) Demonstrativo das metas de investimento;

k) Demonstrativo dos Suprimentos as Câmara;

l) Indicadores de Gastos com Saúde;

m) Indicadores de Gastos com Educação e

n) Renúncia de Receita;

19.60. Possuir solicitação de diárias e adiantamentos integradas a fluxo de processo. O fluxo deve possibilitar a sua configuração conforme a necessidade da entidade. Deve ser possível o cadastro de roteiros para que a solicitação seja tramitada para os responsáveis

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

pela liberação e que seja feita a emissão do empenho de forma automática no final do processo;

19.61. Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;

19.62. Possuir rotina de Prestação de contas online, que possibilite a prestação de contas das entidades beneficiadas com recursos, ou dos adiantamentos de recursos, mediante cadastro de usuário e senha, para acesso a rotina no Município. As entidades beneficiadas podem realizar de forma online a prestação de contas de qualquer lugar com acesso à internet;

19.63. A rotina de prestação de contas online, deve demonstrar os valores passiveis de prestação de contas da entidade logada e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados, bem como de outros anexos.

19.64. Todas as informações inseridas de forma online, ficam disponíveis para serem analisadas pelo Município e caso haja alguma discrepância nas informações, deve haver possibilidade de solicitação de revisão, também online;

19.65. O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas feitas de forma online. Ao realizar a conclusão, o sistema gera automaticamente os lançamentos contábeis;

19.66. O sistema deve possuir um cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação do convênio, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações, pagamentos e prestação de contas), as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;

19.67. Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse, bem como realizar a consulta dos empenhos relacionados a ele;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19.68. O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

19.69. Possuir controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado);

19.70. Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso;

19.71. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados, trazendo histórico padrão para cada evento utilizado; A rotina de eventos cadastrados deve ficar disponível para consulta, permitindo que o usuário possa verificar para cada transação os lançamentos que serão efetuados;

19.72. Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas;

19.73. Efetuar escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;

19.74. Possuir cadastro de Despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir.

19.75. Gerenciar notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos; No gerenciador deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. No gerenciador deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis;

19.76. Permitir assinar digitalmente as notas extraorçamentárias;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19.77. Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua área de atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus respectivos lançamentos contábeis, incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio.

19.78. Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária;

19.79. Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro;

19.80. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;

19.81. Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual;

19.82. Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCE. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida e o comparativo anual entre o previsto e o realizado dos valores;

19.83. O sistema deve possuir um cadastro das dívidas do Município, que permita a vinculação das mesmas aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação da dívida, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações e pagamentos) as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;

19.84. Permitir informar as parcelas da dívida, realizando o comparativo entre os valores informados e os valores efetivamente pagos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19.85. Permitir incluir para as dívidas cadastradas, as movimentações que lhes são pertinentes: atualizações, cancelamentos, correções, transferência de longo para curto prazo, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

19.86. Possuir relatório gerencial de uma dívida especifica e de todas as dívidas fundadas;

19.87. Possuir cadastro das Parcerias Públicos Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 – Dem. das Parcerias Público Privadas;

19.88. Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;

19.89. O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados;

19.90. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;

19.91. Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;

19.92. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual, demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. Abertura deve ser feita por entidade.

19.93. Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC;

19.94. Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19.95. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;

19.96. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;

19.97. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;

19.98. Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;

19.99. Permitir copiar as programações de pagamento em abeto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício;

19.100. Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar; Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscreve-los em restos a pagar;

19.101. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;

19.102. Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;

19.103. Permitir cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte;

19.104. Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente;

19.105. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados; Deve ser permitido consultar o lançamento, o evento a ele associado, o conta corrente do estado (caso haja) o conta corrente da MSC e o usuário que fez o lançamento;

19.106. Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19.107. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao seleciona-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a debito, o valor a credito e a diferença;

19.108. Consolidar balancete da administração direta e indireta; O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superavit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação;

19.109. Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;

19.110. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão do razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos;

19.111. Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumir por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.

19.112. Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superavit por fonte;

19.113. Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;

19.114. Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor;

19.115. GESTÃO FINANCEIRA

19.115.1. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

19.115.2. Possuir consulta gerencial dos pagamentos. Na consulta devem ser listados todos os pagamentos efetuados, de empenhos, restos e extras. A consulta também de demonstrar as retenções baixadas na liquidação e no pagamento;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19.115.3. Sobre os registros da consulta, o sistema deve permitir visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos;

19.115.4. A consulta gerencial deve permitir filtra os registros que foram assinados digitalmente, os que possuem anexo, os que tem finalidade FUNDEB e finalidade FMS informados;

19.115.5. O sistema deve possuir ação de duplicar nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira;

19.115.6. O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina especifica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;

19.115.7. Incluir várias receitas orçamentárias simultaneamente com contrapartida uma única conta bancária;

19.115.8. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir na receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;

19.115.9. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;

19.115.10. Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);

19.115.11. Incluir várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;

19.115.12. Incluir receitas extraorçamentárias;

19.115.13. Selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;

19.115.14. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando for o caso.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19.115.15. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;

19.115.16. Consultar na rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

19.115.17. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;

19.115.18. Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;

19.115.19. Controlar saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);

19.115.20. Consultar na rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

19.115.21. Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;

19.115.22. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário;

19.115.23. Informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;

19.115.24. Consultar em cada transferência financeira os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

19.115.25. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;

19.115.26. Disponibilizar no portal da transparência os dados das diárias assim que forem incluídos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19.115.27. Criar lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;

19.115.28. Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;

19.115.29. Incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um lote de pagamentos;

19.115.30. Controlar prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;

19.115.31. Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;

19.115.32. Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;

19.115.33. Efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;

19.115.34. Configurar a baixa dos registros no envio do borderô, permitindo que o pagamento dos registros se dê no momento da geração.

19.115.35. Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;

19.115.36. Filtrar itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, podendo selecionar e pagar simultaneamente os registros;

19.115.37. Pagar de uma só vez as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação;

19.115.38. Efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;

19.115.39. Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19.115.40. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitindo seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis;

19.115.41. Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos;

19.115.42. Listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;

19.115.43. Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;

19.115.44. Importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitir a impressão do extrato importado;

19.115.45. Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato;

19.115.46. Criar automaticamente pendências para o extrato e lançamentos contábeis e copiar automaticamente as pendências não baixadas para a próxima conciliação.

19.115.47. Selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;

19.115.48. Conciliar de forma parcial, à medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;

19.115.49. Visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;

19.115.50. Possuir os filtros na tela de conciliação: data, descrição, valor, controle de lançamento;

19.115.51. Ordenar coluna de valor na conciliação para o lado dos lançamentos contábeis e para o lado do extrato bancário;

19.115.52. Consultar pendências baixadas na conciliação;

19.115.53. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19.115.54. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;

19.115.55. Consultar despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;

19.115.56. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;

19.115.57. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio do borderô ao banco caso não tenha as autorizações necessárias;

19.115.58. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;

19.115.59. Emitir demonstrativo das receitas arrecadadas mês a mês com possibilidade de listar fontes de recursos e resumir por fonte;

19.115.60. Emitir relatório das receitas arrecadas mês a mês dos últimos três anos, listando as fontes de recursos e com possibilidade de emissão em planilhas;

19.115.61. Emitir extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;

19.115.62. Integrar com o sistema tributário, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:

a) movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;

b) movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);

c) movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil;

19.115.63. Consultar lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

19.115.64. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;

19.115.65. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;

19.115.66. Configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;

19.115.67. Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.

19.115.68. Permitir incluir anexos no registro de pagamento;

19.115.69. Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital.

19.115.70. O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinar digitalmente.

19.115.71. Emitir relatório de pagamentos efetuados. O relatório deve ter no mínimo os filtros: data de pagamento, credor, fonte de recursos, banco e permitir agrupar por banco, credor, fonte de recursos e listando ou não as retenções;

19.115.72. Possuir consulta no Portal do Município, para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município para receber informações.

20 MÓDULO: GESTÃO DE CONTROLE INTERNO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

20.1. O Módulo de Controle interno deve ser totalmente integrado aos demais módulos do sistema, permitindo a gestão por entidade, de modo que não haja necessidade de importação ou exportação de dados.

20.2. Permitir atribuições de acesso as rotinas mediante privilégio por perfil e a usuários específicos, permitindo a caracterização dos usuários que acessam o sistema.

20.3. Permitir o cadastro de documentos diversos como instruções normativas, pareceres, notificações e demais documentos do controle interno. Deve ser possível notificar determinados usuários das IN, notificações, pareceres e demais documentos. A notificação deve ser enviada da própria consulta, pois deve permitir a resposta por parte dos usuários notificados, deixando as mesmas visíveis para impressão.

20.4. Possuir consulta integrada que demonstre as instruções normativas, pareceres do controle interno, notificações e documentos diversos. A consulta deve demonstrar todos os documentos, demonstrando a categoria, o tipo do documento, a data e a situação. Permitir que seja possível filtrar quais documentos estão publicados no portal.

20.5. A consulta de documentos deve possuir, sobre cada registro inserido, as ações de visualizar, alterar, incluir observações, enviar o documento a pessoas que devem ser notificadas, consultar resposta do notificado e incluir anexos.

20.6. Possuir a publicação automática no Portal de Transparência do Município, dos documentos do controle interno e auditorias realizadas.

20.7. Possibilitar o cadastro de checklist, baseado em grupos e itens que servirão de base para as auditorias. Os itens devem ser numerados para controle dos mesmos.

20.8. Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada.

20.9. Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.

20.10. Registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

20.11. No cadastro de parecer, permitir identificar se o parecer é relativo a uma contratação e se for o caso permitir a identificação do funcionário.

20.12. Permitir cadastrar possíveis respostas para os grupos da checklist, possibilitando respostas automáticas.

20.13. Permitir enquadrar a checklist em categorias facilitando assim a localização da mesma.

20.14. O sistema deve disponibilizar checklist padrão, já cadastradas para as diversas áreas da prefeitura.

20.15. Ao selecionar uma checklist para uma nova auditoria, possibilitar que possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar, entre os itens disponíveis.

20.16. Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma checklist, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.

20.17. Permitir duplicar uma checklist mantendo a checklist original, e copiando os itens permitindo a edição conforme a necessidade.

20.18. Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada.

20.19. Permitir o agendamento de auditoria, para facilitar a programação das atividades do controle interno.

20.20. Permitir encaminhar uma auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.

20.21. Permitir incluir uma auditoria com no mínimo as informações de data inicial e final, descrição, centro de custo e responsável. O cadastro da auditoria deve estar integrado ao cadastro da checklist para possibilitar selecionar a checklist desejada e já buscar automaticamente os seus itens.

20.22. Possuir consulta gerencial que demonstre todas as auditorias cadastradas e que possua as ações de duplicar, enviar questionário, analisar, visualizar analise, encerrar e

cancelar. Deve demonstrar dados da auditoria, como descrição, data de inclusão, data limite para resposta, auditor responsável e situação.

20.23. O sistema deve possuir funcionalidade que faça auditorias automáticas sobre os dados incluídos no sistema, que demonstre alguma irregularidade. A funcionalidade deve detectar irregularidades no mínimo de: empenhos emitidos contra fornecedor com débitos com o Município, valores empenhados maiores que o valor do contrato, fontes de recurso com saldo negativo, e o não atingimento dos índices constitucionais em educação e saúde.

20.24. Possuir rotina de notificações do controle interno, que aponte se há alguma notificação pendente e permita visualizar e responder as notificações recebidas. Essa rotina deve ser por usuário, ou seja, cada usuário recebe as notificações endereçadas a ele.

20.25. Possuir agenda de obrigações, com opção de informar o nível de criticidade da agenda, as pessoas ou cento de custos que poderão visualizar o registro e a informação de quem poderá baixar o evento incluído.

20.26. A agenda deve enviar alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar conforme o nível de criticidade do evento.

20.27. Permitir a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda.

20.28. Permitir na consulta dos eventos da agenda, consultar apenas os eventos pendentes e consultar os eventos pelos períodos diário, semanal, mensal e anual.

20.29. Possuir consulta centralizada de todos os e-mails enviados pelo controle interno, possibilitando a visualização do título do e-mail, o controlador que enviou, a pessoa a quem foi enviado, a data de envio e a situação do mesmo (se houve ou não retorno).

20.30. Possuir consulta dos processos de ouvidoria, possibilitando ao controlador visão das reclamações ou sugestões da sociedade.

20.31. Permitir que o controlador possa consultar os processos abertos contra o Município, objetivando o conhecimento de situações diversas que possam estar acontecendo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

20.32. Emitir relatório circunstanciado, permitindo a publicação automática no Portal da Transparência.

20.33. Possibilitar o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado, e permitir a inclusão de anexos. Os anexos devem ser publicados de forma automática no portal de transparência.

20.34. Permitir do controle interno, a emissão dos relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos relatórios anuais obrigatórios, para acompanhamento dos índices constitucionais.

20.35. Possuir relatório de estatísticas de cargos. O relatório deve permitir os filtros por data, cargo, servidor, enquadramento, permitindo ainda demonstrar todos os cargos e incluir cargos extintos.

20.36. Possibilitar a emissão do calendário de obrigações, listando todos os meses ou apenas os meses selecionados.

21. MÓDULO: GESTÃO E CONTROLE DE CUSTOS

21.1. Possuir cadastro de objeto de custo, contendo a descrição, descrição detalhada e possibilidade de classificar hierarquicamente os objetos para melhor organização e compreensão dos mesmos.

21.2. Possuir funcionalidade que agilize a inclusão de objetos de custo hierarquicamente inferiores a objetos já cadastrados, que na inclusão já demonstrem o objeto de custos superior e a classificação hierárquica correta do objeto de custos que está sendo incluído, sem a necessidade de o usuário informar manualmente a classificação.

21.3. Possuir funcionalidade que gere automaticamente os objetos de custo, na hierarquia do orçamento anual, permitindo ao usuário escolher até que nível pretende controlar os objetos de custo, sendo os níveis possíveis: órgão, unidade, função, sub função, programa e ação. Essa geração deve ser possível por entidade e de forma consolidada objetivando agilidade e rapidez no cadastro de objetos de custo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

21.4. Permitir incluir níveis hierarquicamente inferiores em objetos de custos que foram gerados de forma automática com base na Lei Orçamentária Anual.

21.5. Ao realizar a exclusão de um objeto de custos, todos os objetos de custo hierarquicamente inferiores a ele deverão ser também excluídos, mantendo a integridade dos dados.

21.6. Validar para que a exclusão dos objetos de custos seja permitida apenas se não tiverem item de custo em movimentações relacionadas. Caso o objeto de custo possua custos alocados ou itens de custo, o mesmo não poderá ser excluído emitindo uma mensagem de alerta para o usuário.

21.7. O cadastro de itens de custo deve permitir informar no mínimo itens com configuração de telefone, placas de veículo e texto, bem como permitir o cadastro de novas classificações que serão utilizadas para identificação dos itens.

21.8. Possuir cadastro de item de custos com no mínimo as informações de: identificador, descrição, descrição detalhada e deve identificar se o item é um custo fixo ou variável.

21.9. Possuir cadastro de agregadores de custo. O cadastro deve possuir a descrição e permitir incluir um ou mais objetos de custo e o percentual. Se houver mais de um objeto de custo, a soma dos percentuais não poderá ultrapassar 100%.

21.10. O sistema deve disponibilizar itens de custo padrão, para serem utilizados pelo usuário, sem que haja necessidade de digitação de itens de custo de forma manual.

21.11. O sistema deve ter as opções de alterar, ativar e desativar o item de custos. Caso o item seja desativado, o mesmo não poderá mais estar disponível para ser utilizado.

21.12. Relacionar os objetos de custo aos itens de custo permitindo que um objeto de custo seja relacionado a mais de um item de custo.

21.13. Permitir importar os relacionamentos de objeto de custo x item de custo de Lei Orçamentária anterior, inserindo automaticamente esses registros no sistema.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

21.14. Deve permitir o relacionamento dos objetos de custo e itens de custo com as dotações do orçamento. O relacionamento deve permitir selecionar vários objetos de custo e itens a várias dotações.

21.15. Permitir a configuração de quais entidade irão utilizar as rotinas de apropriação de custos.

21.16. Possuir configuração para apropriação de custos: na liquidação, apropriar custos de folha de pagamento, apropriar custos das movimentações do almoxarifado e apropriar custos da movimentação do patrimônio.

21.17. Realizar na liquidação do empenho a apropriação dos custos conforme relacionamento dos itens de custos e dotações. Caso haja mais itens de custo para uma mesma dotação, o sistema deve permitir a distribuição dos valores até o total do valor que está sendo liquidado. Se o usuário incluir valor maior o sistema deve validar e não permitir a inclusão.

21.18. Impedir o estorno de liquidação com valor de custos já apropriado. O sistema de custos deve ter integração total, para que no momento da liquidação seja possível, sem sair da tela de liquidação, incluir o estorno da apropriação para garantir a integridade dos valores apropriados.

21.19. Possuir rotina para apropriação manual de custos em itens de custos que não foram apropriados. Na consulta dos valores só devem ser exibidos valores a apropriar. Também deve ser possível estornar na mesma rotina os valores apropriados e excluir o estorno.

21.20. Emitir nota de apropriação e de estorno de apropriação de custos.

21.21. Quando utilizada a rotina denominada “em liquidação”, utilizada na de verificação de materiais o sistema deverá realizar nesse momento a apropriação dos custos do material que estiver sendo verificado, caso esse material não seja destinado ao estoque.

21.22. Ao realizar a prestação de contas de recursos que foram adiantados para fins de suprimento de fundos ou mediante transferências voluntárias, no momento em que o valor repassado for lançado como despesa, o sistema deve realizar a apropriação do custo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Entende-se como lançamento em despesa o momento em que é feito o lançamento contábil em conta de variação patrimonial diminutiva.

21.23. Permitir a apropriação dos custos nos lançamentos manuais quando os mesmos envolverem lançamentos em variação patrimonial diminutiva.

21.24. Permitir configurar os objetos de custo para as despesas de folha de pagamento por funcionário, por funcionário e verba da folha de pagamento, só por verba e por localização/centro de custo. Quando um funcionário possuir mais de um contrato de trabalho com o Município permitir a configuração por contrato de trabalho.

21.25. Na liquidação dos empenhos de folha de pagamento, realizar a apropriação dos custos, de forma automática. Ainda que seja feita a liquidação simultânea de vários empenhos de folha de pagamento, a apropriação deve ser feita de forma automática, não devendo chamar a rotina de apropriação.

21.26. Ao integrar as movimentações de depreciação dos bens da entidade, o sistema deve realizar a apropriação dos custos de forma automática. A apropriação deve ser feita conforme configuração de relacionamento entre objeto de custos e bens patrimoniais.

21.27. Na integração das movimentações do almoxarifado o sistema deve realizar a apropriação automática conforme configuração entre objetos de custo, item e produto, classe de produtos, subclasse e centros de custo e localização.

21.28. Emitir relatório de controle de custos por entidade e consolidado que permita filtrar por período da despesa e período da apropriação, por tipo de despesa, demonstrando as despesas que já foram apropriadas e que estão pendentes de apropriação.

21.29. Possuir relatório que demonstre as despesas que foram apropriadas e o saldo a apropriar. Deve apresentar no final da impressão um totalizador por tipo de despesa.

21.30. Possuir gráfico de custo por objeto de custo. O indicador deve demonstrar por objeto, o valor apropriado no período informado.

21.31. Possuir gráfico que demonstre as apropriações por item de custo. Deve ser possível filtrar por entidade e por item de custo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

22. MÓDULO: GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

22.1. Possuir plena conformidade com a nova Lei de Licitações Lei 14.133/2021

22.2. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida;

22.3. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível;

22.4. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida;

22.5. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas;

22.6. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal);

22.7. Permitir anexar imagens de referência para os produtos;

22.8. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações;

22.9. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado;

22.10. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário;

22.11. Permitir o cadastro de rol de itens, criando previamente listas de produtos que poderão ser utilizadas nas demais rotinas do sistema;

22.12. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto;

22.13. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo;

22.14. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;

22.15. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual;

22.16. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico;

22.17. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de

ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento;

22.18. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital;

22.19. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação;

22.20. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido;

22.21. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão;

22.22. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação;

22.23. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;

22.24. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor;

22.25. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002;

22.26. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro;

22.27. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cada item;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

22.28. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006;

22.29. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação;

22.30. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores;

22.31. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação;

22.32. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor;

22.33. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo;

22.34. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, permitindo a geração de contratos individuais por entidade, bem como suas ordens de compras;

22.35. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

22.36. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação;

22.37. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação;

22.38. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;

22.39. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada;

22.40. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário;

22.41. Permitir registrar os fiscais/gestores das atas de registro de preço, atribuindo sua função e vigência de gestão;

22.42. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;

22.43. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares;

22.44. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação;

22.45. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação na internet, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos;

22.46. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições;

22.47. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;

22.48. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;

22.49. Possuir integração com o processo digital/protocolo criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade;

22.50. Gerar de forma automática o compartilhamento dos anexos entre o processo licitatório e o processo digital/protocolo, de forma que possa ser visualizado todos os documentos em um único lugar;

22.51. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação;

22.52. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e anuladas;

22.53. Possuir rotina para autorização das solicitações de compras;

22.54. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

22.55. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra;

22.56. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários;

22.57. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização;

22.58. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;

22.59. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1o da Lei 9755/98;

22.60. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários;

22.61. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica;

22.62. Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos;

22.63. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

22.64. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está aberta, anulada (total ou parcial), homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública;

22.65. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 40 da Lei 14.133/2021;

22.66. Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas;

22.67. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;

22.68. Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação;

22.69. Possuir rotina para cadastro de plano anual de licitações, onde os planos serão compostos por intenções de licitação;

22.70. Cada intenção deverá conter uma descrição do objeto a ser licitado, o centro de custo responsável, se a mesma será compartilhada com outros centros de custos e se será possível a inclusão de novos itens;

22.71. Possuir rotina de adesão a intenção de licitação, onde as demais secretarias podem aderir a participação da intenção;

22.72. Possuir rotina para definição dos itens da intenção de licitação, podendo informar o produto e sua unidade de medida, de forma que as secretarias que aderirem a intenção, irão informar o quantitativo do item desejado;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

22.73. Permitir gerar planilha de preço através dos itens da intenção, de forma a gerar o processo licitatório posteriormente;

22.74. Permitir gerar os itens da intenção de licitação através da importação de rol de itens;

22.75. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos;

22.76. Emitir alerta de término de vigência de contratos;

22.77. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença;

22.78. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão;

22.79. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);

22.80. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (Art. 124 da Lei 14.133/2021), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);

22.81. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro;

22.82. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentarias, de acordo com a Lei 14.133/2021;

22.83. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra;

22.84. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos;

22.85. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

22.86. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações;

22.87. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão;

22.88. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação;

22.89. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;

22.90. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor;

22.91. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor;

22.92. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor;

22.93. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade;

22.94. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra;

22.95. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo;

22.96. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável;

22.97. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

22.98. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos;

22.99. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade;

22.100. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra;

22.101. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra;

22.102. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra;

22.103. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento;

22.104. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida;

22.105. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo;

22.106. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação;

22.107. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato;

22.108. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente;

22.109. Possuir uma rotina que seja possível gerenciar as licitações e contratos relacionados a Lei 13.019/14;

22.110. Permitir inserir via portal da entidade Manifestação de Interesse Social;

22.111. Permite visualizar no Portal da Transparência em menu próprio as Licitações, Contratos e Prestações de Contas referente as parcerias;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

22.112. Possuir rotina de agenda pública de licitações, a mesma deverá ser disponibilizada no portal da entidade, bem como no portal da transparência, listando os eventos de data e hora de entrega e abertura das propostas. Os registros devem ser gerados de forma automática conforme o cadastro dos processos licitatórios;

22.113. No cadastro dos contratos, quando estes forem referentes a concessões de bens imóveis do Município, poder relacionar os bens aos itens do contrato, de forma que o setor de patrimônio possa fazer a gerência dos mesmos.

23. MÓDULO GESTÃO DE ALMOXARIFADO

23.1. Propiciar o gerenciamento de todas as movimentações de estoque, desde Entradas, Saídas e Transferências de materiais, efetuando a atualização automática do estoque de acordo com as movimentações efetuadas;

23.2. Propiciar o gerenciamento automático nas saídas através de Requisições ao Almoxarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque e anulando as que não possuem disponibilidade;

23.3. Propiciar o controle de saldo físico de estoque, possibilitando indicar seus limites mínimos;

23.4. Propiciar que seja delimitada aos departamentos mediante controle de cotas de consumo, a quantidade limite de materiais que estes poderão requisitar mensalmente ao almoxarifado;

23.5. Propiciar para a estimativa de custo, que seja possível a consulta das aquisições efetuadas com informações de valor das últimas compras;

23.6. Propiciar que por meio de Requisição ao Compras seja possível realizar pedidos de materiais para reposição no estoque de acordo com a necessidade;

23.7. Propiciar que por meio de integração com o sistema de compras seja possível efetuar entradas de materiais importando dados oriundos da ordem de compra, ou ainda,

efetuar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, fornecedores e materiais;

23.8. Propiciar que os usuários possam efetuar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, possibilitando ainda, que estes mantenham o controle de pendências dos seus respectivos pedidos para fornecimento de materiais;

23.9. Propiciar o gerenciamento das requisições/pedidos de materiais, possibilitando o seu atendimento parcial e o efetivo controle sobre o saldo não atendido;

23.10. Propiciar o controle de consumo a partir da utilização de centros de custo setores/departamentos) durante a distribuição de materiais por saída e/ou requisições/pedidos de materiais;

23.11. Propiciar que o sistema efetue o cálculo automático do preço médio dos materiais, assim como a sua atualização a cada entrada de materiais em estoque, os quais serão utilizados nas saídas do almoxarifado;

23.12. Propiciar a execução de abertura e fechamento de inventários, bloqueando as movimentações (entradas/saídas) dos materiais quando estes, ou o estoque em que estiverem, esteja em inventário, liberando-os apenas após a conclusão do inventário;

23.13. Propiciar que o responsável pelo almoxarifado possa realizar bloqueios por produto, por depósito ou ainda por produto do depósito, de modo que não seja possível realizar nenhum tipo de movimentação (entradas/saídas);

23.14. Propiciar a consulta rápida dos dados referentes ao vencimento do estoque, dispondo de ao menos informações dos vencimentos em 30 dias e dos já vencidos;

23.15. Propiciar que a partir de integração com a contabilidade, sejam disponibilizadas as informações referentes a entradas e saídas de materiais a fim de que sejam contabilizadas pelo departamento contábil;

23.16. Propiciar a exibição das movimentações por período e material, com saldo anterior ao período (analítico/sintético) a partir da emissão de relatório da ficha de controle de estoque;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

23.17. Propiciar que a partir do produto, nota fiscal e setor, seja possível realizar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais;

23.18. Propiciar a exibição das movimentações de entradas, saídas e saldo atual por período a partir da emissão de relatório financeiro do depósito de estoque;

23.19. Propiciar a exibição do saldo financeiro mês a mês por estoque, bem como o resultado final no ano, a partir da emissão de um resumo anual das entradas e saído;

23.20. Propiciar que a partir da seleção por almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos e/ou materiais a vencer, seja possível a emissão de relatório de controle de validade de lotes de materiais;

23.21. Propiciar o gerenciamento dos estoques de materiais nos inúmeros almoxarifados/depósitos de forma integrada;

23.22. Propiciar que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado a partir de rotina que possibilite realizar virada mensal;

23.23. Propiciar que as remessas de saída de produtos do almoxarifado possam ser controladas;

23.24. Propiciar que uma ou mais requisições ao almoxarifado possam ser vinculadas a remessa;

23.25. Propiciar o controle de etapas da remessa por meio de fluxo dinâmico, validando separação, conferência, transporte e entrega.

24. MÓDULO: GESTÃO DE PATRIMÔNIO

24.1. Possibilitar o registro de inventários de bens;

24.2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras;

24.3. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

24.4. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil;

24.5. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil;

24.6. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item;

24.7. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do moveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos;

24.8. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição;

24.9. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo;

24.10. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;

24.11. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular;

24.12. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas;

24.13. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual;

24.14. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

24.15. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;

24.16. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário;

24.17. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados;

24.18. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe;

24.19. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto;

24.20. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário);

24.21. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;

24.22. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento;

24.23. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação;

24.24. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos);

24.25. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra;

24.26. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

24.27. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;

24.28. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades;

24.29. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

24.30. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição;

24.31. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário;

24.32. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Frota, Tributário;

24.33. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes;

24.34. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição;

24.35. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial;

24.36. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável;

24.37. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial;

24.38. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente;

24.39. Permitir o estorno da virada mensal;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

24.40. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo;

24.41. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais;

24.42. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário;

24.43. Possuir rotina integrada com os módulos de Contratos e Tributário, para controle das concessões de bens imóveis;

24.44. Permitir visualizar todos os contratos de concessões de bens imóveis do Município, bem como fazer a gerência dos itens/bens;

24.45. De acordo com a matrícula do imóvel, vinculada ao bem móvel, e o concessionário do bem, poder registrar no módulo de receitas diversas o pagamento das taxas de concessão/aluguel;

24.46. Permitir, por dentro do módulo de patrimônio, consultar a situação dos pagamentos referentes a concessão do imóvel.

25. MÓDULO: GESTÃO DE FROTA

25.1. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro;

25.2. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo;

25.3. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc;

25.4. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria;

25.5. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento;

25.6. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

25.7. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;

25.8. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos;

25.9. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

25.10. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes;

25.11. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg;

25.12. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema;

25.13. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento;

25.14. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço;

25.15. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação;

25.16. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa;

25.17. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros;

25.18. No cadastro do veículo, poder vincular marca/modelo conforme tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas);

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

25.19. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento;

25.20. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro);

25.21. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento;

25.22. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário;

25.23. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada;

25.24. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento;

25.25. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;

25.26. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo;

25.27. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas;

25.28. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros;

25.29. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo;

25.30. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

25.31. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista e terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade);

25.32. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH;

25.33. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador;

25.34. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário;

25.35. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição;

25.36. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável;

25.37. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas;

25.38. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos;

25.39. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação;

25.40. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros;

25.41. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos;

25.42. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor;

25.43. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão;

25.44. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

25.45. Permitir o registro da localização (coordenada geográfica), no registro das ocorrências dos veículos;

25.46. Permitir registrar um sinistro a partir de uma ocorrência do veículo;

25.47. Permitir registrar a responsabilidade do sinistro, se próprio, de terceiros ou outros;

25.48. Permitir vincular a seguradora no cadastro do sinistro, apresentando automaticamente o número da apólice do seguro;

25.49. No gerenciamento do sinistro permitir identificar a oficina a qual o veículo foi encaminhado;

25.50. Permitir informar as partes envolvidas no sinistro, registrando veículo envolvido, proprietário e condutor.

26. MÓDULO: GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

26.1. Possuir rotina de cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: data de admissão, data de nomeação, data de posse, regime, cargo, nível salarial, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos de funcionários cadastrados na entidade.

26.2. Permitir realizar configuração de limite em dias para contratação por tempo determinado por regime, gerando alerta ou bloqueios ao cadastrar um funcionário com prazo superior ao estabelecido.

26.3. Possuir rotina para relacionar anexos (como documentos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.

26.4. Possuir Pasta Funcional virtual, exibindo em um único local os anexos relacionados ao funcionário de diversas rotinas, como por exemplo, o contrato, cadastro de pessoa física, atos legais.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

26.5. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais, neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física.

26.6. Possuir validação de número do CPF e número do PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.

26.7. Permitir indicar no cadastro único da pessoa física a geolocalização do endereço no mapa, e permitir visualizar a geolocalização dos funcionários em um mapa único, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.

26.8. Possuir rotina de cadastro de regimes de contratação e relacionar funcionários a estes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público estagiário, cargo comissionado, agente político, conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas, bem como permitir indicar o código da Categoria do eSocial.

26.9. Possuir rotina de consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, endereço, e-mail e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas e permitir a sua impressão em PDF e exportação em Excel e CSV.

26.10. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base e data término de contrato temporário.

26.11. Possuir rotina de cadastro de dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, bem como, permitir configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

26.12. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como: data inicial e final, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

26.13. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando no mínimo a matrícula previdenciária, a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade, bem como permitir controlar o percentual de contribuição individual para previdências complementares.

26.14. Possuir rotina de cadastro para os cargos do quadro de pessoal da entidade informando pelo menos: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação, lei de extinção, e individualmente cada atribuição e competências exigidas, devendo permitir também a inclusão de anexos.

26.15. Possuir rotina de cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

26.16. Possuir rotina para cadastro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento sendo informada uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada aos atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial onde foi informada uma lei complementar).

26.17. Possuir rotina de cadastro de ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e multas, contendo no mínimo motivo, data, ato legal e observação, permitindo ainda a inclusão de anexos.

26.18. Possuir rotina de cadastro de suspensões, devendo permitir também converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

26.19. Possuir relatório de ficha com informações do funcionário, contendo no mínimo: foto do funcionário, dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, previdências, cargos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, funções gratificadas, proventos e descontos fixos, conselho de classe, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais, histórico de adicionais de tempo de serviço e banco de horas.

26.20. Possuir rotina para realizar a transferência de funcionários, identificando tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem), indicando o destino, motivo e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário quando realizado o deferimento.

26.21. Permitir realizar configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, criando os períodos aquisitivos automaticamente conforme cargo, função e regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário.

26.22. Permitir realizar configuração de perdas e prorrogações para os períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.

26.23. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como, apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.

26.24. Possuir rotina de programação de férias em dobro, permitindo informar uma quantidade de dias de análise, possuindo filtro para verificar os funcionários.

26.25. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo, devendo permitir

que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também deve permitir o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

26.26. Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.

26.27. Possuir relatório de avisos e recibos de férias.

26.28. Permitir realizar configuração para que seja validado no lançamento de programação de férias se o funcionário possui afastamento vigente no mesmo período da programação, e da mesma forma deve validar no lançamento de afastamento se o funcionário possui programação realizada na mesma data.

26.29. Possuir rotina de cadastro de empregos anteriores, permitindo indicar separadamente a averbação deste período para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.

26.30. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de licença prêmio dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.

26.31. Permitir realizar lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

26.32. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço.

26.33. Possuir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.

26.34. Possuir rotina para cadastrar os valores de estoque e mensais de previdência complementar relacionado a determinado funcionário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

26.35. Possuir rotina para realizar reajuste dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal de previdência complementar, valor do relacionamento de cargos comissionados e referência do relacionamento de função gratificada.

26.36. Permitir realizar cancelamento de reajuste salarial e permitir realizar reajustes negativos.

26.37. Possuir rotina de cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.

26.38. Possuir rotina de importação de empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout fornecido pela contratada.

26.39. Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout fornecido pela contratada.

26.40. Possuir rotina de cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como, possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.

26.41. Possuir rotina de cadastro da quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário, no caso de quantidade diária deve permitir indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado conforme o horário de trabalho do funcionário.

26.42. Possuir rotina para indicar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deve ficar registrado este lançamento.

26.43. Permitir realizar configuração para que o vale-transporte seja pago como provento na folha de pagamento do funcionário.

26.44. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, calculando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo da quantidade os dias de férias e

afastamentos, devendo indicar também o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.

26.45. Permitir que o valor para desconto do vale-transporte seja gerado para folha de pagamento.

26.46. Possuir rotina de cadastro de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.

26.47. Permitir realizar configuração no motivo de afastamento uma restrição de lançamento de afastamento por sexo, não realizando lançamento nestes casos, como por exemplo, não permitir lançar licença maternidade para homens.

26.48. Possuir rotina de cadastro de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.

26.49. Realizar o cálculo do adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.

26.50. Possuir rotina de cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rendimentos acumulados, férias, adiantamento de 13° salário (1° parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.

26.51. Possuir rotina de consulta de cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.

26.52. Possuir registro do histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

26.53. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo de cálculo.

26.54. Possuir rotina de consulta com os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda em cada folha de pagamento calculada.

26.55. Permitir realizar configuração do cálculo da folha mensal para que efetue o pagamento de determinadas verbas considerando uma quantidade de dias que o funcionário esteve em um centro de custo e função de forma automática.

26.56. Possuir rotina para calcular rescisões de forma individual e coletiva, deve permitir filtrar por data de término de contrato, e ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e de 13º salário automaticamente.

26.57. Possuir relatório do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.

26.58. Possuir rotina de cadastro antecipado dos pedidos de desligamento ou aviso prévio, com a emissão de documento para assinatura pelo funcionário e entidade.

26.59. Possuir rotina para simular uma folha de pagamento de rescisão, de forma que não seja efetivamente executado o processo de desligamento e demais reflexos no sistema, fazendo apenas o registro em uma consulta a parte dos valores apurados.

26.60. Possuir rotina de cadastro de reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.

26.61. Realizar o cálculo automaticamente dos valores relativos ao salário-família dos dependentes para folha de pagamento.

26.62. Permitir realizar configuração de fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.

26.63. Permitir realizar configuração de incidências de base de previdência e FGTS de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

26.64. Possuir relatório de resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido e os encargos patronais (previdências e FGTS).

26.65. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.

26.66. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.

26.67. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos para cálculo na folha de rendimentos acumulados, contendo número do processo e período de referência, gerando sugestão automática de valores por período conforme os valores totais, sendo que deve permitir edição manual.

26.68. Possuir relatório de resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.

26.69. Possuir relatório de recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de trabalho.

26.70. Possuir rotina de cadastro de mensagens de texto para impressão em todos os recibos de pagamento ou para apenas determinados funcionários.

26.71. Possuir rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.

26.72. Possuir relatório de planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

26.73. Possuir relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias de RGPS e RPPS.

26.74. Possuir rotina de cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento; devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.

26.75. Permitir realizar lançamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.

26.76. Possuir rotina de consulta do valor calculado da pensão alimentícia.

26.77. Possuir relatório de recibo de pagamento de pensionista, contendo na emissão as informações do funcionário, beneficiário e responsável, bem como os valores pagos na competência.

26.78. Possuir rotina de cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.

26.79. Realizar o cálculo do INSS e do IRRF dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquota.

26.80. Possuir relatório dos salários de contribuição para o INSS por funcionário.

26.81. Possuir rotina de cadastro de funcionário a um cargo comissionado, devendo permitir configurar para calcular automaticamente a diferença entre o salário do cargo comissionado e o salário do cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupar uma vaga.

26.82. Permitir realizar configuração e calcular médias para férias, 13° salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.

26.83. Possuir rotina para calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e permitir configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de

pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.

26.84. Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.

26.85. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13° salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para o Módulo da Contabilidade por meio da contabilização.

26.86. Realizar a integração das baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.

26.87. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.

26.88. Permitir realizar configuração para que ao empenhar a rescisão gere automaticamente um estorno ou ajustes nos saldos de provisão do funcionário.

26.89. Possuir relatório de saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13° salário e licença prémio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.

26.90. Possuir rotina de importação de diárias do Módulo da Contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.

26.91. Permitir realizar configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado cálculo de férias para o funcionário subordinado.

26.92. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

26.93. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout fornecido pela contratada.

26.94. Possuir rotina de importação de proventos/descontos fixos, conforme layout fornecido pela contratada.

26.95. Possuir rotina de importação mensal do Módulo de Fiscalização (se contratado) das informações de produtividade dos fiscais visando lançamento em proventos/descontos variáveis para cálculo na folha de pagamento.

26.96. Permitir realizar configuração de restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos e conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.

26.97. Possuir relatório de funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.

26.98. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função, informando no mínimo motivo, data início, data final e atos legais, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização.

26.99. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda permitir configurar para calcular o valor em folha de pagamento, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de Informações adicionais sem necessidade de customização.

26.100. Possuir rotina de cadastro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e eSocial.

26.101. Possuir rotina para calcular o vale-alimentação dos funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

26.102. Possuir rotina de alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.

26.103. Permitir realizar configuração para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.

26.104. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

26.105. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

26.106. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

26.107. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

26.108. Permitir realizar configuração para liberar a emissão do recibo de pagamento em um serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo sem o mês/ano de cálculo estar completamente encerrado e permitir também configurar uma data futura para liberação das informações mesmo após o encerramento do período.

26.109. Possuir rotina de recadastramento funcional, que permita configurar quais funcionários devem realizar o recadastramento por meio de um serviço no portal, indicando um período e controlando quais funcionários realizaram ou não o recadastramento.

26.110. Permitir que as informações prestadas pelos funcionários a partir do recadastramento sejam atualizadas automaticamente na base de dados mediante o deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, sendo que esta atualização automática deve estar disponível no mínimo para: nome, data de nascimento,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

PIS/PASEP, RG, CNH, CTPS, título de eleitor, nome do pai e mãe, grau de instrução, sexo, deficiências, estado civil, contatos (e-mail, telefone e celular), endereço completo e empregos anteriores.

26.111. Possuir rotina para controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.

26.112. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação.

26.113. Possuir rotina de consulta com as informações complementares de IRRF vinculadas ao cálculo da folha de pagamento, como dependentes, pensionistas, planos de saúde/assistenciais e previdência complementar, estas informações serão utilizadas para envio do evento de pagamentos ao eSocial.

26.114. Possuir rotina de exportação de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentado falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).

27. MÓDULO: SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

27.1. Possuir rotina de cadastro de atestados médicos com no mínimo as seguintes informações: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, grau de parentesco permitindo ainda incluir anexos.

27.2. Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.

27.3. Possuir rotina de cadastro de perícias relacionadas a atestados médicos e permitir configurar para que ao realizar o deferimento da perícia este atestado médico seja cadastrado como afastamento, gerando reflexos na folha de pagamento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

27.4. Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar no mínimo por: período, funcionário, cargo, regime, motivo, profissional de saúde, local de trabalho, centro de custo e CID.

27.5. Possuir relatório gerencial de atestados médicos, permitindo análise dos atestados médicos lançados de um determinado período, quantidade de dias, CIDs com maior frequência, média de idade e custo que o atestado médico representa para entidade.

27.6. Permitir realizar configuração para indicar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.

27.7. Possuir relatório de absenteísmo baseado nos atestados médicos, calculando o índice conforme as horas de trabalho planejadas para os funcionários e as horas totais de atestados médicos por competência, devendo dispor da opção de apresentar o custo estimado dos funcionários com estes atestados.

27.8. Permitir realizar configuração para indicar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos para confirmar as informações, devendo neste caso manter um vínculo entre ambos.

27.9. Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, eventuais restrições de lançamento por regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.

27.10. Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, se o campo para informar o dependente estará habilitado ou não, e se será obrigatório ou opcional.

27.11. Possuir rotina de cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.

27.12. Possuir rotina de agendamento para consultas e exames médicos de profissionais ou unidades de saúde, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.

27.13. Possuir relatório de comprovante de agenda de consultas ou exames médicos, indicando no mínimo: os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.

27.14. Possuir rotina de cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo: período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.

27.15. Possuir rotina de cadastro do plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução.

27.16. Possuir rotina de cadastro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.

27.17. Possuir rotina de cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes.

27.18. Possuir relatório do calendário anual de reuniões da CIPA.

27.19. Possuir rotina de cadastro de eventos da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho), permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório com a programação da SIPAT.

27.20. Possuir rotina de cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastro da comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA

e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação.

27.21. Possuir rotina de cadastro dos exames toxicológicos realizados por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.

27.22. Possuir rotina de cadastro dos grupos homogêneos de exposição (GHE), permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.

27.23. Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo.

27.24. Possuir rotina de cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.

27.25. Possuir rotina de cadastro de equipamentos de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.

27.26. Permitir realizar lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários de forma individual e coletiva, permitindo ainda emissão de comprovante de entrega de EPI e EPC.

27.27. Permitir realizar lançamento de entregas de EPI e EPC para funcionários de forma individual com confirmação de biometria em leitor homologado pela contratada.

27.28. Permitir realizar configuração para que as entregas de EPI e EPC sejam integradas com estoque do Módulo de Almoxarifado (se contratado), efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.

27.29. Possuir rotina para controlar as revisões de EPI e EPC em uso, com indicação da data da próxima revisão, responsável e observações.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

27.30. Possuir relatório que apresente a média do tempo de uso de cada EPI e EPC entregue com registro de baixa, possuindo no mínimo: quebra por cargo, centro de custo, local de trabalho e grupo homogêneo exposição, bem como exibindo no mínimo as seguintes informações: funcionário, data de entrega, data de baixa, quantidade, tempo de uso e média de tempo de uso de cada EPI/EPC.

27.31. Possuir rotina de cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.

27.32. Possuir rotina de cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.

27.33. Possuir rotina de cadastro do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), registrando detalhadamente a avaliação dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição, com seus respectivos perigos, possíveis danos à saúde, etc.

27.34. Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PGR, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.

27.35. Possuir rotina de cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo: objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

27.36. Possuir rotina para cadastro de questionários personalizados para atendimentos de enfermagem, psicólogo e assistente social, permitido sua impressão para preenchimento manual e também preenchimento via sistema.

27.37. Possuir rotina de cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, permitindo ainda a emissão do ASO já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.

27.38. Permitir vincular ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um formulário personalizado de anamnese médica.

27.39. Permitir realizar lançamento de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos seguintes tipos: admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de riscos ocupacionais, demissional, licença sem vencimentos e monitoração pontual.

27.40. Permitir realizar lançamento no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) os seguintes resultados: apto(a), inapto(a), apto(a) com restrição(ões), apto(a) com recomendação(ões) e inapto(a) temporário.

27.41. Possuir integração para gerar as informações do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para o eSocial (Módulo Prestação de Contas).

27.42. Permitir realizar configuração para que conforme o resultado do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) seja sugerido ao usuário a inclusão de um horário na agenda.

27.43. Permitir que o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo admissional seja relacionado a um candidato de concurso público ou processo seletivo, sem que seja necessário vincular este tipo de ASO a um contrato de funcionário.

27.44. Permitir realizar configuração para o usuário receber um alerta informando sobre a eminência de vencimento de segundo período de férias, quando incluir um Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo Retorno ao Trabalho e o funcionário estiver apto ao retorno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

27.45. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.

27.46. Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.

27.47. Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) pelo portal pelo próprio funcionário.

27.48. Possuir rotina de cadastro de Investigação referente a uma Comunicação de Acidente de Trabalho, permitindo a homologação do registro do acidente mediante parecer de técnico e médico.

27.49. Permitir realizar registro na Investigação do Acidente de Trabalho de no mínimo as seguintes informações: idade, grau de instrução. IMC, se possui outro emprego, se realiza horas extras, clima, umidade relativa do ar (%) e temperatura (ºC).

27.50. Possuir relatório da investigação da CAT devendo apresentar as informações da comunicação do acidente e as relacionadas a investigação.

27.51. Possuir relatório da CAT conforme layout padronizado do INSS.

27.52. Possuir integração para gerar as informações da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) para o eSocial (Módulo Prestação de Contas).

27.53. Possuir rotina de cadastro do atendimento médico vinculado a uma CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) e a Investigação da CAT, contendo informações sobre o profissional de saúde que realizou o atendimento, natureza da lesão, múltiplos CIDs, diagnóstico provável e observações.

27.54. Possuir rotina de cadastro de Incidentes de Trabalho ocorridos nos locais de trabalho da entidade, permitindo indicar no mínimo: descrição da ocorrência, testemunhas, data e hora, testemunhas e análise de causas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

27.55. Possuir relatório do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, CAT. etc.) e riscos indicados no LTCAT.

27.56. Possuir rotina de cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readequação e reabilitação), motivo, período, grau, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registros de acompanhamentos com data.

27.57. Permitir indicar na restrição médica para cada atribuição do cargo se o funcionário está liberado ou não para realizar.

27.58. Permitir realizar configuração de envio de e-mail automático ao responsável quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.

27.59. Possuir rotina de cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais de segurança e medicina do trabalho, indicando no mínimo: o tipo de visita, responsável e detalhes.

27.60. Possuir rotina de cadastro da brigada de incêndio, com no mínimo: registros dos pavimentos das edificações, treinamentos necessários, exames médicos necessários, plano de ação e controle de reuniões.

27.61. Possuir rotina de cadastro e controle dos extintores, indicando no mínimo: responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.

27.62. Possuir rotina para cadastro das recargas e dos testes hidrostáticos realizados nos extintores, contendo no mínimo: data, validade, empresa e responsável técnico.

27.63. Possuir rotina de cadastro de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo, encaminhamento para especialistas, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, etc.), possuindo ainda relatório com a respectiva solicitação.

27.64. Possuir relatório de prontuário funcional em medicina e segurança do trabalho do funcionário, dispondo em um mesmo relatório no mínimo informações sobre: atestados

médicos, acidentes de trabalho, EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas.

27.65. Possuir rotina de cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.

27.66. Possuir rotina de cadastro dos funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções separadamente por titular e dependente.

27.67. Realizar a geração de forma automática das informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos.

27.68. Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas.

27.69. Possuir rotinas de cadastro da análise ergonômica do trabalho e avaliação individual de riscos ergonómicos relacionados a cada funcionário, indicando no mínimo: máquinas e equipamentos utilizados, mobiliários do posto de trabalho, EPI e EPC utilizados, condições ambientais (como iluminação, temperatura, ruído) e considerações e recomendações técnicas, devendo permitir também a inclusão de anexos.

27.70. Possuir rotinas de cadastro do PCA (Programa de Conservação Auditiva) e resultados dos exames audiométricos realizados pelos funcionários.

27.71. Possuir rotinas de cadastro de vacinação dos funcionários.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

27.72. Possuir rotina de prontuário médico, permitindo registro de atendimentos realizados ao funcionário, contendo no mínimo: informações sobre o atendimento, profissional de saúde, parecer médico, múltiplos CIDs, exames requisitados, diagnóstico.

27.73. Possuir relatório de laudo médico baseado no prontuário médico.

27.74. Possuir rotina de prontuário de atendimento psicológico e de assistência social, permitindo registros para esses tipos de profissionais, bem como elaboração de parecer e encaminhamentos.

28. MÓDULO: GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

28.1. Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.

28.2. Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por horário e regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por horário e regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.

28.3. Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, permitindo configurar para identificar de forma diferenciada nos lançamentos de ponto do funcionário.

28.4. Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como lançamentos para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

28.5. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

28.6. Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.

28.7. Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.

28.8. Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

28.9. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.

28.10. Permitir configurar para que folgas lançadas no banco de horas e banco de dias abonem faltas e sejam apresentadas nos lançamentos de ponto do funcionário.

28.11. Permitir configurar se as horas trabalhadas além do expediente previsto dependem de autorização, devendo dispor de rotina para lançamento de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização.

28.12. Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo também dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não das horas de sobreaviso calculado.

28.13. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.

28.14. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

28.15. Permitir registrar os períodos de realização de hora atividade para os funcionários visando abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.

28.16. Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.

28.17. Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).

28.18. Possuir rotina para cálculo dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros no mínimo por: data inicial e final do período de apuração, funcionário, regime, centro de custo, local de trabalho e cargo.

28.19. Permitir configurar para que o cálculo dos lançamentos de ponto do período corrente seja realizado de forma automática e assíncrona mediante agendamento.

28.20. Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros Módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade e atestados, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.

28.21. Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.

28.22. Permitir cadastro e configuração de diferentes tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada período nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas, horário de intervalo e horas de folga), livre

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

(permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana) e mensais (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por mês).

28.23. Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final.

28.24. Possuir serviço no portal que permita realizar registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

28.25. Possuir recurso que permita captura da geolocalização onde foi realizado o registro de ponto pelo serviço no portal, devendo dispor da possibilidade de visualização dos registros de ponto efetuados em uma visualização em mapa.

28.26. Possuir serviço no portal que permita realizar registros de ponto com a utilização de leitor biométrico homologado pela contratada, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

28.27. Possuir consulta dos registros de ponto efetuados pelos serviços no portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.

28.28. Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada, podendo ser apenas ignorada, além de exigir relacionar um motivo para justificar a operação.

28.29. Permitir realizar a alteração de um registro de ponto importado, porém neste caso deve ser marcado como alterado e manter a informação original registrada separadamente, além de exigir relacionar um motivo para justificar a alteração.

28.30. Possuir relatório dos lançamentos de ponto apurados em determinado período por funcionário.

28.31. Possuir relatório em formato gráfico dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

28.32. Possuir rotina que permita fechar o cálculo de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de cálculo de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.

28.33. Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto do funcionário permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, ignorar uma marcação equivocada e efetuar lançamentos de abono manuais.

28.34. Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto calculados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram alterados ou inseridos manualmente.

28.35. Possuir rotina que permita relacionar os espelhos de ponto dos funcionários como anexos, por meio de digitalização ou upload de arquivos.

28.36. Permitir configurar a diferenciação das faltas ocorridas dos atrasos/saídas antecipadas pela quantidade de minutos ou percentual, de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

28.37. Permitir configurar uma quantidade de horas adicionais sem direito a hora extra (como por exemplo, para quando há determinação temporária de turno único), de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

28.38. Permitir configurar uma quantidade mínima de horas intrajornada por horário, de modo que não serão geradas horas extras no intervalo quando não completar o mínimo estabelecido, devem ser efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

28.39. Possuir serviço no portal para que o funcionário possa solicitar ajustes no seu ponto, devendo dispor no mínimo de opções para: incluir um registro de ponto informando

hora, motivo, justificativa e anexos, e incluir um lançamento de ponto (abono) informando quantidade de horas, motivo, justificativa e anexos.

28.40. Possuir rotina que permita análise e deferimento/indeferimento das solicitações de ajustes de ponto efetuadas pelos funcionários, sendo que somente a partir do deferimento o respectivo ajuste ficará disponível para processamento no cálculo do ponto.

29. MÓDULO: GESTÃO DE IPTU

29.1. Possibilitar o cadastramento de edifícios, condomínios, loteamento, localidades, estes devem ser possível de relacionar com o cadastro imobiliário.

29.2. Permitir o cadastramento de zoneamentos conforme plano diretor municipal, sobre estes cadastros de zoneamento permitir configurar informações adicionais sem intervenção técnica, permitindo, por exemplo, cadastrar e atribuir índices urbanísticos como: número de pavimentos, afastamentos frontais e laterais como também possibilitar relacionar as atividades permitidas, permissíveis e proibidas.

29.3. Permitir desativar zoneamentos e permitir relacionar estes zoneamentos ao cadastro imobiliário, podendo um imóvel estar relacionado a vários zoneamentos.

29.4. Permitir o cadastramento de novas situações cadastral além do padrão de: ativo, baixado e suspenso. Através desta rotina é possível o usuário criar novas situações cadastrais a qualquer momento para relacionar aos imóveis, como por exemplo: Embargado, em construção etc.

29.5. Permitir realizar e gerenciar as vistorias dos imóveis, permitindo cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir anexar arquivos nas vistorias realizadas.

29.6. Possuir cadastro de planta genérica de valores, relacionado a um bairro e logradouro. Neste cadastro dever ser possível o usuário configurar qualquer informação adicional como por exemplo: valor do m2, tipo de pavimentação, se possui coleta de lixo etc.

29.7. Permitir relacionar a planta genérica de valores a terrenos urbanos, possibilitando em um único terreno conter mais de uma planta de valores, conforme testadas do imóvel.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

29.8. Possuir rotina que controle e gerencia todo o cadastro imobiliário municipal, seja ele urbano ou rural. Nesta rotina deverá ser possível cadastramento de terrenos, unidades, imóveis rurais e permitir a manutenção dos registros.

29.9. Em todo o cadastro imobiliário deverá possui o código do cadastro, a inscrição imobiliária e o tipo: terreno, unidade ou rural. Em toda a unidade seja ela autônoma ou englobada deve estar relacionado a um código de cadastro de terreno.

29.10. Permitir cadastramento de informações adicionais no boletim do cadastro imobiliário, sem intervenção técnica de empresa especializada. O usuário poderá incluir informações e formulários no imóvel a qualquer momento, podendo cadastrar informações diversas isoladas para terrenos, unidades ou imóveis rurais.

29.11. O cadastro do imóvel deve conter no mínimo as seguintes informações: Número do cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, área do terreno, área construída e total construída em m2, matricula do imóvel, proprietários e demais proprietários, endereço do imóvel e endereço de correspondência, coordenadas geográficas do imóvel através de ferramenta de mapas, zoneamento, testadas, número de pavimentos, afastamentos, tipo de utilização.

29.12. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos.

29.13. Permitir consultar o histórico de alteração de cada cadastro imobiliário, permitindo consultar os históricos em uma data especifica, o sistema deverá informar o usuário exatamente os dados do cadastro na data informada.

29.14. Permitir emitir o espelho do cadastro imobiliário através de uma data definida pelo usuário.

29.15. Na própria rotina de cadastro de imóveis, selecionando um imóvel em especifico, o sistema deverá dar a opção para detalhar dados de: Isenções, Alvarás, Vistorias, Entregas/Devoluções de documentos, Processo de ITBI, e Protocolos diversos relacionados ao imóvel (listar todos os protocolos que o imóvel obteve durante todos os exercícios) e permitir acessar o extrato de débitos do imóvel.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

29.16. Permitir anexar arquivos nos cadastros imobiliários.

29.17. Possuir um demonstrativo da linha do tempo do cadastro imobiliário, que demonstre ao usuário desde a data início do cadastro e o histórico de alterações nos demais períodos.

29.18. Em toda alteração de qualquer imóvel, o sistema deverá gravar automaticamente o histórico de alteração, gravando a data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e o usuário que realizou a alteração. Permitir ainda inserir histórico manual no cadastro imobiliário.

29.19. Permitir o usuário configurar bloqueios de alteração em determinado cadastro imobiliário, e somente mediante autorização do usuário supervisor a alteração deve ser liberada. Por exemplo, cadastro número x não pode ser alterado pelo motivo y. Ou todos os cadastros que estão em área de risco ou APP não podem ser alterados sem autorização do supervisor.

29.20. Possibilitar copiar cadastro imobiliário e permitir definir a quantidade de cadastro para a cópia. Ao final, o sistema deve perguntar ao usuário se deseja alterar cada cadastro copiado.

29.21. Permitir alteração geral de qualquer informação do cadastro imobiliário, podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Caso o usuário precisa alterar todos os imóveis localizados na rua x ou no bairro y para construído, o sistema deverá dar essa opção. Ou então permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” para todos imóveis que possuem determinada características, entre outras informações relacionadas ao imóvel.

29.22. Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro ou logradouro;

29.23. Possibilitar configurar para que uma alteração cadastral do imóvel seja relacionada a um número de protocolo.

29.24. Permitir desmembrar e unificar imóveis. Em todo o processo de desmembramento ou unificação devem ser gerados novos cadastros imobiliários, e alterar automaticamente o

status dos antigos imóveis para desmembrado ou remembrado. Permitir imprimir o comprovante de desmembramento/remembramento.

29.25. Permitir a simulação de IPTU de forma individual de um determinado imóvel, possibilitando alterações de dados cadastrais do imóvel sem afetar a base cadastral atual do imóvel, apenas para simulação. Por exemplo, permitir simular o IPTU do Imóvel x no ano de 2026 com área construída e área territorial de X m², o sistema deve apresentar os valores venais, imposto e permitir a efetivação do lançamento se o usuário assim desejar. Na efetivação não poderá alterar os dados cadastrais atuais do imóvel. Nesta mesma rotina se o imóvel possuir englobamentos, deverá dispor de opção para o usuário alterar dados de unidades englobadas para fins de simulação.

29.26. Permitir cadastrar e configurar a receita de cálculo do IPTU, definindo valores mínimos dos débitos e das parcelas, atribuir descontos diferenciados, validar a existências de débitos para concessão dos descontos, podendo ainda definir qual tipo de débito a ser válido, se exercício, divida ativa, parcelamento ou todos. Permitir definir mais de uma opção de data de pagamento, e controlar de forma anual os parâmetros de cálculo de cada tributo e valores venais, com suas respectivas fórmulas de cálculos.

29.27. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para imóveis com débitos no município. Possibilitando a geração em lote permitindo filtrar por um valor mínimo, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Permitir inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

29.28. Possuir a consulta de todas as notificações e aviso emitidas por imóvel, permitindo filtrar por data de geração, tipo de notificação, contribuinte, imóvel e permitir a remissão ou cancelamento do documento.

29.29. Possuir relatório comparativo de valores do IPTU, no qual deve ser possível filtrar por percentual ou valores, a maior ou a menor dos tributos ou valor venal comparando com

o exercício anterior. Neste comparativo deve permitir comparar os valores de no mínimo dois exercícios, sendo possível alterar o filtro do exercício.

29.30. Possuir um relatório resumido dos valores de IPTU, possibilitando filtrar por exercício. Em um único relatório deve conter os valores lançados, valores líquidos, descontos, isenções e imunidades de cada tributo. Neste mesmo relatório deve detalhar a quantidade de lançamentos e de guias emitidas por cota única e por parcelas. Demonstrar valores pagos até o momento e o índice de inadimplência.

30. MÓDULO: GESTÃO DE ISS

30.1. Possibilitar o cadastro único de contador e permitir relacionamento de contador nas empresas

30.2. Permitir o cadastro de atividades padrão CNAE e relacionamento com a lista de serviço.

30.3. Permitir relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO (Código Brasileiro de ocupação) para identificação dos autônomos;

30.4. Permitir definir grau de risco em cada atividade classificando entre: baixo, médio, alto ou dependente.

30.5. Permitir alteração de forma geral das características de uma atividade.

30.6. Permitir unificar atividades econômicas, na unificação todos os registros relacionados a atividade unificada, deverão ser alterados automaticamente para o novo código.

30.7. Permitir o cadastramento de situação cadastral da empresa, por padrão possuir as situações cadastrais: ativo, desativo baixado e suspenso.

30.8. Permitir realizar e gerenciar as vistorias nas empresas, cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir adicionar arquivos e imagens nas vistorias realizadas.

30.9. Possibilitar o cadastramento dos tipos de empresas: MEI, LTDA, MEI, EPP etc.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

30.10. Possibilitar o cadastramento de tipos de sócios: Administrador, diretor, coordenador etc, controlar o percentual de cada sócio. No cadastramento dos tipos de sócio poder definir quais desses tipos serão válidos para verificação de débitos para fins de certidão negativa dos débitos.

30.11. Permitir o controle e gerenciamento de todas as empresas estabelecidas no município, tanto físicas quanto jurídicas, permitindo filtrar por: tipo de empresa, atividades (principal e secundária), nome da empresa, optante do simples nacional, data início de atividade, por contador, por sócio e por informações adicionais do cadastro econômico.

30.12. Permitir incluir empresas no município relacionando ao cadastro único de contribuintes. Na inclusão da empresa permitir: relacionar o cadastro imobiliário, informar as atividades principais e/ou secundarias, tipo de empresa, contador, sócios, dados do contrato social e regime de tributação.

30.13. Permitir cadastrar e controlar cadastro econômicos provisório, possibilitando definir dias de validade destes cadastros. O sistema deverá baixar ou desativar automaticamente os econômicos provisórios vencidos.

30.14. Ao alterar um cadastro mobiliário demonstrar ao usuário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração, a fim de facilitar para o usuário da ultima alteração realizada na empresa;

30.15. Na inclusão ou alteração da empresa permitir informar o endereço da empresa e o endereço de correspondência.

30.16. Possibilitar configurar para validar a existência de débitos da empresa no ato de alterar ou incluir uma empresa, como também permitir configurar para validar a existência de débitos dos sócios.

30.17. Permitir anexar arquivos no cadastro da empresa.

30.18. Permitir atribuir coordenadas geográfica da empresa através da ferramenta de mapas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

30.19. Permitir ver no mapa as empresas que retornaram em uma consulta. Por exemplo, consultar todas as empresas de uma atividade especifica, o recurso de ver no mapa deve carregar todas as empresas consultadas se elas possuírem coordenadas geográficas.

30.20. Permitir cadastramento de informações adicionais no cadastro econômico, sem intervenção técnica, o usuário poderá incluir informações e formulários sempre que necessário.

30.21. Registrar automaticamente o histórico de todas as alterações realizadas na empresa, informando no mínimo: data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário que realizou o procedimento.

30.22. Possibilitar a visualização do espelho do cadastro econômico através de uma data especifica, o sistema deverá informar ao usuário exatamente os dados cadastrais da empresa na data informada.

30.23. No próprio gerenciamento e consulta de empresas, ao selecionar uma empresa o sistema deverá dispor de recursos para detalhar: vistorias realizadas na empresa, processos de fiscalização, Protocolos diversos, alvarás expedidos, permitir detalhar débitos da empresa e histórico financeiro da empresa.

30.24. Permitir alteração geral do cadastro mobiliário podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Permitir alterar todas as atividades de determinadas empresas, ou então, permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” todas as empresas que possuem determinada características, entre outras informações relacionadas ao cadastro mobiliário.

30.25. Permitir o cadastramento de tipos de alvarás, definir configurações distintas por ano e para cada tipo como, por exemplo: Atribuir prazo de validade, validar a existência de débitos na inclusão, permitir relacionar layouts distintos para cada tipo de alvará.

30.26. Possibilitar nas configurações dos tipos de alvarás definir métodos de bloqueio para emissão. Por exemplo, empresa com algum tipo de restrição em seu cadastro bloquear a emissão. O usuário poderá definir mensagens de bloqueio.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

30.27. Possibilitar definir quais tipos de alvarás estará visível para emissão pelo portal do cidadão.

30.28. Permitir gerenciar e consultar todos os alvarás emitidos por período, por tipo, por empresa, possibilitando ainda na mesma consulta reemitir ou reimprimir o documento, assinar digitalmente e permitir cancelar o documento.

30.29. Possibilitar consultar todos os processos relacionados ao mobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramite, assunto, sub-assunto, anexos do processo, pareceres, etc.

30.30. Permitir a geração de alvará de forma individual e/ou geral em lote.

30.31. Dispor de serviços no portal do cidadão para consulta de autenticidade de alvarás emitidos.

30.32. Possibilitar cadastrar tipos de eventos como, por exemplo: Feiras, shows e comemorações.

30.33. Permitir a inclusão de eventos com no mínimo as seguintes informações: Nome, responsável, cadastro econômico se houver, data inicio, data fim do evento e endereço. Possibilitar ainda cadastrar informações adicionais ao evento que podem ser configuradas a qualquer momento pelo usuário.

30.34. Possibilitar no cadastro de evento a emissão do alvará de evento com layout personalizado.

30.35. Possibilitar o cadastro de veículos permitindo cadastrar a marca do veículo, modelo, prefixo, placa, diferenciando placa Brasileia e do MERCOSUL, empresa relacionado ao veículo e condutor. A fim de poder registrar táxis, veículos de transportes de pessoas e/ou veículos frigoríficos que exigem inspeções e vistorias sanitárias entre outros fins.

30.36. Permitir emissão de forma on-line da certidão de baixa de empresa e do comprovante de inscrição municipal.

30.37. Possibilitar configurar e cadastrar o cálculo de ISS fixo, ISS Fixo anual, Taxa de licença localização ou outras taxas que por ventura for necessário ser lançadas a empresas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Permitir configurar a fórmula de cálculo e definir valores mínimos para geração do débito e da parcela. Como também permitir atribuir descontos diferenciados.

30.38. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para empresas com débitos no município. Possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por um valor mínimo, por empresa, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

30.39. Permitir a emissão de relatório de comparativos de valores, dispondo filtro de dois exercícios, pelas receitas, por contribuinte ou empresa. O sistema deverá listar as empresas e o valor de cada exercício.

30.40. Possibilitar a importação dos arquivos fornecido pela receita federal em formato txt das empresas do simples nacional, gerando um arquivo de saída das empresas com débitos ou com pendências no município. O sistema deverá manter a consulta de todos os arquivos importados e exportado e permitir download dos arquivos.

30.41. Na própria importação das empresas do simples nacional, permitir consultar via sistema todas empresas que constam no arquivo, possibilitando a impressão do termo de deferimento e indeferimento do simples nacional.

31. MÓDULO: GESTÃO DE ITBI

31.1. Permitir controlar e gerenciar todos os processos de transferências de imóveis urbanos e rural diferenciando os processos internos dos on-line. Na inclusão do ITBI a informação principal é o cadastro imobiliário, a fim de facilitar a avaliação do imóvel, no ato de informar o cadastro imobiliário o sistema deve demonstrar ao usuário os dados principais do imóvel sendo: Área do terreno, área edificada, endereço e mapa de localização.

31.2. Em um único processo de transferência deve ser possível relacionar todas as unidades pertencentes ao terreno, como também atribuir o valor venal de cada imóvel.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

31.3. O sistema deverá dispor de configuração para permitir definir a fórmula de cálculo dos valores venais, no qual poderá ser diferente da base de cálculo do IPTU.

31.4. Permitir o cadastramento de diferentes alíquotas cada um com seu percentual como: compra, venda, financiamento etc. Permitir diferenciar as alíquotas que poderão ser inclusas para o ITBI on-line.

31.5. Na inclusão de um ITBI sendo ele interno ou on-line, no transmitente permitir transferir parcialmente a propriedade através de um percentual, permitir informar vários adquirentes cada um com seu percentual de compra. O sistema deve consistir se o percentual adquirido ou transmitido for diferente de 100%.

31.6. Possibilitar o usuário definir se atualiza o endereço de correspondência do imóvel para o novo comprador.

31.7. Permitir inserir informações adicionais na inclusão do ITBI, possibilitando incluir campos do tipo: data, lista, numérico, alfanumérico, booleano.

31.8. Permitir inserir anexos ao processo de ITBI interno e no on-line.

31.9. Controlar o histórico de cada processo de ITBI registrando a data, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário nome.

31.10. Possibilitar o cadastramento de tabelionatos e usuário tabelionatos com finalidade de inclusão do ITBI on-line.

31.11. Permitir incluir ITBI de forma on-line pelos tabelionatos. O sistema deverá dispor de configuração para a municipalidade definir o critério de liberação do ITBI on-line, podendo definir se a liberação irá ocorrer sem análise prévia da prefeitura ou através de análise do município. Caso optem por liberar automático, se o valor venal informado pelo usuário foi a menor do que o calculado, o sistema deverá dar a opção para o usuário solicitar a impugnação do ITBI, inserindo a justificativo e anexo, este processo de impugnação ficará em analise para os fiscais deferir ou indeferir.

31.12. Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

31.13. O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas dos processos em que está relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluídos;

31.14. Na confirmação de inclusão de um processo de ITBI, o sistema deve gerar o cálculo tributário e emitir o comprovante de lançamento junto com a guia para pagamento.

31.15. Permitir incluir o ITBI do tipo: isento, imunidade, lançamento normal, prévia e integralização de capital.

31.16. Permitir no ITBI on-line liberar ação de mensagens que podem ser trocadas entre o usuário externo e o fiscal do município, podendo o usuário externo tirar duvida e esclarecer detalhes do processo. O sistema deverá salvar histórico das mensagens em cada processo de ITBI.

31.17. Permitir o fiscal solicitar readequação de um processo de ITBI efetuado de forma on-line. Por exemplo: solicitar uma nova matrícula atualizado do imóvel, neste exemplo o fiscal pode solicitar a readequação do processo, solicitando documentos e o usuário externo readequar diretamente pelo sistema.

31.18. Todos os documentos anexados no ITBI interno e on-line, além de ficarem salvo no processo de ITBI, devem estar automaticamente salvos nos anexos dos cadastros imobiliários.

31.19. Permitir configurar se irá ocorrer transferência automática do imóvel no pagamento do ITBI.

31.20. Permitir realizar a transferência manual do imóvel no próprio processo de ITBI

31.21. Permitir retificar um ITBI com situação transferido, na retificação o sistema deverá gerar um novo Identificador de ITBI e alterar o anterior para retificado.

31.22. Permitir a emissão da guia retificadora.

31.23. Permitir emitir Declaração de quitação de ITBI e possibilitar configurar declarações diversas, conforme necessidade da municipalidade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

31.24. Possibilitar configurar para cancelar de forma automática os processos de ITBI vencido a mais de x dias.

31.25. Possibilitar o usuário interno (fiscal) controlar a fila de processos de ITBI em análise, ordenando por data de entrada dos processos.

31.26. Possibilitar configurar bloqueios e aviso, para que, ao incluir o ITBI o sistema não permita a gravação ou alerte o usuário.

32. MÓDULO: GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS

32.1. Permitir configurar taxas e serviços a serem realizados, possibilitando definir a fórmula de cálculo e seus respectivos parâmetros de cálculo. O sistema deverá calcular automaticamente as taxas sem precisar que o usuário digita os valores de forma manual.

32.2. Permitir cadastrar o vínculo dos débitos de uma taxa diversa, sendo: contribuinte, imóvel ou empresa.

32.3. Possibilitar cadastrar e configurar o cancelamento automático das taxas por serviços não realizados. Podendo definir a quantidade de dias vencidos.

32.4. Controlar e gerenciar as notas avulsas emitidas no sistema, diferenciando as notas emitidas de forma on-line e as emitidas internamente.

32.5. Na consulta e gerenciamento das notas fiscais possibilitar copiar uma nota avulsa, cancelar e alterar.

32.6. Permitir definir a quantidade de notas que podem ser emitidas por prestador pessoa física e/ou pessoa jurídica, permitindo definir o limite se mensal ou anual.

32.7. Permitir inserir anexos nas notas fiscais avulsas.

32.8. Possibilitar liberar a emissão da nota avulsa via portal do cidadão, permitindo configurar o método de liberação da nota avulsa no portal, se libera a emissão da nota mediante ao pagamento da mesma, se verifica débitos do prestador, tipos de pessoa que poderão acessar o serviço, podendo ser física, jurídica ou ambos e o tipo de nota disponível:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Normal, com retenção, Com Retenção (INSS e IRRF). Possibilitar configurar um termo de li e concordo para o usuário dar ciência do processo e da veracidade das informações.

32.9. Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;

33. MÓDULO: GESTÃO DE ARRECADAÇÃO

33.1. Possuir cadastro único de bancos, agências e convênios bancários, permitindo cadastrar e configurar convênios por entidade e ainda relacionar as taxas/impostos que poderão ser geradas em cada convênio bancário.

33.2. Possuir cadastro único de contribuintes possibilitando o relacionamento deste contribuinte em propriedades imobiliárias, empresas, cálculos tributários. O cadastro de contribuinte deverá ser totalmente único podendo ser utilizado em todo o sistema.

33.3. Possibilitar o cadastro único de moeda de diferentes tipos: moeda, indexadores, permitindo ainda cadastrar seus valores mensais ou anuais. Este cadastro também deve ser único sendo possível utilizá-lo em todo o sistema tributário.

33.4. Possibilitar o cadastro de receitas como exemplo: IPTU, ISS, Taxas diversas, Contribuição de melhoria, ITBI entre outros, se o usuário desejar cadastrar novas receita o mesmo poderá cadastrar a qualquer momento sem intervenção técnica de empresa especializada.

33.5. Possibilitar cadastramentos e configurações de cálculos de cada serviço/impostos. O sistema deverá dispor de rotinas para possibilitar o cadastramento de qualquer serviço ou imposto a qualquer momento. Este cadastramento deve ser completo sendo necessário definir o nome, entidade que será destinado o cálculo tributário, relacionamento do convênio bancários, definir o vínculo do débito se: imóvel, empresa, contribuinte e permitir inserir os tributos que serão lançados cada qual com sua fórmula de cálculo. A configuração da fórmula de cálculo deverá ser anual, podendo em uma mesma receita fórmulas distintas para cada exercício e tributo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

33.6. Sistema deverá dispor de rotina para copiar as configurações das receitas de qualquer exercício, copiando as suas fórmulas e configurações, sem que o usuário precise configurar cada exercício novamente.

33.7. Possibilitar adicionar e configurar informações adicionais em um serviço/imposto, através de formulários, como por exemplo: No cálculo tributário de horas máquinas, permitir cadastrar tipos de máquinas, quantidade de horas, serviço a ser realizado etc. Estes campos podem e devem ser utilizados em fórmulas de cálculo para geração dos valores de cada tributo. Estes campos podem ser criados a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica, podendo definir o tipo de campo sendo: valores, lista, alfanumérico, data, lista dinâmica, hora e booleano.

33.8. Permitir definir mais de uma opção de pagamento em uma taxa/imposto. Por exemplo: o cálculo de IPTU poderá haver três opções de pagamento sendo duas a vista com datas e descontos distinta e outra opção parcelada.

33.9. Possibilitar definir e configurar valores mínimos para geração do débito e para a parcela, inclusive possibilitando diferenciar estes valores entre pessoa física e/ou jurídica.

33.10. Possibilitar configurar no próprio cadastro da taxa ou imposto desconto diferenciado caso ocorra existência de débitos, possibilitando configurar o vinculo da busca sendo: contribuinte, imóvel ou empresa. Permitir ainda definir os tipos de débitos a serem buscados sendo: Dívida ativa, exercício, parcelamento, reparcelamento ou todos os débitos.

33.11. Permitir geração de cálculo tributário geral ou individual do tipo simulado ou normal. Se simulado os valores não devem constar no extrato de contribuinte. Em todo o cálculo simulado sistema deverá gerar um identificador, este possibilitando a conferência pelo usuário a qualquer momento. Através deste identificador o usuário poderá efetivar o cálculo sem necessitar executar um novo cálculo, ser possível imprimir o resumo do cálculo, visualizar os logs de cálculo se ocorreu algum tipo de inconsistência, permitir excluir o cálculo ou remover apenas alguns lançamentos do cálculo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

33.12. Possibilitar cadastrar e configurar os parâmetros de atualização dos lançamentos, podendo definir o método de cálculo de correção, multa, juros ou juros Selic.

33.13. Permitir a emissão de guias ou segunda via das guias no padrão FEBRABAN.

33.14. Possuir integração dos registros bancários via webservices caso a instituição financeira do convênio bancário do município possuir este tipo de integração.

33.15. Permitir a geração de PIX para pagamentos de tributos municipais, caso o município possua convênio bancário para este fim.

33.16. Possuir uma consulta de todos os carnês emitidos com no mínimo os filtros: Data de emissão, data de vencimento, Convênio bancário, Contribuinte, Imóvel, Empresa, valor a pagar, valor de desconto, se possui PIX, status do registro bancário, linha degitável e código de barras. E ainda nesta consulta permitir reimprimir a guia sem gerar um novo código de barras, e permitir o envio de e-mail das guias selecionadas ou envio geral por período.

33.17. Permitir a emissão de guia unificada e definir desconto para emissão, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna;

33.18. Permitir o cadastramento de restrição de contribuintes, imóvel ou empresa. Possibilitando cadastrar tipos de restrição, inicio do alerta e ainda definir os usuários que poderão ter acesso a este alerta. Nas consultas do sistema como extrato de débitos e ficha financeira, caso selecionado um contribuinte, imóvel ou empresa que possui esta restrição cadastrada, o sistema deve alertar o usuário relatando o motivo da restrição.

33.19. Sistema deverá dispor de uma consulta de todos os débitos em aberto de um contribuinte/imóvel ou empresa, detalhando os valores vencidos e a vencer de tributo, correção, multa e juros. Nesta consulta deverá ser possível a emissão das guias individuais ou guia unificada, gerar notificação e/ou aviso de débitos, permitir parcelar ou reparcelar as dívidas. A consulta deve ser organizada separando as dividas de exercício, divida ativa, divida ativa judicial ou cartório e parcelamentos. Possibilitar a emissão do extrato nesta mesma consulta.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

33.20. Na rotina de consulta dos débitos em aberto do contribuinte, ao selecionar uma divida especifica, sistema deverá dar a opção para o usuário detalhar todo o histórico desta divida, detalhando no mínimo: Carnês emitidos, notificações e avisos emitidos, histórico de parcelamento (demonstrando quantas parcelas realizadas e quais foram pagas), cancelamentos realizados, suspenção, processos judiciais e cartórios, protocolos, recálculos, data do cálculo, usuários que efetuaram as movimentações.

33.21. Permitir o registro de carnês recebidos/devolvidos de forma individual ou geral, informando o motivo da devolução e permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos, podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações, aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento. Permitir registrar a entrega e devolução de forma Individual e/ou geral. No registro de entrega/Devolução possibilitar anexar arquivos.

33.22. Possibilitar o cadastramento e configuração das finalidades de certidões de débitos. Possibilitando definir se a mesma estará visível para emissão via portal do cidadão e se possui algum tipo de restrição. Permitir configurar a data de validade por documento, por exemplo, certidão negativa válida por 60 dias, certidão positiva por 30 dias e certidão positiva com efeito de negativa por 20 dias. Possibilitar o cadastramento de formulários a ser visível no ato da emissão da Certidão.

33.23. Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa dos tributos municipais;

33.24. Possuir consulta de todas as certidões emitidas, permitindo desativar ou ativar a certidão, permitir a reimpressão do documento.

33.25. Todas as certidões emitidas no sistema, sejam elas emitidas através do portal de autoatendimento pelo cidadão, ou emitida internamente por usuário da contratante, devem possuir um QrCode que autentica o documento. Dispor de um serviço no portal de consulta de autenticidade de CND.

33.26. Possibilitar o cadastramento e configurações de documentos diversos a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica. Por Exemplo: Permitir cadastrar um

documento diverso relacionado a uma certidão narrativa de imóvel, neste cadastramento o usuário poderá definir o layout do documento, formulário de emissão, dias de vencimento, vínculo do débito (imóvel, empresa ou contribuinte) e se estará disponível para emissão via portal de autoatendimento. Possuir rotina especifica para geração e consulta dos documentos diversos, possibilitando a reimpressão, desativar/ativar e permitir a consulta por data de emissão, por tipo de documento, contribuinte, imóvel e empresa.

33.27. Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária de forma centralizada, através dos arquivos bancários fornecidos pelas instituições financeiras. Em todo o processo de baixa o sistema deverá emitir um resumo do processo demonstrando as consistências ao usuário e os valores baixados.

33.28. Em cada processo de baixa de pagamento deve ser gerado um lote ID de pagamento que irá receber os registros de pagamentos demonstrando: lançamentos tributários envolvidos, contribuinte, valor a pagar, valor pago. Neste mesmo lote de pagamento devera ser possível efetuar o download do arquivo de retorno a qualquer momento para uma possível conferência ou auditoria dos registros.

33.29. Permitir a baixa manual de um determinado débito. Permitir efetuar a baixa por tipo de pagamento: Pagamento normal, duplicado, dação em pagamento, Pagamento por depósito e pagamento parcial.

33.30. Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor). Deverá conter configuração para definir a forma de lançamento da diferença de pagamento, possibilitando o usuário configurar o lançamento por receita e o valor mínimo para gerar a diferença. Ao finalizar o processo de baixa magnética ou manual, ao atualizar os registros de pagamento, o sistema deverá dar um alerta ao usuário das diferenças que serão geradas, possibilitando o usuário analisar e efetivar o lançamento das diferenças.

33.31. Possibilitar o cadastramento e configuração de tipos de compensação de débitos. Realizar e gerenciar as compensações de valores, sendo que os créditos pagos a maior,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte, ou de outro contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;

33.32. Possibilitar o cadastramento e gerenciar as restituições de créditos tributários, sendo que os débitos pagos em duplicidades ou pagos erroneamente, possam ser restituídos.

33.33. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de massas falidas, relacionado a um processo administrativo ou judicial, relacionado dívidas envolvidas no processo de massa falida.

33.34. Permitir o cadastramento e gerenciamento de transações, estas por sua vez são dividas tributários ou não tributárias, que podem ser abatidas por troca de serviços, bens imóveis e ou aluguéis de imóveis privados para o ente público, respeitando a legislação municipal. Em todo processo de transação caso ocorra o abatimento da dívida, a mesma deve ser registrada como dação em pagamento.

33.35. Permitir o gerenciamento e cadastramento de outorga onerosa vinculado a imóveis. O processo de outorga onerosa deve seguir rigorosamente todas as etapas de análise, deferimento do processo e geração dos valores. O sistema deverá dispor de rotina que permita cadastrar e configurar os tipos de outorga, com suas respectivas fórmulas de cálculos. O sistema deverá dispor ao usuário consulta para controlar os saldos de cada processo de outorga onerosa, demonstrando de forma clara o valor lançado, valor pago, valor compensado e o saldo final. No mesmo processo de outorga onerosa deverá dispor de rotinas para compensação dos valores permitindo abater o valor da outorga por obras públicas. Em cada processo de compensação será possível relacionar várias obras, informando o valor reservado de cada obra, como também controlar os saldos de cada uma destas obras, em todo abatimento dos valores deve permitir o fiscal registrar as notas fiscais e por fim remissão automática dos valores, e caso o abatimento não for total registrar a remissão parcial automática.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

33.36. Permitir a prorrogação dos débitos de forma individual, por data ou geral por receita.

33.37. Possibilitar o controle dos processos de isenções, permitir cadastrar tipos de isenções conforme legislação municipal e permitir na mesma rotina incluir os processos de isenções, realizar o deferimento/indeferimento e que permita consultar todas as isenções por tipo, situação, período e contribuintes. Permitir nesta mesma consulta impressão do comprovante e requerimento de isenção, inserir anexos ao processo de isenção.

33.38. Permitir o relacionamento com protocolo em processos de: cancelamento, suspensão e remissão de qualquer lançamento tributário, com possibilidade de incluir o motivo e observação;

33.39. Permitir Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa, transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito.

33.40. Permitir inscrição em dívida de qualquer receita.

33.41. Possibilitar configurar a forma de inscrever os débitos em divida, sendo possível configurar para gerar uma inscrição em divida por tributo, agrupada em apenas um único lançamento em dívida, ou agrupada por parcela. Esta configuração deve ser definida nas configurações de cada receita.

33.42. Possibilitar configurar a inscrição em dívida ativa de forma automática através de um período, permitindo definir dias de vencimentos e dias amigáveis, para a inscrição automática dos débitos para em dívida ativa.

33.43. No cadastramento dos tributos os mesmos devem ser classificados conformes tipos de créditos definidos nos layouts do tribunal de contas, classificando por tipos: IPTU, TAXA, ISS, ITBI entre outros.

33.44. Permitir integração total diária com a contabilidade de todas as movimentações tributárias seja elas: pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões etc.

33.45. Possuir consulta de todas as movimentações tributárias disponíveis ou contabilizadas. Nessa consulta deverá ser possível filtrar por: data, tributo, tipo de

movimentação (pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões, etc), conta contábil, valor contábil. Permitir ainda a impressão dos valores.

33.46. O sistema deverá controlar a atualização de todo o estoque da dívida ativa e exercício de forma mensal, a fim de demonstrar os valores a receber em cada mês de forma atualizada. Inclusive permitir o usuário analisar os valores mensais da dívida através de indicadores de gestão. Caso ocorra alguma inconsistência na atualização de valores, deve estar relacionado ao log de execução para possível ajuste.

33.47. Permitir a geração de arquivos de carnês para terceiros de qualquer receita em formato TXT ou XML. O sistema deverá dispor de uma consulta de todos os arquivos gerados permitindo filtrar por período, convênio, receita, permitindo inclusive o download dos arquivos a qualquer momento.

33.48. Permitir a geração de arquivos dos carnês para terceiros em segundo plano.

33.49. O sistema deverá inicializar de forma automática dia 01/01 de cada exercício os parâmetros de cálculo, lançamento tributários sem intervenção de usuário.

33.50. Em todo o lançamento tributário deverá ser possível depurar a fórmula de cálculo para o usuário ter conhecimento de como sistema chegou a determinado valor. Além de permitir imprimir a fórmula de cada cálculo de cada tributo que compõe o lançamento, o sistema também deverá disponibilizar ao usuário quais os parâmetros de correção, multa e juros que está sendo aplicado em determinada parcela do lançamento.

33.51. Dispor de configuração para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido. Por exemplo, CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.

33.52. Permitir o cálculo geral de qualquer receita em segundo plano. Por exemplo, o usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o cálculo irá ser processado normalmente.

33.53. Possuir relatórios de maiores devedores e maiores pagadores, dispondo do filtro por data e tipo de dívida.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

33.54. Possuir relatório de valores lançados, dispondo do filtro por receita e período de vencimento.

33.55. Possuir relatório de valores a receber, dispondo do filtro de receita, vencimento, tipo de débito.

33.56. Possui relatório de débitos isentos, imunes, cancelados, pagos, remido, suspenso dispondo de filtros de: período de vencimento, receita, data de pagamento, data de cancelamento, contribuinte, imóvel, empresa, valor inicial e final.

34. MÓDULO: GESTÃO DA DIVIDA ATIVA

34.1. Possuir o cadastro de livro de registro e permitir a emissão do livro do registro.

34.2. Em cada inscrição em dívida permitir o usuário visualizar o número do livro, data de inscrição em dívida.

34.3. Possuir rotinas para possibilitar o estorno de uma inscrição em dívida ativa, caso a mesma não tenha sofrido nenhuma movimentação posterior a inscrição. Como por exemplo: se a inscrição não foi alvo de parcelamentos, ações judiciais entre outros, deverá permitir o estorno da dívida, retornando-a para o exercício. Em todo o estorno da dívida deve ser registrado um cancelamento automático desta parcela em dívida, para registrar corretamente sua movimentação contábil.

34.4. Permitir cadastrar e configurar diferentes opções de parcelamentos, programas de recuperação fiscal, possibilitando definir quantidade máxima de parcelas, valores mínimo e máximo do débito, e descontos diferenciados para pessoas físicas e jurídicas. Permitir definir o percentual de entrada nos parcelamentos, tipos de dívidas passíveis de parcelamento, sendo administrativo, judicial ou cartório.

34.5. Permitir configurar nas opções de parcelamento o número máximo de parcelamento realizado por inscrição. Por exemplo: se informar o número máximo de três acordos ao selecionar uma dívida que foi alvo de mais de três parcelamentos, o sistema deve bloquear o novo parcelamento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

34.6. Permitir controlar o prazo inicial e final de adesão de cada modalidade de parcelamentos. Não permitindo incluir acordos ou atribuir descontos fora do prazo legal de adesão. Permitir configurar em cada modalidade de parcelamento receitas possíveis de serem parceladas. Por exemplo: Se na modalidade x está configurado para permitir parcelar apenas IPTU, se selecionar uma dívida de ISS o sistema não deverá permitir parcelar nesta modalidade.

34.7. Permitir configurar descontos e prazo de adesão para pagamento vista.

34.8. Possuir rotina para consultar todos os parcelamentos realizados por: período, contribuinte, forma de pagamento, quantidade de parcelas, quantidade de parcelas atrasadas, status do parcelamento (em cobrança, pago, cancelado, suspenso, prescrito).

34.9. Possuir rotina para parcelamento de dívida e impressão do termo de parcelamento. Permitir informar no ato do parcelamento o responsável. Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;

34.10. Permitir configurar e ativar o serviço de parcelamento de dívida pelo portal do cidadão, onde os contribuintes podem realizar seus acordos. Permitir a municipalidade configurar e definir quais as opções possíveis de parcelamento no portal, possibilitando configurar o termo de aceite ou termo de parcelamento com ou sem assinatura digital. Solicitar documentos, restringir acesso para dívidas judiciais e/ou cartório.

34.11. Possibilitar configurar acesso de opções de parcelamento por usuários. Por exemplo: Através desta opção é possível definir que apenas o usuário X pode parcelar dívidas na Lei Y. Evitando assim que usuários de outras áreas parcelem dívidas incorretamente.

34.12. Permitir cancelamento de parcelamento de forma individual, geral e/ou automática, permitindo definir a quantidade de parcelas em atraso para realização do cancelamento do parcelamento. Se for de forma automática, permitir configurar os tipos de acordos (administrativo, judicial ou cartório), quantidade de parcelas atrasadas, dias amigáveis, data base do parcelamento inicial e final e, enviar um e-mail automático ao responsável pelo setor

dos parcelamentos cancelados. Definir e configurar dia e horário para execução automática da rotina.

34.13. Possibilitar definir o método do cancelamento de parcelamento, podendo configurar o método por imputação ou pelo abatimento proporcional das dívidas.

34.14. Possuir rotina para antecipação de pagamento de parcelamentos. Gerenciar e consultar todas as antecipações realizadas, como também permitir estornar as antecipações, se necessário.

34.15. Possuir uma consulta gerencial dos débitos em dívida ativa, permitindo consultar por: imóvel, empresa ou contribuinte. Esta consulta deve ser organizada separando as dívidas administrativas, judicial, cartório e em parcelamento. Nesta mesma rotina gerencial a fim de facilitar o atendimento ao cidadão deverá haver ações para o usuário: parcelar as dívidas, gerar notificações ou avisos de débitos, suspender, prescrever, cancelar, abrir processo, gerar ação judicial, gerar CDA, gerar petição de dívida, emitir guia normal e unificada, enquadrar as dívidas em algum programa de recuperação fiscal.

34.16. Na consulta gerencial das dívidas deverá informar ao usuário quantas vezes a dívida foi parcelada, como também detalhar dados do ajuizamento, se houver.

34.17. Na consulta gerencial das dívidas listar os valores de cada inscrição em dívida sendo, tributo, correção, multa, juros, juros de parcelamento e permitir ainda simular os valores em qualquer data de cálculo. Nesta mesma consulta ser possível filtrar por outras situações das parcelas como: pagas, canceladas, prescritas, suspensa, parceladas entre outras.

34.18. Permitir inserir responsáveis tributários nas dívidas de forma individual ou geral.

34.19. Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas, judiciais e cartórios. Por exemplo, se defino que um usuário X possui restrição em dívidas Judiciais, este não poderá para estas dívidas: emitir guias, parcelar dívidas judiciais, conceder descontos, etc.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

34.20. Permitir gerar individual ou em lote os processos de execução fiscal, permitindo agrupar as dívidas por: contribuinte, imóvel, empresa, dívida, possibilitando definir um valor mínimo para abertura dos processos, validar CPF/CNPJ válidos, com endereço válido. Nesta mesma rotina de abertura em lote dos processos possibilitar gerar uma prévia para análise dos valores e quantitativo de processo. Ao optar pela prévia, deve ser gerado um relatório constando os contribuintes e dívidas que serão afetadas.

34.21. Possibilitar a inserção de honorários ou custas judiciais aos processos de execução fiscal podendo variar por valor fixo ou percentual da dívida.

34.22. Possibilitar o controle da execução fiscal permitindo geração das CDAs e petição de dívida ativa. Possuir a consulta gerencial dos processos no qual permite estornar o processo, inserir novos lançamentos ao processo ou até mesmo cancelar, se necessário.

34.23. Permitir a geração das remessas para cobrança em cartório em lote, com a possibilidade de validar a cidade da comarca com o endereço dos contribuintes, permitindo registrar para o CRA o contribuinte principal e o responsável do imóvel ou das dívidas.

34.24. Possibilitar gerar desistência e cancelamento das certidões enviadas para protestos.

34.25. O sistema deverá integrar todas as movimentações da dívida ativa com a contabilidade das movimentações de: descontos, pagamentos, cancelamentos, prescrições etc. Possuir rotinas para consultar as movimentações diárias da dívida ativa com a contabilidade, demonstrando o tipo de movimentação, data, valores contábeis e conta contábil.

34.26. Permitir configurar a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução;

34.27. Permitir a emissão de guias de dívida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, podendo configurar o serviço para bloquear a emissão de dívidas cartório e/ou judicial, com

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

a possibilidade de parametrizar mensagem quando o cidadão selecionar dívidas destas modalidades. Possibilitar a geração do QrCode Pix para pagamento.

34.28. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para contribuintes com dívidas no município, possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por: valor mínimo, endereço bairro, logradouro. Permiti a geração de arquivos para terceiros em formato TXT ou XML. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

35. MÓDULO: GESTÃO DA CONSTRUÇÃO CIVIL

35.1. Gerenciar e fiscalizar obras urbanas e rurais e emitir documentos de Alvará de demolição, Ampliação e Reforma; Alvará de licença de construção; Habite-se.

35.2. Gerenciar e fiscalizar parcelamentos do solo em suas diversas etapas: viabilidade, alvará, vistoria e conclusão, possibilitando a classificação de cada um por categoria como loteamento, desmembramento, etc.

35.3. Definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área a demolir.

35.4. Permitir definir a quantidade de possíveis readequações de projetos/pranchas sem a cobrança de nova taxa de análise.

35.5. Definir se haverá ou não a verificação de débitos vinculados ao cadastro imobiliário na análise da conclusão de obras e parcelamento do solo.

35.6. Possibilitar a configuração do modo de distribuição da entrada de solicitações de viabilidade e alvará de obras, dispondo das seguintes possibilidades de atribuição usuário específico, a um gestor, a um setor ou ao analista que possuir menor demanda.

35.7. Integração com o cadastro imobiliário. Possibilitar cadastrar processo de fiscalização de obras e posturas e fiscais.

35.8. Gerenciar cadastro de construtoras, com controle de data de validade, relacionando os Engenheiros/Arquitetos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

35.9. Gerenciar o cadastro de corretores imobiliários, os quais poderão utilizar o serviço de viabilidade.

35.10. Gerenciar o cadastro de usuários classificando-os entre analistas, fiscais e gestores.

35.11. Gerenciar e permitir cadastrar tipo de alvará a ser liberado para construção, ampliação, demolição e reforma, bem como das finalidades residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo e mista.

35.12. Permitir criar e configurar checklists de requisitos para deferimento de análises de viabilidades construtivas, alvarás de construção, vistorias e conclusão de obras.

35.13. Permitir que o engenheiro/arquiteto informe via portal do serviço a data de início da obra para controle do município e envio da informação para Receita Federal.

35.14. Possibilitar ao servidor a edição de projetos/pranchas em PDF realizando marcações diretamente nestes como textos, notas, setas indicativas, marcações com formas geométricas sendo configurável a cor destas, a fim de retornar ao profissional externo para análise do que deve ser corrigido no documento.

35.15. Possuir controle e permitir cadastrar os tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, Box, garagem.

35.16. Permitir a criação de orientação personalizada para abertura de solicitações de análise de viabilidade/alvará a fim de auxiliar o usuário na utilização da plataforma.

35.17. Gerenciar cadastro dos alvarás/obras do tipo normal e regularização.

35.18. Gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem necessidade de contratação de serviço de customização.

35.19. Controlar conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

35.20. Emitir habite-se (conclusão de alvará/obra) com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo.

35.21. Possibilitar a emissão da análise de viabilidade de construção/reforma/demolição e/ou parcelamento de solo de forma on-line, emitindo o documento da viabilidade automaticamente, sem intervenção humana.

35.22. Possibilitar a busca de dados do imóvel para emissão da viabilidade tais como, zoneamento, índices urbanísticos, dados territoriais, etc.

35.23. Permitir a definição de parâmetros de acordo com o plano diretor, como zoneamento, índices urbanísticos, entre outros, para a emissão automática ou não de viabilidade de construção/reforma/demolição e/ou parcelamento do solo.

35.24. Permitir que sejam gerados comparativos de dados entre os parâmetros do zoneamento do cadastro imobiliário com as informações extraídas por inteligência artificial das plantas/pranchas em PDF enviadas pelos profissionais nas solicitações.

35.25. Possibilitar a solicitação da análise de projetos de forma on-line, possuindo recurso de configurar os documentos obrigatórios e opcionais.

35.26. Permitir registrar pareceres da análise de projeto, podendo o servidor municipal retornar o processo ao requerente para correções do projeto e permitindo ao mesmo solicitar reanálise.

35.27. Possibilitar que o usuário realize pró-análise de um projeto, oferecendo recurso de visualização dos documentos e parecer unificado dos mesmos para readequação do profissional externo.

35.28. Permitir que quando deferido a análise de projeto no mesmo processo seja emitido o documento de Alvará, com a possibilidade de assinar digitalmente e disponibilizá-lo ao cidadão via portal de serviço.

35.29. Dispor de recurso de retorno automático da análise para o analista inicial após readequação por parte do profissional externo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

35.30. Possibilitar assinatura digital dos projetos aprovados, possuindo recurso de criação e inserção de carimbos de forma digital.

35.31. Possuir recurso de disponibilização de documentos (viabilidade/alvará/habite-se) somente após assinatura dos mesmos.

35.32. Dispor de função de solicitação automática de assinatura após emissão do habite-se.

35.33. Possuir configuração de cópia automática de segurança de arquivos originais previamente a assinatura.

35.34. Possibilitar a notificação de usuários de setores diversos do âmbito municipal quando solicitações forem movimentadas para estes a fim de obterem um parecer, como procuradoria, meio ambiente, turismo, entre outros.

35.35. Permitir a geração de termos de aceite/responsabilidade sobre os documentos enviados aos profissionais que cadastrarem solicitações de viabilidade e alvará de obras.

35.36. Possibilitar que o engenheiro/arquiteto solicite correção de informações no alvará de construção/demolição/ampliação/reforma emitido com informação divergente por meio de opção específica.

35.37. Dispor de meio ao profissional externo para solicitação de renovação do alvará de obras.

35.38. Disponibilizar opção para adição de novos profissionais a solicitação de alvará depois de já inserida no portal do serviço.

35.39. Possuir opção para anexo de documentos complementares a solicitação já inserida no portal do serviço.

35.40. Permitir solicitar a vistoria e a conclusão/habite-se de forma on-line em um único processo, com a opção de configurar os documentos obrigatórios e opcionais.

35.41. Possuir configuração de prazo para ajuste de exigências solicitadas pelo município para viabilidades, alvarás e vistorias de obras e parcelamento do solo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

35.42. Disponibilizar opção no deferimento da análise de alvará de construção/demolição/ampliação/reforma para a escolha das vistorias que serão obrigatórias na solicitação analisada.

35.43. Possibilitar a criação de tipos de vistorias específicos para obras e parcelamento do solo.

35.44. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso.

35.45. Gerar arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS.

35.46. Possibilitar troca de mensagens diretas entre profissional externo e servidor diretamente vinculada a uma solicitação de viabilidade ou alvará de obras e parcelamento do solo.

35.47. Permitir que a visualização das solicitações seja limitada aos usuários por setores responsáveis.

35.48. Permitir que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas através de trâmites automáticos.

35.49. Possibilitar atualizar por meio de processo vinculado os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra.

35.50. Permitir gerar processo fiscal, notificação fiscal e auto de infração para obras sem o devido alvará.

35.51. Permitir embargar uma obra ou gerar uma notificação preliminar.

35.52. Permitir inserir fotos/anexos em um processo de fiscalização.

36. MÓDULO: GESTÃO DA PROCURADORIA

36.1. Possuir integração ao sistema único de pessoas, sendo possível o cadastro de advogados e partes em processo judicial.

36.2. Possuir consulta para pesquisa de órgãos jurisdicionais de acordo com seu nível hierárquico.

36.3. Permitir o cadastro de links para os websites dos órgãos jurisdicionais, permitindo o acesso diretamente as informações e serviços de cada órgão.

36.4. Possuir cadastro de procurações.

36.5. Possuir repositório de criação de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

36.6. Integrar com o sistema de Dívida Ativa permitindo gerar automaticamente a Certidão de Dívida Ativa, bem como a Petição Inicial de Execução Fiscal com base em modelos predefinidos.

36.7. Notificar os usuários em tempo real sobre a entrada de novos processos de Execução Fiscal originados da Dívida Ativa.

36.8. Notificar os usuários em tempo real sobre os dias prazo das intimações.

36.9. Permitir a distribuição de intimações por sequencial e por grupos previamente cadastrados.

36.10. Permitir cadastrar um afastamento para um usuário da procuradoria, onde todas as intimações deverão ser distribuídas entre um procurador específico ou por um grupo, pelo período do afastamento, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do início.

36.11. Possuir rotina automatizada para a predefinição da classe e do assunto dos processos de Execução Fiscal.

36.12. Permitir a manutenção dos processos, possibilitando informar e alterar informações de: advogado, órgão jurisdicional, classe e assunto.

36.13. Permitir a configuração de usuário padrão responsável pelos processos retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.

36.14. Permitir a definição do nível de sigilo do processo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

36.15. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).

36.16. Permitir o apensamento de processos imprimindo o recibo sendo possível consultar todos os processos relacionados.

36.17. Bloquear a exclusão de um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo para depois excluir.

36.18. Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.

36.19. Possuir rotina para tramitação dos processos entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.

36.20. Possuir rotina para tramitação das intimações entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.

36.21. Integrar com o sistema de Tributos para atualização em lote e individual do valor da causa de processos de execução fiscal com base nos parâmetros de atualização monetária pré configurados.

36.22. Permitir filtrar a consulta de processos listando somente os processos sob responsabilidade do usuário logado.

36.23. Permitir filtrar a consulta de intimações listando somente intimações sob responsabilidade do usuário logado.

36.24. Possibilitar acompanhamento das movimentações de arrecadação (pagamento, parcelamento, cancelamento do parcelamento, entre outras) nos processos de Execução Fiscal. Com base na pré-configuração definida pelo usuário, o sistema gerará automaticamente a petição intermediária cabível para cada movimentação de arrecadação.

36.25. Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em primeiro grau.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

36.26. Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em segundo grau.

36.27. Possibilitar o cadastro de processos de primeiro grau com base nos dados processuais retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.

36.28. Protocolar processos via software diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado.

36.29. Possuir rotina para busca e recebimento das movimentações processuais via integração WebService com o Tribunal De Justiça do Estado.

36.30. Possuir rotina para recebimento e abertura de prazos das Intimações e Citações retornadas via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.

36.31. Possuir rotina de leitura OCR de documentos retornados via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.

36.32. Permitir relacionar um processo judicial a uma comunicação interna (memorando, oficio, entro outros).

36.33. Possibilitar o gerenciamento e a consulta das petições do processo e seus anexos.

36.34. Possibilitar associar procuração às petições, sendo passivei substituir as procurações anteriormente associadas. Esse procedimento também deverá funcionar em lote, associando uma mesma procuração à várias petições, simultaneamente.

36.35. Possuir integração com o sistema de Arrecadação possibilitando associar o extrato de débitos do contribuinte diretamente aos anexos da petição.

36.36. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados Inseridos no banco de dados, podendo executar a emissão em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.

36.37. Possibilitar a classificação das intimações, definindo suas prioridades entre Baixa, Média, Alta e Altíssima.

36.38. Permitir o gerenciamento de intimações de acordo com a prioridade de prazos a vencer, sendo possível a filtragem por data inicial e data final.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

36.39. Permitir a manutenção de uma intimação, sendo possível a alteração de prazos, alterando sua data de início e data fim.

36.40. Possuir cadastro de agenda, possibilitando a inclusão de compromissos, relacionando os a um processo/ato eletrônico.

36.41. Permitir a consulta de compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar suas agendas, e filtrar cada compromisso por: número do processo, data inicial e final. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário.

36.42. Possibilitar aos usuários definir na inclusão de um compromisso quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos, sendo possível definir o tipo de acesso.

36.43. Possuir cadastro automático de data e horário de audiência em agenda previamente cadastrada.

36.44. Dispor de consulta de tipos de classes de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/ prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.

36.45. Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de Informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.

36.46. Permitir a emissão de relatórios de: Processos; Movimentos; Execuções Fiscais e Produtividade.

37. MÓDULO: DIÁRIO OFICIAL

37.1. Integrar ao sistema de contratos e licitações para publicar automaticamente em veículo de comunicação oficial os documentos vinculados a atos legais, como: Editais; Comunicações de edital para posterior vinculação em edição e publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

37.2. Integração com o sistema de cadastro de leis, possibilitando que após inclusão de atos legais "textos jurídicos e documentos administrativos", os mesmos sejam enviados para publicação oficial com intuito de compor edições.

37.3. Permitir a possibilidade de gerar edições contendo links de acesso aos anexos dos atos legais.

37.4. Permitir que a publicação em veículo de comunicação oficial das edições ocorra, apenas quando forem assinadas digitalmente com a utilização de certificado digital, no padrão ICP-Brasil.

37.5. Permitir a consulta de edições geradas por: Número da edição; Tipo de edição; Situação; Data de publicação; Usuário responsável pela assinatura e publicação.

37.6. Permitir alteração das edições somente caso não tenha sido publicada.

37.7. Permitir o cancelamento da geração da edição, caso seja necessário efetuar alguma alteração.

37.8. Permitir assinar digitalmente edição somente após a geração do arquivo em formato PDF.

37.9. Permitir a visualização dos atos na inclusão da edição.

37.10. Permitir baixar edições após assinatura digital e publicação oficial.

37.11. Permitir a configuração de uma data de início para as publicações, onde somente atos cadastrados após essa data podem ser enviados em veículo de comunicação oficial do município.

37.12. Permitir configurar a ordenação das categorias dos atos para serem exibidos no arquivo gerado para a edição.

37.13. Permitir configurar a ordenação das entidades para ser exibido os atos legais no arquivo gerado para a edição.

37.14. O Portal do Diário Oficial deve disponibilizar um campo de pesquisa com os seguintes critérios: Período; palavra-chave e número de edição.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

37.15. Permitir que no campo palavra-chave, sejam pesquisadas informações relacionadas a ementa, conteúdo dos atos legais, categoria e o conteúdo dos anexos.

37.16. Permitir pesquisar as edições publicadas no portal por ano e mês.

37.17. Permitir que a última edição publicada oficialmente, tenha destaque. As demais edições serão listadas em sequência cronológica, da mais recente para a mais antiga;

37.18. Permitir o download completo da edição completa após publicação oficial em formato PDF. Também será possível baixar individualmente cada ato publicado, com seus respectivos anexos.

37.19. Visualizar os detalhes da edição, como: lista de todos os atos publicados; categoria e descrições dos atos; link para os arquivos dos atos e anexos.

37.20. Permitir visualizar o nome do responsável por assinar e publicar a edição oficialmente.

37.21. Disponibilizar na página inicial do portal do diário oficial a relação de todas as edições publicadas, para cada edição, com a visualização do: número da edição; Tipo da edição; Data de publicação; Tamanho do arquivo.

37.22. Possuir configuração onde será definido se os anexos relacionados aos atos serão assinados no momento que assinar digitalmente a edição oficialmente.

37.23. Possibilitar consulta e emissão de relatório das edições cadastradas e atos relacionados.

37.24. Permitir configurar se no portal serão exibidas informações de ementa, assunto e letra do ato.

37.25. Permitir parametrizar o nome do portal, levando em consideração a legislação vigente para a entidade.

37.26. Permitir adicionar no portal informações gerais, estando disponíveis acima da listagem de edições.

37.27. Permitir programar a publicação da edição de acordo com data e hora definidos na inclusão da edição.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

38. MÓDULO: PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL

38.1. Permitir a abertura e gerenciamento completo de processos por meio eletrônico/digital;

38.2. Possibilitar a realização de assinatura digital mediante o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil ou eletrônico ao longo das movimentações dos processos, tais como aberturas, trâmites e/ou encerramentos.

38.3. Permitir que todos os setores realizem a abertura de processos digitais através do sistema, mantendo a mesma numeração do exercício atual.

38.4. Deverá permitir a atribuição de responsáveis a um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.

38.5. Permitir a inclusão de processos com Requerente anônimo, permitindo a inclusão de telefone e/ou e-mail para contato, quando configurado.

38.6. Durante a abertura do processo, permitir a especificação da finalidade: Atendimento ao Público ou Interno da Entidade.

38.7. Permitir que o usuário, durante a abertura de um processo, verifique a existência de outros processos associados ao mesmo requerente.

38.8. Deverá permitir a inclusão de Requerentes Adicionais em um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.

38.9. Permitir que a numeração dos processos siga uma sequência numérica, e que seja reiniciada essa numeração a cada novo exercício.

38.10. Permitir a abertura de processos pelos requerentes/responsáveis através de acesso externo via serviço de autoatendimento.

38.11. Deverá possuir cadastro termo de aceite para ser associado ao assunto, para que durante a abertura do processo no autoatendimento, o usuário deverá concordar com o termo para concluir a abertura do processo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

38.12. Garantir que, no momento da abertura do processo, seja pelo sistema ou pelo autoatendimento, as informações do cadastro único, CPF/CNPJ, RG, contato e endereço do requerente estejam devidamente preenchidos e validados.

38.13. Permitir que o requerente visualize os documentos obrigatórios para cada assunto durante a abertura do processo.

38.14. Possibilitar a configuração de um roteiro de cumprimento automático para cada assunto de acordo com as definições da entidade.

38.15. Permitir a definição de prazos para cada etapa do roteiro.

38.16. Controlar os prazos dos processos de acordo com o roteiro estabelecido, possibilitando a classificação dos processos pendentes através de cores e ícones indicativos.

38.17. Possibilitar a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário, permitindo a configuração de guias/taxas específicas para cada assunto.

38.18. Permitir a reimpressão das taxas dos processos a qualquer momento, tanto para usuários internos quanto para o requerente ou responsável através do serviço no autoatendimento.

38.19. Possibilitar cancelamento automático de processos que possuem taxa que esteja com situação cancelada.

38.20. Possibilitar através de configuração o impedimento para receber processos com taxas em aberto.

38.21. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.

38.22. Possibilitar através de configuração o bloqueio da tramitação de processos com taxas em aberto.

38.23. Permitir a definição do grau de prioridade dos processos, incluindo ícones indicativos no gerenciamento de processos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

38.24. Possibilitar a definição de textos de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a abertura do processo.

38.25. Gerenciar as fases de um processo, desde o seu registro até o arquivamento.

38.26. Deverá possuir histórico das fases do processo, incluindo informações como data de abertura, trâmites, recebimentos e quais movimentos foram assinados digitalmente.

38.27. Possibilitar a visualização do histórico do processo em formato de linha do tempo, mostrando todos os movimentos, como abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.

38.28. Controlar a vinculação de processos por apensamento, garantindo que ambos sigam as mesmas movimentações após a vinculação.

38.29. Permitir a anexação de arquivos nos processos digitais durante a abertura, trâmites e/ou complementos, aceitando formatos como PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, ODT.

38.30. Garantir que os arquivos vinculados ao processo não sejam removidos após a movimentação para outro setor.

38.31. Permitir a identificação se o processo possui documentação física e/ou digital.

38.32. Possibilitar o download de todos os anexos de um processo de uma única vez.

38.33. Possibilitar a visualização agrupada dos anexos do mesmo formato em um processo, como se fossem um único arquivo.

38.34. Dispor de um repositório para criação de modelos de documentos, que poderão servir como base na criação de novos documentos dentro dos processos digitais.

38.35. Permitir a movimentação de processos por setor ou por usuário.

38.36. Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações nos processos sem limite de caracteres.

38.37. Deverá permitir a transferência entre arquivos após o arquivamento do processo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

38.38. Permitir o recebimento coletivo de processos, dispensando a necessidade de recebê-los um por um.

38.39. Permitir a movimentação em lote de vários processos, com a opção de informar pareceres diferentes para cada um.

38.40. Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.

38.41. Manter um histórico de alterações efetuadas nos processos, incluindo alterações de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço.

38.42. Permitir definir através de configuração se o último trâmite do processo poderá ser excluído.

38.43. Possibilitar o arquivamento de vários processos de uma só vez.

38.44. Dispor de uma opção para paralisar processos que atingiram o limite de prazo.

38.45. Permitir o encerramento em lote de processos, fornecendo um parecer e motivo para o encerramento.

38.46. Permitir a reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para reabertura.

38.47. Dispor de configuração para o envio de e-mails e/ou notificações push ao requerente do processo a cada movimentação do processo.

38.48. Definir os centros de custos aos quais o usuário terá acesso, mostrando na caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.

38.49. Possuir consulta única para gerenciamento dos processos sob responsabilidade do usuário logado ou de seu setor.

38.50. Dispor de filtro para que o usuário visualize apenas os processos relacionados à sua repartição.

38.51. Na rotina de gerenciamento de processos, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, facilitando a visualização dos últimos processos movimentados.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

38.52. Permitir gerenciar o processo diretamente na tela de visualização, possibilitando adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme necessário.

38.53. Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.

38.54. Permitir a designação de usuários como gestores de processos, permitindo o gerenciamento de todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.

38.55. Permitir que o gestor do sistema tenha acesso à visualização de todos os processos, independentemente do centro de custos em que o processo esteja localizado.

38.56. Possibilitar a definição do processo como sigiloso, restringindo sua visualização somente aos usuários envolvidos, de acordo com a parametrização definida.

38.57. Possibilitar a inclusão de pedidos de readequação nos processos aos requerentes/responsáveis, com notificação via e-mail que o processo está pendente.

38.58. Permitir aos requerentes e responsáveis legais do processo a possibilidade de acompanhar as solicitações via web, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ. Isso permitirá visualizar todos os trâmites, situação, datas e horários de tramitação, além de possibilitar a inclusão de novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.

38.59. Permitir a inserção de solicitações de parecer nos processos, com notificação ao setor/usuário de recebimento.

38.60. Registrar as solicitações de parecer respondidas no histórico do processo.

38.61. Dispor de um gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, fornecendo informações relevantes de maneira ágil, como número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação e taxa relacionada ao processo.

38.62. Permitir o despacho das demandas do dia a dia via gadget de gerenciamento de processos, sem a necessidade de acessar a consulta global dos processos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

38.63. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxograma, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.

38.64. Dispor de parametrização por tipo solicitação para definir se processos com fluxograma relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, em caso de necessidade de readequação do pedido.

38.65. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo realizem atividades configuradas no fluxograma do processo, como adicionar novos documentos e responder a informações adicionais.

38.66. Possuir relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.

38.67. Emitir relatório estatístico com filtros mínimos como Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.

38.68. Possibilitar a emissão de comprovantes de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.

38.69. Emitir etiquetas personalizadas com informações do processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.

38.70. Possuir gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.

38.71. Permitir a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para análise detalhada da solicitação.

38.72. Emitir relatório referente aos processos de Acesso à Informação, com gráficos, requerente, último trâmite e filtros por data de abertura, situação e requerente.

38.73. Permitir realizar a impressão de todo o processo, contendo as movimentações e os arquivos vinculados em ordem cronológica.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

38.74. Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.

38.75. Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

a) Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.

b) Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);

c) Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.

d) Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.

e) Ranking no número de processos.

f) Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;

g) Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;

h) Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por fluxograma;

i) Quantidade de processos digitais gerenciados por fluxograma em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

39. MÓDULO: GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

39.1. Permitir cadastrar origem que gerou as ocorrências.

39.2. Permitir cadastrar tipo de ocorrência, disponibilizando os tipos para aberturas de solicitações de ocorrência pelo aplicativo e/ou pelo portal de serviços.

39.3. Deverá ser possível definir no cadastro do tipo de ocorrência, campos que devem ser preenchidos na inclusão da ocorrência.

39.4. Permitir definir os documentos obrigatórios para cada tipo de ocorrência;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

39.5. Permitir que de acordo com o tipo de ocorrência utilizado, sejam abertos automaticamente processos digitais para tramitação das ocorrências.

39.6. Possuir gerenciador de ocorrência de serviços e manutenções, com possibilidade de filtrar por tipo de ocorrência, processo digital, dados do endereço, origem de ocorrência e situação de ocorrência.

39.7. Possuir cadastro de ocorrência, com possibilidade de informar o tipo de ocorrência, o solicitante, o endereço da ocorrência, marcar a localização no mapa e a descrição.

39.8. Permitir gerenciar todas as solicitações de ocorrência abertas pelo usuário logado.

39.9. Permitir que os usuários informem no mapa a localização da ocorrência, preenchendo automaticamente o endereço.

39.10. Permitir configurar o bloqueio de ocorrências inseridas fora do município.

39.11. Permitir visualizar, alterar ou excluir uma ocorrência na situação aberta.

39.12. Permitir programar uma ocorrência cadastrada, informando a data de execução, o responsável pela execução e o tipo (vistoria, execução, fiscalização).

39.13. Permitir consultar as programações de um determinado serviço de manutenção possibilitando verificar o histórico dessas programações em ordem cronológica.

39.14. Permitir consultar somente a programação da ocorrência selecionada.

39.15. Permitir consultar as programações que foram designadas ao usuário logado.

39.16. Permitir vincular mais de uma ocorrência na mesma programação, permitindo consultar para cada programação as ocorrências a ela vinculadas.

39.17. Permitir informar para cada programação a equipe responsável pela execução da atividade.

39.18. Permitir alocar equipamentos nas programações realizadas.

39.19. Permitir a impressão da programação com os dados da ocorrência bem como da equipe responsável pela execução do serviço.

39.20. Permitir reprogramar uma programação, informando a data, o responsável, o motivo da reprogramação e o tipo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

39.21. Permitir incluir para cada ocorrência de serviço a quantidade unitária orçada de material, e o valor unitário, sendo que o sistema deve calcular automaticamente com base em valor informado pelo usuário de material o valor previsto de material e mão de obra.

39.22. Permitir informar o valor executado de quantidade e valor unitário de material e o sistema deve calcular automaticamente o valor executado de material e mão de obra.

39.23. Permitir vincular ao serviço os itens utilizados na execução deste.

39.24. Permitir cancelar uma ocorrência cadastrada mantendo o registro disponível para visualização e consulta.

39.25. Permitir anexar imagens e documento à ocorrência incluída.

39.26. Permitir imprimir o relatório da ocorrência.

39.27. Permitir a emissão do relatório de Serviços Executados.

39.28. Permitir realizar a emissão da Ordem de Serviço.

39.29. Permitir consulta o histórico de todas as movimentações realizadas na ocorrência.

39.30. Permitir a consulta do cronograma de execuções de acordo com as ocorrências cadastradas no portal de serviços.

40. APLICATIVO (APP) MOBILE

40.1. O aplicativo deverá estar integrado aos sistemas de gestão, sem banco dados compartilhado, evitando redundância dos dados e garantindo a unicidade dos serviços disponibilizados pela entidade pública, onde o mesmo serviço que esteja disponibilizado via portal possa ser disponibilizado via APP.

40.2. Deverá possuir recurso que permita ao usuário solicitar acesso, considerando este quando aprovado para acesso também ao site de autoatendimento, garantindo assim a unicidade de acesso do cidadão.

40.3. Deverá permitir o login do usuário ao APP por meio de CPF e Senha, este sendo a mesma credencial de acesso ao portal de serviços. Com possibilidade de login por meio de autenticação de login Gov.BR, desde que a entidade possua integração com o Gov.BR.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

40.4. Permitir que o usuário possua várias contas no mesmo dispositivo, para acessar diversas contas no mesmo APP e dispositivo.

40.5. Deverá permitir que o usuário realize a alteração de senha via APP, onde a nova senha definida deverá ser válida também para acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão, garantindo a unicidade dos dados do usuário.

40.6. Deverá possibilitar ao usuário que o mesmo realize a recuperação da sua senha de acesso, onde a nova senha definida deverá ser válida também para acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão, garantindo a unicidade dos dados do usuário.

40.7. O APP deverá ser uma única plataforma de acesso, seja para funcionários da entidade, seja para cidadãos, empresa, garantido que os serviços estejam disponíveis de acordo com cada perfil acessado, onde os servidores, por exemplo, terão acesso a serviços exclusivos para eles, enquanto ao logar como cidadão que não seja funcionário, não terá acesso aos serviços destinados aos funcionários públicos.

40.8. O gerenciamento dos serviços deve ser administrado internamente via sistema, para que a administração pública possa disponibilizar ou não os serviços que desejarem, quando for disponibilizado um serviço novo, ter uma indicação de “novo” no APP para o serviço disponibilizado para que o mesmo possa identificar os novos serviços disponibilizados pela administração.

40.9. Possibilitar a organização dos serviços em grupos e subgrupos, podendo definir ícone, título, ordem e os serviços que irá conter em cada um dos grupos definidos pela administração pública.

40.10. Permitir que a entidade personalize a cor do tema do APP, dentre as cores pré-definidas no sistema, bem como determine o brasão/logo ou marca d´água a ser utilizado ao realizar o login no APP.

40.11. Permitir por meio do sistema que sejam enviadas notificações push ao APP, como o envio de um recado de acordo com o perfil do usuário, por exemplo, enviar push a todos

os cidadãos que possuam o APP comunicando sobre uma campanha de vacinação ou comunicar apenas os funcionários sobre recados do departamento de recursos humanos.

40.12. Permitir que sejam enviadas notificações push a usuários com o APP instalado em diversas ocasiões, como por exemplo, na movimentação de processo digital, como trâmites, complemento, arquivamento, etc.

40.13. Disponibilizar no APP área exclusiva para recebimento de notificações do APP, para leitura e posterior exclusão do registro caso o usuário desejar.

40.14. Disponibilizar no APP barra de pesquisa para que seja encontrado o serviço pelo termo pesquisa pelo usuário.

40.15. Possuir área no APP para que o usuário possa ler os termos e condições de uso do APP sempre que desejar.

40.16. Possuir área no APP para que o usuário possa realizar a leitura de notícias publicadas pelo município.

40.17. Disponibilizar serviço que permita registrar demandas municipais, como a necessidade de manutenção de via pública devido a existência de buraco na pista, ou manutenção de poste de iluminação pública, ou poda de árvore, permitindo que durante o registro seja definido o local exato via localização de ponto no mapa, bem como enviar fotos ou imagens do local para demonstrar a situação. Após o registro permitir acompanhar as solicitações acompanhando as que estão em aberto e as que foram finalizadas. Bem como receber notificações da administração a cada verificação do registro de solicitação de manutenção.

40.18. Disponibilizar de serviço que demonstre as edições do diário oficial do município, permitindo a visualização de dados como a data da publicação e opção para download da edição.

40.19. Disponibilizar serviço para assinatura de documentos, permitindo consultar as solicitações de assinatura disponíveis para o usuário logado que estejam pendentes, bem como as que já foram assinadas, permitindo o download do documento. Permitir assinar

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

documentos quando o usuário logado possuir certificado digital A1 de categoria qualificado ou certificado autoassinado de categoria avançado disponível e ativo no repositório de certificados do sistema.

40.20. Permitir que o usuário logado receba notificação push quando uma solicitação de assinatura for registrada para o mesmo.

40.21. Permitir que o usuário logado possa incluir um certificado A1 de categoria qualificado no APP que será registrado no repositório central de certificados do sistema, para que o mesmo seja utilizado para posterior assinatura de documentos.

40.22. Possuir serviço que liste as licitações publicadas pelo município, permitindo que o usuário realize o download dos documentos, bem como registre interesse de "seguir" a licitação para que quando surgir uma nova publicação do mesmo processo, o mesmo seja notificado via push sobre a nova publicação referente a licitação.

40.23. Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos registrados em nome do usuário logado no APP, contendo informações sobre o processo, podendo visualizar históricos e o andamento do processo.

40.24. Permitir que o usuário logado no APP receba notificações push sobre movimentações de trâmites do processo, complemento, encerramento, arquivamento, etc, para que o mesmo seja informado sobre as movimentações do seu processo digital.

40.25. Disponibilizar serviço que permita o usuário logado no APP registrar a abertura de novos processos digitais, por meio de uma tela de assistente que a cada etapa solicite os dados de preenchimento necessários.

40.26. Permitir que os funcionários que realizem login no APP tenham acesso a consulta e emissão do seu recibo de pagamento, podendo realizar o download do documento correspondente ao seu recibo de pagamento.

40.27. Permitir que o responsável do departamento de RH da entidade possa notificar via push os funcionários quando o mesmo disponibilizar o recibo de pagamento para consulta,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

com isso os funcionários que possuam o APP devem ser notificados via push sobre a disponibilização do mesmo.

40.28. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam visualizar os dados de rendimento para o IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte, para auxiliar na declaração do imposto de renda.

40.29. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão da ficha de registro de funcionário.

40.30. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do seu termo de rescisão.

40.31. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão de relatório de licença prêmio, demonstrando seus períodos aquisitivos, gozos bem como as perdas.

40.32. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do Extrato Anual de Contribuição Previdenciária.

40.33. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do seu Recibo de Férias.

40.34. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do relatório de espelho ponto.

40.35. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a solicitação de ajuste de ponto, como por exemplo, a solicitação de abono.

40.36. Permitir que seja realizada a consulta de autenticidade do recibo de pagamento dos servidores públicos, por meio da identificação de um código único do documento, constatando se o documento em questão é verídico.

40.37. Permitir que o usuário logado no APP tenha acesso a consulta dos débitos que estejam em aberto, para que o mesmo possa realizar a emissão de boletos para pagamento, permitindo a realização da cópia do código de barras para pagamento na

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

plataforma do banco desejado. Bem como notificar via push o usuário a cada novo débito registrado em seu nome.

40.38. Permitir que o usuário logado no APP realize a emissão do documento de Certidão de acordo com a situação cadastral do mesmo, onde poderá ser emitido documento de Certidão Negativa ou Certidão Positiva ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

40.39. Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta de empresas ativas no município, que esteja organizado por segmento de atuação e deverá conter informações como: Razão Social/Nome da empresa, Endereço, dados de Contato por exemplo e-mail e telefone.

40.40. Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta dos dados que o mesmo possui relacionamento com a entidade pública, considerando os registros no sistema relacionados ao seu CPF, como por exemplo, os processos digitais, os débitos, os empenhos.

40.41. Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta das notas fiscais registradas em seu nome, trazendo assim as notas fiscais de serviços tomados.

40.42. Permitir que quando o usuário logado for uma empresa prestadora de serviço, que o mesmo realize a emissão das notas fiscais eletrônicas, bem como após o seu lançamento permita a impressão por meio de equipamento de impressora térmica com conexão Bluetooth compatível.

40.43. Permitir que quando o usuário logado for uma empresa prestadora de serviço, consulte as notas fiscais que o mesmo realizou a emissão, bem como realize a impressão da mesma, o cancelamento e envie por e-mail.

40.44. Permitir que quando o usuário logado for empresa fornecedora da entidade, o mesmo possa realizar a consulta dos valores a receber da entidade.

40.45. Permitir que quando o usuário logado for empresa fornecedora da entidade, realize a consulta dos registros dos seus contratos e aditivos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

40.46. Ter a possibilidade do usuário logado como empresa que possua valores a receber da entidade, receba uma notificação push sobre a liquidação do empenho registrado em seu nome, bem como receba um novo push quando ocorrer o pagamento.

40.47. Ter a possibilidade do usuário logado no APP realize a consulta das publicações legais do município, tendo acesso a visualização/emissão da edição do Diário Oficial do Município.

40.48. Ter a possibilidade do usuário logado no APP que possua imóveis na entidade pública, realize a emissão de documento de espelho cadastral e a certidão negativa de débitos do imóvel.

40.49. Permitir que o usuário logado no APP realize o agendamento de consultas médicas, respeitando as especializadas e horários dos profissionais determinados pela entidade de saúde. Este agendamento poderá ser parametrizado, para que a entidade defina se o agendamento da consulta poderá ocorrer de forma direta ou via confirmação da secretaria de saúde.

40.50. Permitir que o usuário logado no APP, caso seja o responsável legal da família, o mesmo possa realizar a inclusão e manutenção de consultas para todos os membros da família que forem seus dependentes.

40.51. Permitir que o usuário logado no APP possa consultar os registros de todas consultas em que o mesmo possua algum agendamento registrado.

40.52. Permitir que o usuário logado no APP realize o cancelamento de uma consulta médica que havia sido agendada anteriormente. Independente se a consulta foi agendada pelo APP ou diretamente por uma unidade de saúde, desde que o mesmo informe o motivo e assim disponibilize imediatamente a vaga.

40.53. Permitir que o usuário logado no APP que possua uma consulta médica agendada possa realizar a transferência da mesma, respeitando a unidade de saúde, dias e horários disponíveis para a realização da transferência da consulta.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

40.54. Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta referente ao histórico de vacinas, bem como demonstrar informações referentes às próximas vacinas indicadas e de aprazamentos.

40.55. Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta de todos os medicamentos que estão em uso pelo mesmo, mantendo um histórico de todos os medicamentos que já tenha utilizado, informando dados como sua posologia, início e término do consumo.

40.56. Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta de todos os exames que o mesmo realizou, bem como caso seja responsável legal e possua dependentes, possa consultar os exames dos seus dependentes.

40.57. Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta de todos os medicamentos disponíveis nas farmácias do município. No entanto, a gestão para demonstrar essa informação deve ser da entidade pública onde a mesma possa ou não demonstrar o medicamento.

40.58. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como dados de estatística de processos digitais, como por exemplo, o número de quantos processos digitais foram registrados no ano, quais os assuntos mais utilizados na abertura de processos digitais, demonstrativo dos processos que estejam pendentes e encerrados nos últimos exercícios.

40.59. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como informações que demonstre dos maiores credores do município que possuam saldo a pagar.

40.60.

40.61. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados sobre os bairros com maior valor em lançamento de IPTU.

40.62. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados de inadimplência registrados no município.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

40.63. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente ao montante da Dívida ativa, exibindo os débitos em aberto que estejam em dívida ativa, judicial ou em cartório.

40.64. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referentes aos valores declarados de ISS.

40.65. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados de estatísticas de pagamentos de IPTU.

40.66. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados demonstrando a arrecadação anual dos últimos anos, seja dos débitos em exercício ou em dívida.

40.67. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como o comparativo de dados de receita e despesa da entidade pública, comparando dados de Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada.

40.68. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como a listagem das principais receitas do município.

40.69. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como o demonstrativo de controles legais, sendo a visualização dos recursos alocados com pessoal, saúde e educação, demonstrando dados entre o executado e o que está sobre determinação legal.

40.70. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente ao consumo de materiais mensalmente, considerando dados dos últimos 5 anos.

40.71. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados das compras que foram empenhadas, podendo demonstrar por órgão e unidade e um ranking dos produtos mais comprados.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

40.72. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente a quantidade de funcionários por faixa etária, sexo e grau de instrução.

40.73. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente a saúde ocupacional, visualizados os motivos e os CIDs que registraram maior número de atestados para os funcionários, demonstrando ainda o tempo médio de dias de atestado.

40.74. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente ao total de funcionários, sejam eles admitidos e/ou demitidos.

41. MÓDULO: PORTAL DE AUTOATENDIMENTO

41.1. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações realizadas pelo contribuinte através de cadastro no portal de autoatendimento.

41.2. Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e econômicos, disponíveis no sistema Tributário. A integração também deve permitir a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário.

41.3. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro para movimentação dos processos de acordo com o assunto informado.

41.4. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal que sejam oriundos de sistemas terceiros que a entidade possui contratação, este acesso deverá ser controlado por meio de token de autenticação.

41.5. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

41.6. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento, sendo direcionados para o setor de ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.

41.7. Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, ou CPF/CNPJ do requerente.

41.8. Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.

41.9. Permitir que os usuários possam realizar a solicitação de atualização dos seus dados cadastrais, conforme os dados existentes no cadastro único.

41.10. Possibilitar a apresentação de aviso quando o usuário logado não estiver com os dados devidamente atualizados.

41.11. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.

41.12. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.

41.13. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.

41.14. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilha, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.

41.15. Permitir a disponibilização de agenda das licitações para consulta dos fornecedores.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

41.16. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.

41.17. Permitir consulta específica das licitações com base na Lei 13019/14.

41.18. Permitir que as entidades da Sociedade Civil possam registrar Manifestação de Interesse Social.

41.19. Permitir a realização da prestação de contas financeira e de objeto, com base na Lei 13019/14.

41.20. Possuir serviço onde os fornecedores da entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.

41.21. Possibilitar aos credores a verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.

41.22. Possibilitar aos fornecedores a consulta de todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.

41.23. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

41.24. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório de férias.

41.25. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.

41.26. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

41.27. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.

41.28. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

41.29. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.

41.30. Disponibilizar ao funcionário solicitar atualização de dados pessoais através de serviço, como por exemplo, nome, RG, CNH, data de nascimento, dependentes, contatos e endereço.

41.31. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.

41.32. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.

41.33. Dispor de serviço que permita ao funcionário inserir uma solicitação de ajuste no ponto eletrônico, como por exemplo, um abono ou justificativa ou um registro de ponto.

41.34. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.

41.35. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.

41.36. Permitir que a entidade realize a publicação de editais de concursos públicos e processos seletivos.

41.37. Dispor de serviço que permita inscrição de candidatos em editais de concursos públicos e processos seletivos através de serviço de autoatendimento.

41.38. Dispor de serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

41.39. Dispor de serviço de avaliação de estágio probatório, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.

41.40. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.

41.41. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.

41.42. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços, com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.

41.43. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

41.44. Permitir ao funcionário realizar a emissão de relatório com os seus períodos de licença prêmio.

41.45. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Termo de Rescisão.

41.46. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão da Ficha Registro de Funcionário.

41.47. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar o Registro de Ponto Eletrônico pelo portal de autoatendimento, dispondo de recursos para restringir quais funcionários podem realizá-lo.

41.48. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Aniversariantes.

41.49. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão dos Certificados de Cursos e Treinamentos realizados pela entidade.

41.50. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua Inscrição para Cursos e Treinamentos promovidos pela entidade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

41.51. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de seus Afastamentos e Faltas.

41.52. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de suas horas de Compensação e Banco.

41.53. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Declaração de seu Vínculo Empregatício.

41.54. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de Licenças Prêmios Gozadas.

41.55. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua inscrição para Eleições da CIPA.

41.56. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar votações das Eleições da CIPA.

41.57. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de seus Atos Legais.

41.58. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

41.59. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) pelo portal de autoatendimento.

41.60. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Relatório de Salários Contribuição de Outras Previdências.

41.61. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do seu Recibo de Férias.

41.62. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Mensalidades e Despesas Planos de Saúde.

41.63. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório Histórico Adicional Tempo Serviço.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

41.64. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar agendamento para Segurança e Medicina do Trabalho.

41.65. Possuir serviço para que o funcionário possa participar de um evento de Recadastramento Funcional pelo portal de autoatendimento gerenciado pelo RH.

41.66. Permitir a consulta das obras públicas exibindo minimamente o número/ano da obra, o valor total e a descrição desta.

41.67. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização de correção, multa e juros: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única, IPTU ou Receitas Diversas. Com possibilidade de pagamento via PIX caso o convênio bancário assim permitir, e cartão de crédito quando este serviço estiver contratado pelo município.

41.68. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: geral do contribuinte, através do cadastro Econômico ou do imóvel.

41.69. Permitir que seja exibido informativo na página inicial do portal de autoatendimento com indicativo referente aos débitos do usuário logado.

41.70. Permitir a consulta das informações imobiliárias do imóvel. Permitindo visualizar os dados do imóvel, visualizar arquivos/imagens do imóvel e gerar o espelho do imóvel.

41.71. Permitir o cidadão efetuar doações para programas sociais conforme definido pela municipalidade.

41.72. Permitir a solicitação on-line de atualização de endereço de correspondência do imóvel, empresa e pessoa.

41.73. Permitir a consulta e emissão dos alvarás de localização e funcionamento, alvará sanitário de empresas ou outros a serem definidos pela municipalidade.

41.74. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.

41.75. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

41.76. Permitir a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa como também a consulta das notas avulsas emitidas do usuário.

41.77. Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.

41.78. Permitir a emissão do Extrato do Contribuinte, que exiba em tela organizando por abas as informações referentes aos débitos do usuário logado, permitindo que seja emitida a guia para pagamento das referidas taxas.

41.79. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.

41.80. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.

41.81. Permitir registrar a solicitação do ITBI on-line, informando o imóvel urbano ou rural, nome do proprietário adquirente, transmitente e os documentos, como a matrícula do imóvel e os valores venais.

41.82. Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento, sendo integrado com o sistema de Processo Digital.

41.83. Permitir que seja realizada requisição de acesso aos dados considerando o Art. 18. da Lei 13.709 que prevê que "o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição".

41.84. Permitir que seja emitido relatório referente as informações dos tratamentos de dados pessoais realizados pela contratante, conforme prevê o inciso I do art. 23 da Lei nº 13.709/2018.

41.85. Disponibilizar serviço que permita consultar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria, assunto e ementa.

41.86. Possuir serviço de acesso ao Diário Oficial.

41.87. Possuir serviço para consulta e acompanhamento dos Processos Administrativos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

41.88. Possuir serviço para que possam ser consultadas as comunicações digitais oficiais do município mediante a inserção do número, ano e código verificador do documento, quando estes forem realizados pelo módulo de comunicações internas.

41.89. Permitir a disponibilização de serviços que possibilite a realização de assinaturas digitais em documentos cuja solicitação de assinatura foi criada.

41.90. Permitir cadastrar solicitações de manutenção de forma geral para a entidade, estando integrado com os Serviços Públicos do município.

41.91. Disponibilizar serviço para acompanhar o cronograma de execução de atividades das solicitações de ocorrência e manutenção registrada.

41.92. Permitir o agendamento de atendimentos presenciais, conforme guichês organizados pela contratante.

41.93. Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.

41.94. Possibilitar a exibição de boxes indicativos para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.

41.95. Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.

41.96. Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.

41.97. Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.

41.98. Exibir dados de endereço e contato da entidade.

41.99. Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços disponíveis no portal de autoatendimento.

41.100. Dispor de área especifica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, teclas de atalho, aumento e diminuição de fonte.

41.101. Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

41.102. Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.

41.103. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela entidade ao cidadão.

41.104. Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.

41.105. Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens:

a) Satisfação com o serviço prestado.

b) Qualidade do atendimento.

c) Cumprimento de prazos e compromissos.

d) Adicionando uma descrição na avaliação.

41.106. Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.

41.107. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o próprio estabelecimento possa solicitar o seu Alvará Sanitário.

41.108. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o próprio estabelecimento possa solicitar as Licenças de Transporte para seus veículos.

41.109. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o próprio estabelecimento possa solicitar o Alvará para participação em eventos.

41.110. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o próprio estabelecimento possa solicitar o Alvará temporário.

41.111. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o próprio estabelecimento possa solicitar a carteira de saúde para seus funcionários.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

41.112. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o contribuinte possa realizar denúncias para a vigilância.

41.113. Deverá ser possível ao estabelecimento acompanhar através do portal de autoatendimento o andamento de todos os seus processos na vigilância.

41.114. Deverá ser possível ao estabelecimento a retirada do documento gerado (alvará sanitário; licença de transporte; carteira de saúde) através do portal de autoatendimento, sendo que para isso o fiscal da vigilância deverá assinar digitalmente o documento gerado.

41.115. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que médicos e clínicas possam solicitar as notificações de receita de forma on-line.

41.116. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o estabelecimento possa solicitar a certidão de assunção e baixa de responsabilidade técnica de forma on-line.

42. MÓDULO: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

42.1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, principalmente a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de todas as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da CONTRATANTE;

42.2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;

42.3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

42.4. Permitir consultar informações legais sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;

42.5. Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

42.6. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;

42.7. Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos "arrecadados";

42.8. Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;

42.9. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);

42.10. Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;

42.11. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;

42.12. Publicar área de pessoal com:

a) A Relação nominal dos agentes públicos, demonstrando o seu tipo de vínculo/regime, cargo, função, lotação, carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão, exoneração ou inativação com a descrição do motivo do desligamento;

b) Relação nominal de estagiários, demonstrando sua carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão e desligamento com descrição do motivo do desligamento;

c) Quantidade de funcionários por tipo de vínculo/regime de trabalho;

d) Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções

e) Agentes cedidos ou recebidos por cessão,

f) Quantidade de vagas ocupadas e desocupadas por cargo;

g) Atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;

h) Gastos com diárias, ajudas de custos ou adiantamentos, pagos com verbas oriundas dos cofres públicos, nome, cargo/função do beneficiário, valor total recebido, número de diárias usufruídas, período, motivo, local de destino e respectivo empenho;

i) Quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público etc.);

42.13. Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;

42.14. Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;

42.15. Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;

42.16. Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;

42.17. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.

42.18. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;

42.19. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);

42.20. Consultar funcionários por tipo de contrato;

42.21. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;

42.22. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;

42.23. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;

42.24. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;

42.25. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;

42.26. Consultar informações com filtro de período;

42.27. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

42.28. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;

42.29. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;

42.30. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;

42.31. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;

42.32. Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;

42.33. Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;

42.34. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.

42.35. Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.

42.36. Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;

42.37. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;

42.38. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;

42.39. Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;

42.40. Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.

42.41. Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria;

42.42. Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

42.43. Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;

42.44. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.

42.45. Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;

42.46. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;

42.47. Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;

42.48. Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;

42.49. Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dado do IP de acesso.

42.50. Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.

42.51. Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.

42.52. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.

42.53. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.

42.54. Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.

42.55. Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.

42.56. Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.

42.57. Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

43. MÓDULO: PORTAL INSTITUCIONAL (WEBSITE)

43.1. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela Entidade ao cidadão.

43.2. Dispor de uma área para consultar os dados de Acesso à Informação, conforme estabelecido na Lei 12.527/2011, abrangendo obras e ações, estrutura organizacional, perguntas frequentes, horário de atendimento e o nome do usuário responsável.

43.3. Possibilitar o cadastro de enquetes no portal da entidade, com configuração para exigir autenticação do usuário para registro do voto.

43.4. Permitir o cadastro de categorias, para possam ser utilizadas em cadastros posteriores.

43.5. Permitir o cadastro de notícias no portal, com a opção de incluir imagens, serviços, links, categorias e páginas relacionadas.

43.6. Permitir a filtrar as notícias de acordo com sua categoria.

43.7. Permitir a definição de notícias para exibir em destaque na página inicial do portal da entidade.

43.8. O portal institucional deverá dispor de layout responsivo, adaptando-se a dispositivos móveis.

43.9. Possuir cadastro de avisos no portal, que devem ser exibidos em forma de pop-up, com a capacidade de adicionar imagem, vídeo e link.

43.10. Permitir o cadastro das transmissões de licitações, possuindo indicador das licitações que estão sendo transmitidas ao vivo.

43.11. Permitir o cadastro de agenda no portal, permitindo organizar os eventos da entidade, com a possibilidade do cidadão acompanhar de maneira online as atualizações.

43.12. Possuir cadastro de mídias no portal para centralizar arquivos para uso posterior em notícias, serviços e páginas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

43.13. Permitir o cadastro de banners no portal, com configuração do local de exibição e relacionamento.

43.14. Permitir o cadastro de menus para facilitar a navegação, com opções de configuração do relacionamento.

43.15. Possuir cadastro de galerias, vídeos e links para acesso através do portal.

43.16. Permitir a personalização da cor do tema do portal para adequá-lo às cores do brasão da entidade.

43.17. Disponibilizar área de acesso direto ao portal de autoatendimento, incluindo um atalho para login.

43.18. Permitir o cadastro de menu rotativo com ícones e serviços relacionados.

43.19. Possuir parametrização para definir a quantidade de notícias exibidas na página inicial do portal.

43.20. Possuir cadastro de links úteis para disponibilizar informações relevantes aos cidadãos.

43.21. Permitir a geração de relatórios das notícias mais acessadas no portal, com filtro por período.

43.22. Permitir a criação de subportais relacionados ao website da entidade, onde secretarias/departamentos podem disponibilizar informações específicas a comunidade.

43.23. Possuir parametrizações para a página do subportal, onde seja possível definir conteúdo, serviços relacionados, notícias, eventos, imagens e links úteis.

43.24. Permitir na personalização do subportal a adição de banners, menus e brasões específicos.

43.25. Dispor de configuração para definir a ordenação dos banners exibidos no topo do portal e subportal.

43.26. Permitir ativar ou desativar banners para acesso direto às obras e ações da entidade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

43.27. Possibilitar a exibição de banners para acompanhar as licitações realizadas ao vivo, incluindo dados relacionados ao processo licitatório.

43.28. Possibilitar o cadastro de e-mails para receber newsletter.

43.29. Exibir dados de endereço e contato da entidade no portal.

43.30. Dispor de local para cadastrar e exibir o horário de atendimento da entidade.

43.31. Possuir campo de pesquisa que retorne informações de notícias, serviços, eventos, entre outros.

43.32. Dispor de uma área específica para informações de acessibilidade, como alto contraste, aumento e diminuição de fonte e ferramenta Libras.

43.33. Permitir o gerenciamento dos cookies para aceitação dos usuários que acessam o website.

43.34. Disponibilizar área para exibir os ícones de redes sociais da entidade.

43.35. Permitir que cada entidade relacionada neste edital tenha seu próprio website, acessível por meio de um domínio específico da entidade.

43.36. Permitir o cadastro de menus, notícias, páginas e galerias de imagens e vídeos, com exibição no respectivo website.

43.37. Permitir a criação de temas para definição no website, para utilização conforme a necessidade da entidade.

43.38. Possibilitar a definição de cor para o tema, com seleção entre uma paleta variada de cores.

43.39. Permitir que os temas sejam compostos por áreas, ordenadas de acordo com a necessidade da contratante.

43.40. Permitir que cada área seja composta por elementos, organizados para exibição no website conforme a necessidade da contratante.

43.41. Permitir a inclusão ou ocultação de elementos do website.

43.42. Permitir a alteração de localização dos elementos no website.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

43.43. Permitir a inclusão de cards personalizados, definindo o redirecionamento, a cor, o ícone e o título.

43.44. Possuir painéis indicadores para visualizar dados das notícias, como quantidade de acessos e quantidade de acessos por dia.

44. MÓDULO: GESTÃO DA OUVIDORIA

44.1. Permitir o trâmite completo dos processos em ambiente digital, dispensando o uso de papel.

44.2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto.

44.3. Permitir a definição de prazos para cada etapa do roteiro.

44.4. Notificar os requerentes e outros interessados a cada movimentação processual por meio de e-mail.

44.5. Disponibilizar, no momento da abertura da ouvidoria via portal de serviços e aplicativo, com opções de identificação do requerente conforme a Legislação 13.460/2017:

a) Identificação com restrição de dados.

b) Identificação sem restrição de dados.

c) Não deseja ser identificado.

44.6. Permitir que somente o ouvidor da entidade tenha acesso aos dados do requerente quando registrado o processo com identificação e restrição de dados.

44.7. Garantir que os dados cadastrais dos processos registrados de forma anônima não sejam revelados, mesmo que o requerente tenha inserido o registro logado no portal de serviços.

44.8. Possuir relatórios para acompanhar o andamento dos processos de ouvidoria, com opções de filtragem por setor, assunto, subassunto, requerente, data de abertura, entre outros.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

44.9. Permitir anexar arquivos digitais aos processos de ouvidoria, no mínimo nos formatos PDF, PNG e DOC.

44.10. Permitir o trâmite das solicitações entre setores ou usuários específicos.

44.11. Emitir relatórios de assunto, subassunto, documento e listagem de processo por meio de telas de consulta.

44.12. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: assunto, subassunto, centro de custo atual, requerente, parecer e situação.

44.13. Permitir controlar os prazos da solicitação de acordo com o roteiro definido, classificando os processos pendentes com cores indicativas (prazo final ou da etapa atual).

44.14. Permitir cadastrar processos de ouvidoria com requerente anônimo e sem login, com opção para informar telefone e/ou e-mail para contato.

44.15. Na abertura do processo via sistema, permitir especificar a finalidade como atendimento ao público ou processo interno da entidade.

44.16. Dispor de opções para paralisar e reabrir os processos de ouvidoria.

44.17. Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações dos processos sem limite de caracteres.

44.18. Permitir a inclusão de anexos durante as movimentações das ouvidorias.

44.19. Permitir ao gestor visualizar todos os processos, independentemente do centro de custos em que estão localizados.

44.20. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação por meio do serviço de ouvidoria via portal de autoatendimento e aplicativo, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ.

44.21. Possibilitar ao requerente adicionar novas informações e anexos ao processo de ouvidoria por meio do portal de autoatendimento e aplicativo, utilizando login.

44.22. Permitir aos usuários internos visualizar apenas os processos do seu setor.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

44.23. Gerenciar os processos com filtros mínimos, incluindo situação, número, ano, requerente, assunto, subassunto, data de abertura e observação, entre outros.

44.24. Manter um histórico de todas as ações realizadas no processo, incluindo alterações executadas na observação de abertura, nome do requerente, assunto e subassunto.

44.25. Dispor de um repositório de modelos que possam ser usados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria.

44.26. Gerenciar documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

44.27. Permitir a ordenação dos processos por data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.

44.28. Permitir que processos de ouvidoria abertos pelo portal, os dados não sejam alterados por quem está analisando, mediante configuração.

44.29. Configurar o envio de e-mail e notificação push ao requerente durante as movimentações do processo, como abertura, cancelamento, trâmite e encerramento.

44.30. Permitir pesquisar os processos por situação.

45. MÓDULO: NOTA FISCAL ELETRÔNICA

45.1. Sistema deve possuir cadastro mobiliário único integrado com o sistema de arrecadação do município.

45.2. Sistema deve permitir a emissão de NFS-e seguindo os parâmetros previstos na legislação municipal.

45.3. A emissão da NFS-e deve ser possível por preenchimento manual no sistema.

45.4. A emissão da NFS-e deve ser possível por aplicativo para dispositivo móvel, compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android.

45.5. A emissão da NFS-e deve ser possível por integração por WebService, para contribuintes que utilizam sistema de gestão próprios.

45.6. O sistema de notas deve possuir integração com o ADN (Ambiente de Dados Nacional), enviando para o ADN notas emitidas no município quando o local da prestação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ou tomador for de outra cidade e recebendo documentos quando o local de prestação ou o domicilio do tomador for o município;

45.7. Em momento após emissão da NFS-e, deve ser enviado e-mail automaticamente notificando o tomador do serviço.

45.8. Deve ser possível enviar manualmente qualquer NFS-e por email.

45.9. Sistema deve permitir a configuração de exigência de assinatura digital para as notas fiscais emitidas, com a possibilidade de exigir assinatura apenas no XML das notas gerada por WebService;

45.10. Permitir que o município configure o prazo para cancelamento de NFS-e, sendo ele em horas, dias ou competência.

45.11. Permitir o cancelamento de qualquer NFS-e, por parte do contribuinte emissor, desde que esteja dentro do prazo autorizado.

45.12. Possuir gerenciamento de NFS-e para o contribuinte, onde ele poderá consultar e visualizar as NFS-e já emitidas;

45.13. O fisco deve possuir autonomia para autorizar ou remover autorização de qualquer contribuinte para emissão de NFS-e.

45.14. O fisco deve ter a possibilidade de configurar o sistema para liberação automática de autorização para emissão de NFS-e;

45.15. Cada NFS-e deve possuir apenas um item de lista de serviço, conforme classificação da Lei Complementar 116/03;

45.16. Permitir que o emissor possa cadastrar, durante o preenchimento da NFS-e, informações alternativas de endereço, nome fantasia e e-mail para o tomador do serviço, diferentes das contidas no cadastro municipal de contribuintes,

45.17. Possuir serviço em portal de Internet para verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas, via QR code ou digitação do código de autenticidade. Este serviço não deve solicitar usuário e senha e deve ser aberto para qualquer contribuinte.

45.18. O fisco pode autorizar os contadores a emitirem NFS-e para seus clientes.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

45.19. O contribuinte deverá ter a possibilidade de configurar, em momento anterior a emissão, o logo da empresa, observações, tabelas com linhas e colunas e informações complementares para serem apresentadas na NFS-e impressa.

45.20. O contribuinte emissor poderá definir endereço de e-mail para o qual deseja enviar suas notas fiscais.

45.21. Após o término do prazo de cancelamento, deve permitir ao contribuinte emissor de NFS-e efetuar uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respetiva substituta quando houver. Está solicitação deve ser disponibilizada para análise do fisco.

45.22. O usuário fiscal deve possuir o controle das solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respetivas solicitações, informando o motivo. Deve permitir executar este procedimento de forma individual ou em lote.

45.23. A solicitação de cancelamento poderá ser inserida por requisição WebService;

45.24. Todas as notas emitidas deverão ser lançadas automaticamente na escrituração fiscal do prestador, não permitindo que o mesmo exclua ou altere estas notas;

45.25. Se o tomador do serviço destacado na NFS-e possuir empresa estabelecida no município, a nota fiscal deve ser lançada na sua escrituração de serviços tomados, não permitindo a exclusão ou alteração das mesmas. Nestes casos deve permitir que o tomador apenas marque a nota fiscal como rejeitada.

45.26. Sistema deve permitir a cópia de notas fiscais já geradas para a geração de novas, evitando o retrabalho de digitação nos casos de notas iguais.

45.27. Permitir a substituição de notas fiscais, desde que informada uma nova nota válida.

45.28. Deve permitir que seja configurado o prazo em que uma nota poderá ser substituída pelo contribuinte;

45.29. Para emissões por integração Webservice, deve ser possível visualizar e fazer o download do arquivo XML de envio e de retorno. Deverá ser possível identificar a situação

do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ainda ser discriminado o motivo para os XMLs que apresentarem erro.

45.30. Deve permitir a utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente.

45.31. Deve ser possível configurar um prazo máximo para converter um RPS em NFS-e, conforme estipulado na legislação tributária municipal. Após este prazo o RPS deve ser rejeitado.

45.32. Na conversão de um RPS em NFS-e, a data de utilização do RPS será utilizada como data fato gerador da NFS-e;

45.33. Deve possuir serviço disponível para o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;

45.34. Sistema deve permitir a configuração de geração de créditos para o tomador destacado na NFS-e, para serem utilizados no abatimento do IPTU;

45.35. Deve permitir que o fisco municipal configure o percentual sobre o valor do ISS que será utilizado como crédito. Esse percentual pode ser diferenciado entre tomadores pessoas físicas e jurídicas.

45.36. Permitir configurar quais itens da lista de serviço exigirão a informação do número C.N.O, relacionado a construção civil, no momento de emissão da NFS-e. Deve ser possível definir ainda se a informação será obrigatória ou opcional.

45.37. Possuir relatório dos maiores emissores de NFS-e do município, podendo filtrar por período.

45.38. Possuir consulta de créditos de IPTU, com filtros por tomador do serviço e por situação do crédito;

45.39. Ter a opção de visualizar uma prévia da NFS-e antes de efetivar sua emissão;

45.40. Possuir a opção de salvar NFS-e em rascunho, permitindo finalizar seu preenchimento em momento posterior;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

45.41. Permitir a emissão de NFS-E com data retroativa, lançando a mesma na escrituração da competência correspondente a data do fato gerador. Se a competência estiver paga, deve gerar um registro complementar.

45.42. Para integração Webservice o município poderá definir layout próprio ou poderá utilizar o padrão ABRASF de NFS-e.

45.43. Ter a possibilidade de disponibilizar unidades de serviço para serem informadas na NFS-e, como por exemplo, quantidade, unidades e Horas.

45.44. Permitir a utilização de canhoto a ser impresso junto a NFS-e;

45.45. Ter a possibilidade de configurar se o valor líquido será apresentado no corpo da NFS-e, ou se será apenas apresentado o valor Total.

45.46. Possibilitar informar a forma de pagamento no momento da emissão da NFS-e, com as opções à vista, a prazo, cartão de débito e cartão de crédito. Para as opções a prazo permitir informar o número de parcelas e seus vencimentos;

45.47. Permitir que o emissor informe valores de dedução referente a materiais, no caso de NFS-e de construção civil.

45.48. Permitir que os contribuintes cadastrem seus fornecedores do software.

45.49. Permitir configurar se o preenchimento do tomador será, ou não, obrigatório, no momento de preenchimento da NFS-e;

45.50. Sistema deve armazenar histórico de alíquotas utilizadas por empresas enquadradas como Simples Nacional.

45.51. Permitir o cadastro e controle de tomadores recorrente, onde o contribuinte poderá configurar o sistema para que gere notas ficais automaticamente todos os meses.

45.52. Ter a possibilidade de utilização de carta de correção, podendo corrigir apenas as informações de Nome/Razão do tomador, Endereçamento e descrição dos serviços. Não pode permitir a alteração de valores.

45.53. Possuir relatórios dos contribuintes emissores da NFS-e que mais cancelam.

45.54. Permitir a geração de NFS-e em lote por integração Webservice.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

45.55. Permitir a exportação de dados de permissionários para o TSE.

45.56. Permitir a exportação de dados de NFS-e de Candidatos e Partidos para o TSE.

45.57. Permitir utilizar a informação do CNAE na NFS-e.

45.58. Permitir informar um intermediário na NFS-e.

45.59. Permitir que o município configure seu próprio layout da NFS a ser impressa.

46. MÓDULO: GESTÃO E ESCRITA FISCAL

46.1. Sistema deve possuir cadastro Mobiliário Único integrado ao sistema de arrecadação do município.

46.2. Possuir funcionalidade para escrituração dos Prestadores de Serviços e Tomadores de Serviço estabelecidos no município, onde os contribuintes poderão declarar seus documentos fiscais.

46.3. Na escrituração via digitação de documentos fiscais de serviços, deve solicitar no mínimo as informações do número do documento, data de emissão, local da prestação do serviço, Item da Lista de serviço conforme LC 116/03, valor do serviço, alíquotas e o tomador/prestador do serviço.

46.4. Deve permitir alterar qualquer documento fiscal já declarado, desde que não seja oriundo do sistema de emissão de NFS-e.

46.5. Deve também permitir escrituração de documentos fiscais de serviços prestados e tomados, através de importação de arquivo no formato txt, conforme layout definido pelo município;

46.6. Deve efetuar o cálculo automático do tributo devido com base nas informações dos documentos fiscais declarados.

46.7. Permitir que o contribuinte possa escolher sobre quais documentos deseja emitir o boleto para pagamento do ISSQN.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

46.8. Permitir que os contadores tenham acesso aos documentos declarados pelos seus clientes e que possam executar movimentações, como declaração de novos documentos e emissão dos boletos.

46.9. Permitir que o fisco consiga identificar, através de consulta ou relatório, serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas estabelecidas no município, serviços prestados para fora da cidade por empresas estabelecidas no município.

46.10. Possuir relatório com relação dos itens da lista de serviços com maiores arrecadações/declarações.

46.11. Possuir funcionalidade onde os contribuintes e contadores possam solicitar a criação de novo cadastro, a alteração de cadastro, vínculo de responsabilidade, baixa de responsabilidade. Esta solicitação deve ficar pendente para análise do fisco, podendo ser deferida ou indeferida.

46.12. Ao deferir um cadastro do tipo Novo, o fisco deverá ter a possibilidade de autorizar que o sistema incluía usuário de acesso ao sistema para o mesmo de forma automática;

46.13. Ao deferir um cadastro do tipo novo, o fisco deverá ter a possibilidade incluir autorização para utilização de NFS-e de forma automática;

46.14. Permitir ao fisco municipal cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;

46.15. Sistema deve possuir a funcionalidade de complementar e/ou retificar uma declaração;

46.16. Permitir que o fisco municipal configure previamente quais naturezas de operação estarão disponíveis para cada item da lista de serviço. No momento de efetuar a escrituração de um documento fiscal, somente as naturezas de operação previamente configuradas poderão aparecer para seleção por parte do contribuinte.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

46.17. Ter a possibilidade para configurar a exigência ou não, de assinatura digital no momento do fechamento da escrituração fiscal, podendo criar exceção para Micro Empreendedores Individuais.

46.18. Permitir a geração do recibo de declaração de ISS e de ISS retido pelo próprio contribuinte;

46.19. Ao efetuar a declaração de um documento fiscal para escrituração, deve solicitar no mínimo as informações de número de documento, razão social do declarante/contribuinte, CNPJ/CPF, endereço completo, número de inscrição municipal, quando existir, data de emissão do documento, valor dos serviços prestados e/ou tomados e alíquota.

46.20. Quando a incidência do imposto for no município a alíquota deve ser previamente carregada conforme o cadastro municipal, não permitindo alteração. Exceto para empresas enquadradas como Simples Nacional.

46.21. Permitir a escrituração de serviços eventuais, por parte de contribuintes de outros municípios.

46.22. Permitir ao declarante fazer solicitação de acesso ao sistema. Esta solicitação deve ser analisada e deferida, ou indeferida, pelos servidores do município.

46.23. Permitir que os contribuintes concedam permissão de acesso aos seus colaboradores, desde que estes também tenham usuário criado no sistema.

46.24. Sistema deve permitir declarações retificadoras com a possibilidade de emissão de nova guia de pagamento, no caso de alteração do valor do ISSQN devido;

46.25. Sistema deve possuir integração com o ADN - Ambiente de Dados Nacional, podendo receber documentos oriundos de outros municípios, desde que possuam convênio com receita federal.

46.26. Sistema deve receber os documentos fiscais gerados pelos contribuintes MEI no Sistema Nacional.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

46.27. Para permitir a integração com o ADN, sistema deve aceitar apenas um item enumerado na Lista de Serviços (LC 116/03) por documento fiscal declarado;

46.28. Sistema deve permitir que o município configure declarações de serviços customizadas, onde o município poderá definir campos a serem preenchidos pelo contribuinte e também definir a fórmula de cálculo. Deverá ainda permitir enquadrar e desenquadrar os cadastros mobiliários que utilizarão estas declarações customizadas.

46.29. Permitir o cadastro de novos tomadores/prestadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração do documento fiscal;

46.30. Permitir a escrituração de serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;

46.31. Permitir a geração parcelas complementares por parte do contribuinte, sem intervenção do Município e sem perder a referência com a competência a qual ela complementa;

46.32. Permitir que o contribuinte faça a inclusão de requisições de compensação (valor pago a maior). Após deferido pelo Município, os valores desta requisição ficarão disponíveis para serem abatidos do valor devido de competências futuras;

46.33. Possuir rotina para autorizar a utilização de redução de alíquota e redução da base de cálculo.

46.34. Para a redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;

46.35. Permitir a configuração e lançamento de multa para contribuintes que entregarem sua escrituração fora do prazo definido pelo município. Está multa poderá ser para escrituração de serviços prestados, tomados e ambos.

46.36. A multa deve ser lançada forma automática, quando o contribuinte efetuar a escrituração;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

46.37. Sistema deve permitir também a escrituração de forma automática pelo sistema, em caso do contribuinte deixar de executar.

46.38. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, solicitando o faturamento das empresas e calculando a alíquota automaticamente.

46.39. Permitir que o contribuinte entregue sua escrituração como sem movimento;

46.40. Permitir que os contribuintes façam a exportação de documentos declarados em formato txt, utilizando layout pré-definido pelo município;

46.41. Sistema deve possuir consulta com histórico de todas as escriturações efetuadas pelos contribuintes;

46.42. Permitir a configuração de valor mínimo para geração de boletos. Caso uma competência não atingir este valor, ele deve ficar acumulado e ser somado a próxima competência, assim sucessivamente, até atingir o valor definido.

46.43. Permitir a escrituração de Instituições Financeiras através da importação de declaração da DES-IF no padrão ABRASF.

46.44. Possuir gerenciamento dos planos de contas das instituições financeiras, disponível ao fisco do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo o fisco do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras.

46.45. Possibilitar que as instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada.

46.46. Permitir que as instituições financeiras possam cadastrar suas contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pelo software.

46.47.

46.48. Possuir lançamento por Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, ambos deverão possuir relacionamento com os códigos de serviço pertinentes.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

46.49. Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, no padrão ABRASF, conforme definido na legislação municipal.

46.50. Possuir a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios com a Tabela de Tarifas.

46.51. Importar os arquivos de apuração mensal do ISSQN, discriminando a identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo e demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.

46.52. Permitir a importação de arquivo com as informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas).

46.53. Possuir relatório para o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis da Instituição, apontando as divergências encontradas.

46.54. Possuir demonstrativo da arrecadação por conta COSIF das Instituições Financeiras com domicilio fiscal no município.

46.55. Possuir consulta do Balancete Analítico por cadastro mobiliário e pelo CPF/CNPJ da instituição financeira.

46.56. Permitir a importação dos quatros módulos da declaração DES-IF no padrão ABRASF;

46.57. Na consulta de importação dos dados de Demonstrativo Contábil, deve possuir a discriminação da identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas.

46.58. Na consulta de importação do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN, apresentar a Identificação da dependência, Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN a recolher;

46.59. Manter registro das importações do Plano Geral de Contas Comentado;

46.60. Permitir a geração e impressão livro fiscal, para serviços prestados e tomados.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

46.61. Permitir a inclusão e controle de procurações digitais.

46.62. Possuir relatório que apresente a arrecadação por conta COSIF.

46.63. Permitir a solicitação de atualização cadastral de contribuintes que não possuam cadastro mobiliário. Está solicitação deve passar por análise do fisco, e quando deferida deve atualizar o cadastro do contribuinte. Deve ser possível pedir atualização de dados de Nome/Razão Social, Contato e Endereço.

46.64. Permitir que o município configure e defina o layout dos documentos de recibo de entrega que deseja utilizar.

46.65. Para declarações de serviço de construção Civil, permitir que o município configure se irá solicitar a informação do CNO da obra, sendo esta informação opcional ou obrigatória.

46.66. Sistema deve atender a Lei Nº13352/2016.

47. MÓDULO: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

47.1. Sistema deve permitir o controle de autorizações para utilização de Impressoras de Cupom Fiscal. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data da solicitação e o modelo do equipamento com seu número de série de fabricação. Deve permitir as ações de Deferimento, Indeferimento, Alteração e também Impressão da Autorização.

47.2. Deve permitir o cadastro e controle das empresas gráficas autorizadas a fazer a impressão dos blocos de notas fiscais.

47.3. Sistema deve permitir o controle das autorizações de impressão de notas fiscais. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data de validade e a quantidade de blocos. Deve ainda permitir a alteração, consulta, cancelamento e impressão da autorização;

47.4. Sistema deve permitir incluir autorizações para incineração de Notas Fiscais, estas devem estar relacionadas com as autorizações de impressão de notas fiscais. Ou seja,

somente uma autorização de impressão de notas fiscais já autorizada pode receber uma autorização de incineração.

47.5. Permitir o cadastro e configuração das infrações previstas da legislação municipal. Permitindo configurar ao menos os percentuais de penalidade, com valores diferenciados para reincidentes, o tributo para lançamento do débito e espaço para descrever a fundamentação legal.

47.6. Deve ser possível definir se a multa de infração acessória será lançada junto ao documento de autuação principal ou se será gerada em lançamento separado.

47.7. Sistema deve possuir o registro e controle de todas as visitas realizadas as empresas pelo fisco municipal. Neste registro deve possuir ao menos a identificação da empresa, o fiscal responsável pela visita, a data da visita e o motivo.

47.8. Deve permitir criar classificações para os procedimentos fiscais, permitindo que os procedimentos fiscais sejam agrupados por áreas de interesse.

47.9. Deve possuir cadastro de todos os serviços possíveis de execução pelo fisco municipal, bem como a possibilidade de definir uma pontuação para cada serviço.

47.10. Permitir incluir procedimentos fiscais para, ao menos, empresas estabelecidas no município, contribuintes eventuais de fora do município e para instituições financeiras.

47.11. Permitir o gerenciamento de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de pesquisa no mínimo por fiscal responsável, pelo contribuinte fiscalizado, pelo ano e número do procedimento fiscal, pela data da inclusão e pela situação.

47.12. Controlar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;

47.13. Permitir a inclusão de documentos como anexo do procedimento fiscal.

47.14. Possuir serviço de denuncia fiscal, onde os cidadãos poderão informar ao fisco possíveis irregularidade. Deve permitir que o cidadão se identifique ou faça a denúncia de forma anônima.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

47.15. Deve permitir a alteração, cancelamento e transferência do procedimento fiscal entre usuários do grupo fisco.

47.16. Permitir a geração, em formato PDF, de todos os documentos inerentes a um procedimento fiscal, sendo eles Termo de início, Intimação, Termo de recebimento de documentos, Termo de devolução de documentos, Termo de apreensão de documentos, Documentos de autuação Principal e Acessório, Planilha de Homologação da Fiscalização, Termo de prorrogação fiscal e o Termo de encerramento de fiscalização;

47.17. Deve permitir a geração de múltiplas intimações, conforme a necessidade do fisco.

47.18. Permitir a prorrogação da ação fiscal conforme a necessidade do fisco.

47.19. Quando necessário, deve permitir a geração de termos adicionais, conforme a necessidade do fiscal, sem a necessidade de novos desenvolvimentos no software.

47.20. Deve permitir o envio de todos os termos gerados para o e-mail dos contribuintes fiscalizados, no decorrer da ação fiscal. Deve ainda permitir consultar todos os e-mails já enviados.

47.21. Permitir configurar textos padrões para o e-mail de cada termo, que será enviado no corpo do e-mail.

47.22. Sistema deve possuir integração com o Domicilio Eletrônico do Contribuinte, permitindo enviar todos os termos, em forma de comunicado, para o contribuinte fiscalizado, no decorrer da ação fiscal.

47.23. Permitir que o fiscal faça a homologação da ação fiscal, podendo alterar, incluir ou excluir documentos. Os documentos declarados na escrituração fiscal do contribuinte devem ser apresentados na homologação, sem a necessidade de importações de arquivos.

47.24. Deve permitir que o fiscal execute manutenção de forma global nos documentos fiscais da homologação, alterando alíquotas, Itens da Lista de Serviço, Local de Incidência do Imposto e tributação de múltiplos documentos de uma só vez.

47.25. Deve permitir a homologação de serviços prestados e serviços tomados.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

47.26. Na homologação dos documentos devem ser ordenados por competência, em ordem ascendente.

47.27. Permitir a impressão da Planilha de Homologação dos serviços Prestados, Tomados ou de Ambos.

47.28. Permitir a homologação da ação fiscal de forma resumida, para serviços prestados e tomados, onde será informado por competência, apenas a Base Cálculo, o Item da Lista de Serviço com LC 116/2023, a alíquota e uma descrição.

47.29. Permitir o lançamento por estimativa ou arbitramento, onde através de campos customizáveis pré-definidos, o fisco poderá informar parâmetros que serão utilizados em fórmulas de cálculos, também customizáveis, para o sistema irá efetuar o cálculo do imposto devido. O fisco deve ter acesso as configurações sem a necessidade de novos desenvolvimentos.

47.30. Sistema deve permitir a homologação da ação fiscal para Instituições Financeiras, com base no modelo conceitual DES-IF do padrão ABRASF.

47.31. Na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, o sistema deve cruzar os dados enviados pelo contribuinte na sua apuração mensal com as informações contidas no demonstrativo contábil, destacando as contas com divergências.

47.32. Deve apresentar ao menos os valores de débitos e créditos contidas na apuração mensal e no demonstrativo contábil, separado por conta cosif e competência, apresentando ainda coluna com a diferença.

47.33. Deve permitir que o fisco efetue alterações nas declarações das contas, podendo alterar o código de tributação e os valores de crédito e débito. Deve permitir ainda incluir novas contas e excluir contas existente.

47.34. Deve permitir imprimir a planilha de homologação das instituições financeiras.

47.35. Permitir a fiscalização e homologação das empresas enquadradas como Simples Nacional, apresentando além das informações dos documentos declarados, os valores

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

declarados pelo contribuinte no sistema da receita federal, contidos no arquivo PGDAS-D.

47.36. Sistema deve possuir relatório que apresente as divergências entre os valores declarados na receita federal e os valores declarados no sistema do município, por empresas enquadradas como Simples Nacional.

47.37. Permitir a inclusão de documentos de autuação com base nas infrações previstas na legislação do município. Na inclusão deve possuir campo descritivo para livre utilização do fisco, identificação se é sobre serviços prestados ou tomados, seleção das competências as quais a autuação corresponde e também descrição da penalidade.

47.38. No caso de documento de autuação acessório, deve ser possível informar se o contribuinte é reincidente na infração cometida.

47.39. No caso de documento de autuação principal, deve ser exibido uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação separados por competência.

47.40. Após a inclusão do documento de autuação principal e antes da etapa da geração do cálculo para cobrança, deve ser possível verificar a receita original lançada pelo contribuinte e também a receita apurada pelo fisco. E, em caso de empresa enquadrado no Simples Nacional, também deve apresentar a receita declarada no PGDAS-D.

47.41. Deve ser apresentado também todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado, separado por competência, e deve calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa.

47.42. Deve dar liberdade para o fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha e atualizando os valores.

47.43. Deve ser possível definir para o cálculo do documento de autuação principal, se será gerado um lançamento de débito para cada competência apurada, ou se será gerado um único lançamento com o valor total do débito.

47.44. Permitir efetuar prévia do cálculo final antes da efetivação para conferência do fisco.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

47.45. Deve emitir o documento de autuação, contendo todos os dados da apuração, e também os descritivos da infração, em formato pdf.

47.46. Deve possuir configuração para definir os dias para o vencimento do débito lançado e o prazo para o contribuinte entrar com recurso.

47.47. As datas de vencimento e recurso devem ser sugeridas com base nesta configuração.

47.48. Permitir incluir recursos sobre os documentos de autuação.

47.49. A entrada com recurso deve ser efetuada pelo domicilio eletrônico do contribuinte, evitando que o contribuinte precise deslocar-se até a prefeitura.

47.50. O fisco poderá relacionar número de protocolo ao recurso e também definir se alterará a situação do documento de autuação para contencioso.

47.51. Deve possuir gerenciamento de todos os recursos, permitindo o cadastro de perecer, o provimento, improvimento ou provimento parcial.

47.52. Permitir suspender os débitos relacionados os documentos de autuação, na inclusão do recurso.

47.53. Deve permitir a geração do boleto para pagamento bancário com código de barras das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários utilizados pelo município, com cobrança registrada.

47.54. Os boletos de pagamento podem ser parametrizados para saírem com descontos na multa, conforme previsão na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;

47.55. Deve ser possível efetuar a transferência para dívida ativa os documentos de autuação não pagos.

47.56. Deve permitir o parcelamento e reparcelamento dos débitos relacionados os documentos de autuação, obedecendo as parametrizações definidas pela lei municipal.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

47.57. Deve ser possível definir se os parcelamentos terão juros simples ou composto, o valor mínimo de cada parcela, a quantidade máxima de parcelas, os valores de entrada e também os descontos, quando existir necessidade.

47.58. Possuir relatório para análise fiscal de instituições financeiras, que apresente as inconsistências entre demonstrativo contábil e apuração mensal.

47.59. Permitir a importação do arquivo de Estatística Bancária Mensal (ESTBAN) fornecido pelo Banco Central.

47.60. Permitir consultar os valores importados do arquivo ESTBAN, agrupando por competência e instituição financeira.

47.61. Emitir relatório de contribuintes omissos de suas declarações.

47.62. Emitir relatórios de contribuintes que informaram que não tiveram movimentações em suas declarações.

47.63. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como Simples Nacional que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.

47.64. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como MEI - Micro Empreendedor Individual, que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.

47.65. Possuir relatório que apresente todas as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, seja para serviços prestados ou tomados.

47.66. Possuir gráfico evolutivo, que apresente por competência, os valores de ISS Declarados e Pagos.

47.67. Possuir relatório que permita apurar quais empresas estão exercendo determinada atividade, podendo filtrar por código da atividade ou inscrição municipal.

47.68. Emitir relatório que apresente divergências entre informações declaradas pelo prestador com as informações declaradas pelo tomador, referentes a um mesmo documento fiscal.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

47.69. Emitir relatório que apresente as divergências significativas de faturamento das empresas entre determinadas competências, podendo definir o percentual de divergência, o código da atividade e o período de análise.

47.70. Emitir relatório dos contribuintes que estão autorizados e emitir NFS-e e não estão emitindo.

47.71. Possuir relatório de ficha de fiscalização, onde apresente todos os procedimentos fiscais, seus documentos de autuação e contribuinte, bem como a situação dos débitos dos mesmos. Podendo filtrar por número do processo fiscal, período, situação do processo e inscrição municipal.

47.72. Possuir relatório que apresente a arrecadação por item da lista de serviço, podendo ordenar por valor da receita bruta ou valor do ISS. Deve possuir filtro por valor de receita bruta, valor de ISS, período e tipo do serviço (prestado ou tomado).

47.73. Referente a fiscalização de Instituições Financeiras, possuir relatório de contas tributáveis sem movimentação.

47.74. Possuir relatório de cumprimento das obrigações acessórias, referente a entrega dos módulos da DES-IF.

47.75. Permitir a importação dos dados referente as administradoras de cartões de crédito.

47.76. Possuir um detalhamento dos valores importados, por contribuinte, das operadoras de cartão de crédito, apresentando a natureza da operação e os valores por dia do mês.

47.77. Possuir relatório de inteligência fiscal que faça o cruzamento dos valore declarados no PGDAS-D, com os valores declarados no arquivo de operadoras de cartão de crédito e os valore declarados pelos contribuintes na escrituração fiscal do sistema do município. Deve permitir filtrar por contribuinte, percentual de diferença e por período.

47.78. Possuir controle de ordens de serviços, onde o responsável pelo setor de fiscalização possa incluir ordens de serviço para os fiscais. Deve permitir informar na ordem de serviço, qual empresa deve ser fiscaliza, o fiscal responsável pela ordem, o prazo para execução da ordem, a descrição o período a ser apurado.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

47.79. Deve permitir que o fiscal responsável adicione comentários durante a execução da mesma.

47.80. Deve permitir a inclusão de anexos a ordem de serviço e também a impressão da ordem.

47.81. Deve ser possível abrir um procedimento fiscal relacionado a ordem de serviço.

47.82. Permitir vincular mais de um fiscal a ordem de serviço.

47.83. Permitir concluir a ordem de serviço descrevendo parecer da conclusão.

47.84. Permitir criar grupos de fiscais, permitindo a classificação por área de atuação.

47.85. Possuir controle de plantão fiscal, podendo configurar o horário de expediente do plantão e os fiscais que farão parte do mesmo.

47.86. O lançamento do plantão fiscal deve ser feito mensalmente, sorteando os fiscais para os dias de trabalho.

47.87. O gerenciamento do plantão deve identificar os dias que são feriados e não gerar plantão para estes dias.

47.88. Permitir o lançamento de pontuação para o controle de produtividade dos fiscais.

47.89. Cada fiscal deve possuir acesso apenas a suas movimentações no plantão fiscal.

47.90. O responsável pela pasta deve possuir acesso total ao plantão, podendo acompanhar as jornadas, visualizar as atividades e efetuar manutenção em todos os dias do plantão fiscal.

47.91. Possuir rotina para geração de notificação prévia, anterior ao procedimento fiscal. Esta notificação pode ser gerada individualmente, por contribuinte, ou de forma geral com base em regras previamente cadastradas.

47.92. A notificação prévia de forma geral deve ser feita de forma automática, notificando todos os contribuintes encontrados pela regra, através do Domicilio Eletrônico do Contribuinte.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

47.93. Após a notificação prévia automática deve possuir controle de prazo para regularização, onde dentro deste prazo o contribuinte poderá se regularizar. O sistema deve ter capacidade de identificar os contribuintes que se regularizaram.

47.94. Após este prazo o sistema deve apresentar os contribuintes que não se regularizaram e apresentá-los para abertura de procedimento fiscal.

47.95. O contribuinte deve ser notificado ao acessar o sistema, que possui notificações para serem visualizadas.

48. MÓDULO: GESTÃO DE CEMITÉRIOS

48.1. Estar totalmente integrado ao cadastro único de contribuintes.

48.2. Permitir o cadastramento de cemitérios registrando no mínimo: Nome, observações e endereço do cemitério e permitir relacionar o(s) coveiros do cemitério.

48.3. Permitir o cadastramento das capelas mortuárias informando a pessoa e responsável da capela.

48.4. Permitir o cadastramento de Funerárias, permitindo informar o nome e o tipo: se privada ou pública.

48.5. Possibilitar cadastrar ossuário e relacionar endereço ao ossuário.

48.6. Possibilitar configurar e definir os campos de identificações que irá compor um lote e uma sepultura, possibilitando definir o tipo descritivo ou numérico.

48.7. Possibilitar o cadastramento de causa de mortes, estes devem ser possível relacionar a um sepultamento.

48.8. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento dos lotes, permitindo controlar sua situação se: Livre ou ocupado.

48.9. Permitir inserir anexos em um lote ou sepultura.

48.10. Na inclusão de um lote obrigar informar o identificador do lote exemplo: quadra, inscrição, etc, carregar o campo do cemitério que este lote pertence, limites de sepulturas e proprietário do lote.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

48.11. Permitir configurar e definir fórmulas de cálculo para geração automáticas das taxas de cemitério de: aquisição de lote, taxa de sepultamento entre outras que poderão surgir.

48.12. Registrar o histórico dos lotes e sepulturas demonstrando a data/hora da alteração, campo Alterado/incluído, informação anterior, informação nova e usuário.

48.13. Permitir cadastrar sepulturas relacionadas a um determinado lote. O sistema deverá validar a quantidade de sepulturas possíveis em um lote, não permitir inserir mais sepulturas do que o previsto no lote.

48.14. Permitir que o usuário cadastre informações adicionais nos lotes ou sepulturas sem intervenção técnica.

48.15. Possibilitar ativar ou desativar lotes ou sepulturas.

48.16. Permitir cadastrar lóculo (gavetas verticais) registrando o cemitério e proprietário.

48.17. Possibilitar cadastrar e gerenciar os sepultamentos, permitindo agendar o sepultamento e acompanhar os sepultamentos sendo realizado. Na inclusão do agendamento permitir informar o tipo de sepultamento: membro, normal de pessoa ou não reclamado (pessoa não identificada), registrar a data de falecimento, falecido, capela mortuária, funerária e causa da morte.

48.18. Permitir imprimir o comprovante de agendamento de sepultamento.

48.19. Possibilitar incluir um processo de velório sendo necessário informar o falecido, funerária, declarante responsável, data do velório, data do falecimento e causa da morte.

48.20. Permitir incluir uma cremação sendo necessário informar o falecido, funerária, declarante responsável, data da cremação, data do falecimento e causa da morte.

48.21. Possibilitar inserção de anexos no processo de velório, sepultamento e cremação.

48.22. Possibilitar transferir um sepultamento para no mínimo as seguintes opções: Transferência para outro lote, Transferência para Ossuário, Exumação, mudança de cidade, mudança de cemitério, desapropriado, cremação ou outros. O sistema deverá bloquear a transferência caso não esteja sepultado.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

48.23. Possuir uma única rotina de consulta de todos os sepultamentos, velórios e cremação cada um com seus status: agendado, sepultado, cremado, desapropriado, exumado, transferido. Possibilitando filtrar por: status, falecido, cemitério, funerária, causa da morte, data de falecimento e data do sepultamento.

48.24. Dispor de relatório de sepultados permitindo filtrar por data inicial e final, funerária.

48.25. Permitir validar a existência de débitos para o declarante responsável na inclusão de um sepultamento.

48.26. Ao registrar e finalizar um sepultamento, o sistema deve inserir junto do nome do cadastro único do falecido a palavra espólio, e gravar a data de falecimento no cadastro único de contribuintes.

49. MÓDULO: GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Configurações

49.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades/equipamentos sociais contendo no mínimo nome da unidade, coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros), unidades/equipamentos de referência; código de identificação e data de implantação.

49.2. Possibilitar o georreferenciamento dos equipamentos sociais.

49.3. Possibilitar definir um equipamento social como sigiloso e com isso restringir a acesso as informações de atendimento geradas por este equipamento apenas a sua equipe técnica.

49.4. Possuir cadastro de cargos profissionais conforme NOB-RH/SUAS.

49.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de profissionais da assistência social, informando seus vínculos empregatícios com o equipamento e horários de expediente.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.6. Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional irá visualizar no prontuário da pessoa, possibilitando limitar para apenas os registros lançados pelo próprio profissional; ou todos os atendimentos realizados no equipamento onde o mesmo possui vínculo; ou então todos os atendimentos registrados no município.

49.7. Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional irá visualizar no prontuário da Família, possibilitando limitar para apenas os registros lançados pelo próprio profissional; ou todos os atendimentos realizados no equipamento onde o mesmo possui vínculo; ou então todos os atendimentos registrados no município.

49.8. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de renda e despesa;

49.9. Permitir o cadastro do salário mínimo vigente;

49.10. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de família contendo as seguintes informações: código do CadÚnico da família; Responsável familiar; tipo de família; classe social; povo/comunidade tradicional; Integrantes da família; e informações do Domicilio.

49.11. Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do cadastro único, como, endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particular improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material predominante no piso, material predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;

49.12. Possibilitar que um único domicílio possa ser relacionado a múltiplas famílias.

49.13. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas possibilitando informar: CPF; NIS; Nome; Filiação; data de nascimento; Sexo; Raça/cor; orientação sexual e identidade de gênero; Endereço; contatos; escolaridade; equipamento social de referência;

49.14. Registrar as vulnerabilidades da pessoa informando: Vulnerabilidade; data de identificação e observações;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.15. Registrar a superação de vulnerabilidade;

49.16. Manter histórico no cadastro da pessoa de todas as vulnerabilidades que possui e também aquelas já superadas por ela.

49.17. Deverá respeitar a configuração feita para a vulnerabilidade permitindo que apenas os tipos de equipamentos configurados possam registrá-la.

49.18. Registrar as potencialidades da pessoa informado: data de identificação e observações.

49.19. Possibilitar remover as potencialidades da pessoa;

49.20. Manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa.

49.21. Possuir no cadastro de pessoas campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais.

49.22. Possibilitar o registro de informações trabalhistas da pessoa permitindo informar: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão.

49.23. Possibilitar o registro de informações socioeconômicas da pessoa, permitindo registrar rendas (tipo; valor; data; e vínculo empregatício que gerou a renda) e despesas (tipo; valor; e data).

49.24. Deverá manter o histórico de rendas e despesas da pessoa

49.25. Registro de falecimento da pessoa contendo: Pessoa; Data do óbito; Tipo do Óbito; Local; Causa;

49.26. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade de gestão;

49.27. Possibilitar o registro de atividades de gestão informando: Data; Tipo de Atividade; Local; Descrição; Programa, serviços e/ou projeto; Participantes.

49.28. Não permitir que profissionais visualizem registros de atividades de unidades nas quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.29. Permitir configurar o sistema para alertar quando um cidadão está com cadastro desatualizado e impedir o seu atendimento sem que antes seja atualizo seus dados cadastrais.

49.30. Possibilitar a importação do arquivo do CadÚnico e a partir desta importação criar os novos cadastros de pessoas e famílias presentes no arquivo e não no sistema e, atualizar os dados das pessoas e das famílias já existentes de acordo com as informações presentes no arquivo.

49.31. Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do cadastro único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar e não alterar composição familiar, importar e não alterar o endereço; importar e não alterar características do domicílio; importar e não alterar documentação das pessoas; importar e não alterar informações de escolaridade; importar e não alterar contatos;

Benefícios

49.32. Permitir o cadastro dos tipos de benefícios contendo: Nome do tipo de benefício; classificação (Auxilio Funeral; Auxilio Natalidade; Situação de Calamidade; Situação de vulnerabilidade temporária);

49.33. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de benefícios permitindo informar: Beneficio; Tipo; Forma de dispensação (quantidade ou valor); possui controle por Cota; Necessita de aprovação para dispensar; e Locais de oferta do benefício.

49.34. Permitir ao profissional definir as regras para dispensação de cada benefícios permitindo definir minimamente os seguintes parâmetros: Quantidade de benefícios por requisição; Número de benefícios recebidos pelo solicitante em determinado período; e Benefícios já recebidos pela família.

49.35. Permitir ao profissional definir o comportamento do sistema quando na requisição do benefício o cidadão não atender a alguma das regras, podendo ter os seguintes comportamentos: Apenas alertar o profissional que está incluindo a requisição; impedir de

requisitar o benefício; ou permitir a requisição mediante senha de autorização do supervisor.

49.36. Permitir a inclusão e o gerenciamento de cotas de benefícios devendo possuir as seguintes informações: Total de cotas para o período; total de cotas por unidade assistencial; e período de vigência da cota.

49.37. Permitir incluir cotas para períodos futuros, no entanto será permitido a dispensação apenas das cotas do período vigente.

49.38. Não permitir sobreposição de datas para cotas do mesmo benefício.

49.39. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro dos fornecedores do benefício.

49.40. Permitir registrar a entrada dos benefícios sociais com as seguintes informações: Fornecedor; nota fiscal; Data de Emissão da nota; valor total; Benefícios;

49.41. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão de requisições de benefícios devendo informar: Pessoa/família requisitante; benefícios requisitados; data; Profissional;

49.42. Possibilitar ao município definir a apresentação de documentos obrigatórios para a inclusão da requisição.

49.43. Ao requisitar um benefício que exigem autorização de supervisores esta requisição deve ficar pendente de autorização e impossibilitando sua dispensação até que o profissional responsável avalie.

49.44. Disponibilizar a impressão do comprovante de requisição de benefícios, sendo que cada benefício poderá ter um comprovante específico.

49.45. Enviar automaticamente uma notificação ao profissional responsável pela avaliação dos benefícios, sempre que for incluso uma requisição em que existir um benefício com esta configuração.

49.46. Possibilitar ao profissional responsável avaliar de forma individual cada benefício presente na requisição.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.47. Um benefício que exige autorização, somente poderá ser avaliado pelo profissional autorizador do equipamento requisitante, conforme configurado para o benefício.

49.48. Controlar para que cada profissional autorizador, possa visualizar e avaliar apenas os benefícios para o qual ele está definido como responsável.

49.49. Possibilitar a impressão do comprovante de avaliação.

49.50. Possibilitar registrar a entrega do benefício apenas quando os mesmos estejam autorizados ou então quando não exijam autorização.

49.51. Possibilitar cancelar a requisição de benefícios, desde que a mesma ainda não tenha sido entregue.

49.52. Registrar a entrega dos benefícios preenchendo as seguintes informações: data; motivo; profissional;

49.53. Permitir imprimir o comprovante de dispensação.

49.54. Permitir ao município parametrizar o tempo máximo em que uma requisição poderá ser alterada, cancelada ou excluída após o seu registro no sistema.

49.55. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão de registros dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, contendo as seguintes informações: Nome do beneficiário; número do benefício; data de início do recebimento; tipo do representante; e representante quando possuir;

49.56. Permitir incluir atualização do valor recebido, de acordo com o salário mínimo vigente no período informado.

49.57. Possibilitar registrar as atualizações de situação do BPC, permitindo registrar suspensões do benefício e o encerramento no recebimento.

49.58. Realizar a importação da folha de pagamento do BPC, atualizando os valores e situações de todos os beneficiários; e incluir os novos beneficiários;

49.59. Possuir tela que liste os benefícios em demanda reprimida (benefícios autorizados e não entregues por falta em estoque) contendo informações, no mínimo, nome do cidadão, benefício e quantidade; e data de entrada na fila.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.60. Possibilitar incluir a requisição do benefício através da lista de demanda reprimida, quando houver benefício disponível.

Programas e Serviços

49.61. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de acesso a programas, serviços e projetos socioassistenciais.

49.62. Permitir definir quais formas de acesso estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.

49.63. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de desligamento dos programas, serviços e projetos socioassistenciais.

49.64. Permitir definir quais formas de desligamento estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.

49.65. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de públicos prioritários a serem inclusos nos programas, serviços e projetos socioassistenciais.

49.66. Permitir definir quais tipos de públicos prioritários estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.

49.67. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das atividades sociais a serem desenvolvidas em cada programa, serviço ou projetos socioassistenciais.

49.68. Permitir configurar quais vulnerabilidades e potencialidades serão trabalhadas com cada atividade desenvolvida.

49.69. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de medidas socioeducativas, contendo os seguintes tipos: Liberdade Assistida; Prestação de Serviço a Comunidade; Advertência; Obrigação de reparo ao dano; Semiliberdade; Internação; e Liberdade Assistida com Prestação de Serviço a comunidade;

49.70. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação cadastro de atos infracionais.

49.71. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de programas assistenciais informando: Nome do programa; Tipo do programa; Oferta do programa; Esfera administrativa;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.72. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no programa, com base nos seguintes parâmetros: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; faixa etária; ser integrantes em outro programa ou serviço; possuir vulnerabilidades.

49.73. Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o programa.

49.74. Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada programa social.

49.75. Possibilitar gerenciar os valores ofertados pelos programas de transferência de renda, mantendo o histórico dos valores alterados.

49.76. Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada programa socioassistencial.

49.77. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada programa.

49.78. Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.

49.79. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do programa, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

49.80. As regras definidas para o grupo não podem contrariar as regras do programa a qual o grupo pertence.

49.81. Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.

49.82. O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.83. Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe técnica do programa podem registrar dados para os integrantes deste programa.

49.84. Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no programa social, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.

49.85. Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no programa; motivo da inserção e equipamento social onde ele será atendido.

49.86. Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do programa.

49.87. Possibilitar a inclusão do integrante do programa social aos grupos deste programa.

49.88. Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos da mesma unidade assistencial onde o integrante foi incluso ao programa.

49.89. Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.

49.90. Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.

49.91. Deverá ser possível informar o valor recebido e manter histórico dos valores repassados já repassados ao integrante, quando o programa for do tipo transferência de renda.

49.92. Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do programa simultaneamente.

49.93. Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.

49.94. Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada programa.

49.95. Todas os equipamentos sociais que ofertam o programa devem ter acesso à lista de integrante do programa independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.96. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.

49.97. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do programa social, informando data e motivo do desligamento.

49.98. Ao registrar desligamento do integrante de um programa, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste programa, caso esteja deverá alertar o profissional e realizado o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.

49.99. Permitir cancelar o desligamento de um integrante do programa, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no programa.

49.100. Possibilitar o registro de advertências, suspensões e bloqueios para o integrante no programa.

49.101. Permitir o registro de avaliações dos integrantes do programa, realizando o desligamento automático do programa quando a avaliação concluir que não há mais necessidade por parte do integrante, ou este não deseja continuar no programa.

49.102. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de serviços socioassistenciais conforme definido na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

49.103. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no serviço, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

49.104. Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o serviço.

49.105. Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada serviço socioassistencial.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.106. Possuir validação impedindo que equipamento ofertem serviços de uma complexidade diferente daquelas definidas na tipificação nacional de serviços socioassistenciais para o tipo de equipamento.

49.107. Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada serviço socioassistencial.

49.108. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada serviço.

49.109. Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.

49.110. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do serviço, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

49.111. As regras de inclusão definidas para o grupo não podem sobrepor as regras do serviço a qual o grupo pertence.

49.112. Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.

49.113. O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.

49.114. Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no serviço socioassistencial, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.

49.115. Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no serviço; motivo da Inserção e equipamento social onde ele será atendido.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.116. Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe técnica do serviço podem registrar dados para os integrantes deste serviço.

49.117. Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do serviço.

49.118. Possibilitar a inclusão do integrante do serviço socioassistencial aos grupos deste serviço.

49.119. Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos do mesmo equipamento social onde o integrante foi incluso ao serviço.

49.120. Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.

49.121. Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.

49.122. Permitir configurar os valores pagos para as famílias acolhedoras.

49.123. Manter o histórico de valores repassados a família acolhedora.

49.124. Ao incluir um integrante em um serviço de medida socioeducativa, informar o tipo da medida, número do processo, número do auto, total de horas ou meses a cumprir e os atos infracionais.

49.125. Possibilitar incluir os registros de horas cumpridas da MSE.

49.126. Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do serviço simultaneamente.

49.127. Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.

49.128. Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada serviço.

49.129. Todas os equipamentos sociais que ofertam o serviço devem ter acesso à lista de integrante do serviço independente do equipamento que cadastrou o integrante,

no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.

49.130. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.

49.131. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do serviço socioassistencial, informando data e motivo do desligamento.

49.132. Ao registrar desligamento do integrante de um serviço, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste serviço, caso esteja deverá alertar o profissional e realizado o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.

49.133. Permitir cancelar o desligamento de um integrante do serviço, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no serviço.

49.134. Permitir registrar as ocorrências de evasão, internação, advertência, suspensão e bloqueio impostas ao integrante de cada serviço socioassistencial.

49.135. Permitir o registro de avaliações dos integrantes do serviço, realizando o desligamento automático do serviço quando a avaliação concluir que não há mais necessidade por parte do integrante, ou este não deseja continuar no serviço.

49.136. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro e manutenção de projetos sociais contendo: Nome do projeto; Tipo; Esfera administrativa;

49.137. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no projeto, com base nos seguintes parâmetros: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

49.138. Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o projeto

49.139. Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada projeto.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.140. Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada projeto.

49.141. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada projeto.

49.142. Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.

49.143. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do projeto, com base nos seguintes parâmetros: tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

49.144. As regras de inclusão definidas para o grupo não podem contrariar as regras do projeto a qual o grupo pertence.

49.145. Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.

49.146. O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.

49.147. Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no projeto social, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.

49.148. Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no projeto; motivo da Inserção e equipamento social onde ele será atendido.

49.149. Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe responsável pelo projeto podem registrar dados para os integrantes deste projeto.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.150. Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do projeto.

49.151. Possibilitar a inclusão do integrante do projeto social aos grupos deste projeto.

49.152. Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos do mesmo equipamento social onde o integrante foi incluso ao projeto.

49.153. Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.

49.154. Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.

49.155. Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do projeto simultaneamente.

49.156. Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.

49.157. Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada projeto.

49.158. Todas os equipamentos sociais que ofertam o projeto devem ter acesso à lista de integrante do projeto independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.

49.159. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.

49.160. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do projeto social, informando data e motivo do desligamento.

49.161. Ao registrar desligamento do integrante de um projeto, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste projeto, caso esteja deverá alertar o

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

profissional e realizar o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.

49.162. Permitir cancelar o desligamento de um integrante do projeto, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no projeto.

49.163. Permitir registrar advertências, suspensões e bloqueios para o integrante no projeto.

49.164. Possibilitar criar e registrar as evoluções do Plano de Atendimento Familiar – PAF para as famílias participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais, permitindo informar um diagnostico inicial, plano de atendimento e encaminhamento e os compromissos assumidos pela família.

49.165. Possibilitar a impressão do Plano de Acompanhamento Familiar - PAF.

49.166. Possibilitar criar e registrar as evoluções do Plano de Individual de Atendimento – PIA para as pessoas participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais, permitindo informar um diagnostico inicial, plano de atendimento e encaminhamento e os compromissos assumidos pela pessoa.

49.167. Possibilitar agendar e registrar os atendimentos através da própria agenda para os grupos de programas, serviços e projetos socioassistenciais.

49.168. Possibilitar a inclusão, capacitação, avaliação e inativação de famílias para o programa família acolhedora;

49.169. Possibilitar registrar as avaliações realizadas a família acolhedora permitindo informar o parecer técnico e habilitar/desabilitar a família no serviço, mantendo histórico das avaliações e pareces realizados.

49.170. O sistema deverá gerar de forma automática a folha de pagamento para as famílias do programa Família Acolhedora.

49.171. Possibilitar a inclusão atendimentos aos grupos realizados para os grupos de programa, serviços e/ou projetos socioassistenciais, possibilitando informar a Data de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

atendimento, duração; motivos; grupos participantes; profissionais envolvidos; lista de presença; atividades desenvolvidas; descrição do atendimento; e anexos.

49.172. Possibilitar definir um atendimento como sigiloso, limitando assim o acesso as informações deste atendimento apenas para os profissionais envolvidos.

49.173. Possibilitar o município restringir para que o registro de atendimentos seja permitido apenas dentro do horário de expediente dos profissionais envolvidos.

49.174. Possibilitar em um mesmo atendimento envolver múltiplos grupos, inclusive de programas, ou serviços ou projetos distintos.

49.175. Permitir informar o tempo de participação de cada integrante do grupo no atendimento, podendo este tempo ser inferior ao tempo total do atendimento.

49.176. Não permitir que profissionais visualizem registros de atendimentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

49.177. Possuir tela que liste as pessoas/família em demanda reprimida, aguardando uma vaga em um programa ou serviço socioassistencial contendo minimamente as informações de unidade assistencial; programa ou serviço ou projeto; grupo; pessoa ou família que está aguardando a vaga; data de inclusão na lista; unidade de origem; e Prioridades

49.178. Possibilitar a inclusão da pessoa/família da lista de demanda reprimida diretamente no programa, serviço ou projeto quando existir vaga disponível.

49.179. Permitir remover o integrante da lista de demanda reprimida.

49.180. Possibilitar a impressão do comprovante de entrada na lista de demanda reprimida.

49.181. Importar a folha de pagamento de programas de transferência de renda do governo federal, realizando a inclusão dos novos integrantes; desligamento dos integrantes removidos do programa e atualização dos valores.

49.182. Permitir ao município bloquear a inclusão, alteração e desligamento de integrantes de programas de transferência de renda, optando assim por manter esses

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

dados no sistema através da importação de arquivos da folha de pagamento dos respectivos programas.

Prontuário Social

49.183. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas possibilitando informar: CPF; NIS; Nome; filiação; data de nascimento; sexo; raça/cor; orientação sexual e identidade de gênero; endereço; contatos; escolaridade; equipamento social de referência;

49.184. Registrar as vulnerabilidades da pessoa informando: vulnerabilidade; data de identificação e observações;

49.185. Registrar a superação de vulnerabilidade;

49.186. Manter histórico no cadastro da pessoa de todas as vulnerabilidades que possui e também aquelas já superadas por ela.

49.187. Deverá respeitar a configuração feita para a vulnerabilidade permitindo que apenas os tipos de equipamentos configurados possam registrá-la.

49.188. Registrar as potencialidades da pessoa informado: data de identificação e observações

49.189. Possibilitar remover as potencialidades da pessoa;

49.190. Manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa.

49.191. Possuir no cadastro de pessoas campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais.

49.192. Possibilitar o registro de informações trabalhistas da pessoa permitindo informar: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão.

49.193. Possibilitar o registro de informações socioeconômicas da pessoa, permitindo registrar rendas (tipo; valor; data; e vínculo empregatício que gerou a renda) e despesas (tipo; valor; e data).

49.194. Deverá manter o histórico de rendas e despesas da pessoa.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.195. Possuir em uma única tela todo o prontuário social da pessoa contendo: todos os atendimentos individuais da pessoa; encaminhamentos, atendimentos coletivos; atendimentos em grupo; requisições de benefícios; contatos telefônicos;

49.196. Possibilitar imprimir do prontuário social.

49.197. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de potencialidades;

49.198. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades.

49.199. Possuir parâmetro para definir quais os tipos de equipamentos sociais poderão identificar cada vulnerabilidade.

49.200. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de atendimento.

49.201. Possuir parametrização para definir quais motivos de atendimento podem ser utilizados durante o atendimento, permitindo minimamente os seguintes parâmetros: limitar a utilização por especialidade do profissional envolvido; limitar para atendimentos envolvem determinados tipos de programas/serviços socioassistenciais.

49.202. Permitir o cadastro do salário mínimo vigente;

49.203. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de família contendo as seguintes informações: código do CadÚnico da família; responsável familiar; tipo de família; classe social; povo/comunidade tradicional; integrantes da família; e informações do domicilio.

49.204. Possibilitar que um único domicílio possa ser relacionado a múltiplas famílias.

49.205. Permitir o registro de informações de saúde da família conforme definido no prontuário SUAS.

49.206. Permitir registrar informações de convivência familiar e comunitária conforme definido no prontuário SUAS.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.207. Apresentar a renda e despesa da família, sendo que para isso o sistema deverá considerar a renda e despesa individual de cada membro da família.

49.208. Possuir em uma única tela todo o prontuário familiar contendo minimamente: dados do domicílio da família; programas, serviços e projetos que a família ou seus membros participam; atendimentos registrados para a família ou seus membros; encaminhamentos registrados para família ou seus membros; requisições de benefícios registradas para a família ou seus membros.

49.209. Possibilitar a impressão do prontuário família.

49.210. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de lista de chegada para atendimentos contendo: descrição; equipamentos que irão utilizar a lista; profissionais que irão utilizar a lista.

49.211. Registrar atendimentos individuais e coletivos realizados no equipamento contendo: equipamento social; data/hora do atendimento; participantes (uma ou mais pessoas/famílias); duração do atendimento; profissionais envolvidos; motivos de atendimento; descritivo; atividades desenvolvidas; anexos;

49.212. Possibilitar que durante o atendimento seja incluso requisições de benefícios eventuais.

49.213. Possibilitar que durante o atendimento seja registrado encaminhamentos para as pessoas/famílias envolvidas no atendimento.

49.214. Possibilitar definir um atendimento como sigiloso, limitando assim o acesso as informações deste atendimento apenas para os profissionais envolvidos.

49.215. Não permitir que profissionais visualizem registros de atendimentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

49.216. Possibilitar gerenciar a lista de chegada para atendimentos, permitindo incluir novas pessoas/famílias na lista; registrar ausência da pessoa/família; registrar o atendimento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.217. Possuir parametrização para definir a frequência em minutos que a tela de consulta da lista de chegada será atualizada de forma automática.

49.218. Possibilitar ao município definir através de parametrização se o profissional poderá atender a lista chegada apenas na ordem de inserção ou em qualquer ordem que desejar.

49.219. A lista de chegada deverá estar disponível apenas para profissionais com vínculo empregatício no equipamento para o qual a lista foi cadastrada.

49.220. Para lista de chegada onde foi relacionado algum profissional, apenas estes podem registrar atendimento através da lista.

49.221. Permitir o gerenciamento da agenda de atendimentos do equipamento contendo: Agenda; horário de atendimento; participantes; pessoa/família agendada; permitindo registrar faltantes; realizar transferências de horários; e registrar atendimentos.

49.222. Possibilitar informar múltiplas pessoas/famílias no mesmo horário, dando origem assim a um atendimento coletivo.

49.223. Possibilitar a impressão do comprovante de agendamento.

49.224. Permitir a inclusão, edição, exclusão de contatos telefônicos realizados pela equipe da assistência social.

49.225. Possibilitar gerar automaticamente um atendimento individual a partir de um contato telefônico.

49.226. Possibilitar o registro de atividades de caráter não continuado informando data, equipamento social, local, motivos de atendimento, programa, serviço ou projeto, anotações do atendimento, participantes e profissionais.

49.227. Não permitir que profissionais visualizem registros de atividades realizadas em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

49.228. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de denúncia.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.229. Registrar o recebimento de denúncias informando: data; forma de atendimento; motivo; denunciante, denunciados; vítima; demais envolvidos; relato; e anexos.

49.230. Possibilitar ao profissional definir o grau de risco de violação de direitos da denúncia, podendo ser improcedente, alto risco, baixo risco e médio risco.

49.231. Através da denúncia deverá ser possível: incluir a vítima em programas, serviço e/ou projetos; realizar encaminhamentos para outros órgãos da rede intersetorial; registrar atendimentos individuais/coletivos; e registrar pareceres.

49.232. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de encaminhamentos.

49.233. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgãos da rede intersetorial podendo informar CPF/CNPJ, nome, endereço, contatos, se utiliza contrarreferência e o tipo de órgão.

49.234. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do tipo de órgão da rede intersetorial.

49.235. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de público prioritário para encaminhamentos.

49.236. Possibilitar realizar o encaminhamento de pessoas/famílias para outras unidades assistenciais e/ou órgãos da rede intersetorial informando a Pessoa/família que será encaminhada; motivo do encaminhamento; data; profissional que realizou o encaminhamento; destino do encaminhamento e profissional de referência; se está enquadrado como público prioritário.

49.237. Não permitir que profissionais visualizem registros de encaminhamentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

49.238. Permitir ao município definir através de parâmetros o tempo máximo em que um encaminhamento poderá ser alterado ou excluído após a inclusão no sistema.

49.239. Possibilitar a impressão do comprovante de encaminhamento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.240. Possibilitar ao profissional registrar as informações de contrarreferência para os encaminhamentos recebidos, devendo informar o profissional que realizou o atendimento no destino, a data e uma descrição do atendimento.

49.241. Possibilitar a impressão do comprovante de contrarreferência.

49.242. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de abrigos para situações de calamidade pública.

49.243. Possuir lista de tipos de calamidade pública conforme formulário nacional.

49.244. Permitir registrar e gerenciar situações de calamidade pública no município podendo informar: tipo de calamidade; início; e anexos;

49.245. Permitir gerenciar os abrigos utilizados durante a situação de calamidade, definindo a situação do mesmo e a quantidade de vagas disponíveis.

49.246. Permitir relacionar ao evento de calamidade pública, as familias atingidas, registrando: se a familia recebe algum beneficio; se os integrantes possuem restrição alimentar; se algum integrante faz uso de medicamentos; se algum integrante necessita de cuidados constantes; se existe gestante na familia; se possui integrante com mobilidade reduzida.

49.247. Permitir informar desaparecimentos/obitos em decorrencia do evento de calamidade pública.

49.248. Permitir o registro de perdas financeiras das familias atingidas pela calamidade pública.

49.249. Permitir informar se moradia foi atingida e a situação da mesma após o evento.

49.250. Permitir informar a situação da familia, podendo estar em abrigo, em hotel/pousada, desalojada, em casa de parente, ou no mesmo local de antes do evento.

49.251. Permitir registrar as necessidades imediatas da familia (agua, medicamentos, roupas, alimentos, etc..)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.252. Permitir registrar a dispensação de beneficios para atingidos pelo evento de calamidade pública.

49.253. Possuir validação para que o atendimento social e dispensação de beneficios para familias e pessoas em abrigos não possa ser realizado nas unidades assitenciais, devendo ser realizado exclusivamente no abrigo.

Vigilância Socioassistencial

49.254. Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do CRAS, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.

49.255. Permitir a município configurar quais profissionais de cada CRAS terão seus atendimentos contabilizados no RMA.

49.256. Permitir exportar o RMA do CRAS conforme layout definido pela rede SUAS.

49.257. Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do CREAS, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.

49.258. Permitir a município configurar quais profissionais de cada CREAS terão seus atendimentos contabilizados no RMA.

49.259. Permitir exportar o RMA do CREAS conforme layout definido pela rede SUAS.

49.260. Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do Centro POP, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.

49.261. Permitir a município configurar quais profissionais de cada Centro POP terão seus atendimentos contabilizados no RMA.

49.262. Possuir relatório referente ao perfil sociodemográfico do público atendido nos equipamentos sociais.

49.263. Possuir relatório dos atendimentos prestados por profissional no período informado.

49.264. Possuir relatório de incidência de vulnerabilidade do município agrupando por bairros, a fim de identificar os bairros com maior demanda para a assistencial social.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

49.265. Apresentar um painel gerencial contendo informações do total de intervenções sociais, Vulnerabilidade por bairro; benefícios por bairro; total de integrantes por programas/serviços; total de pessoas/famílias em acompanhamento;

49.266. Possuir consulta de georreferenciamento do perfil sociodemográfico do público atendido

49.267. Possuir relatório de vulnerabilidade por sexo e faixa etária.

49.268. Possuir relatório referente a dispensação de benefícios por bairro e por tipo de benefício.

49.269. Possuir relatório com comparativo de atendimentos de forma anual, permitindo visualizar em gráfico os atendimentos de cada ano.

49.270. Possuir relatório gerencial referente aos encaminhamentos realizados.

49.271. Possuir relatório referente aos integrantes de programas e serviços, possibilitando visualizar integrantes por grupo, integrantes por programa/serviço; integrantes com plano de acompanhamento.

50. MÓDULO: GESTÃO DA SAÚDE

50.1. O sistema deve permitir o cadastro de pessoas no padrão do e-SUS, contendo minimamente as informações de nome, data de nascimento, sexo, número do cartão nacional de saúde, raça/cor.

50.2. O cadastro de pessoas também deverá obrigar as informações relacionadas à filiação, contendo nome da mãe e nome do pai, permitindo informar o desconhecimento de cada um destes.

50.3. O cadastro dever permitir a inclusão de familiaridade socioafetiva.

50.4. O cadastro de pessoas no sistema deverá permitir informar os dados de endereço, informando minimamente o cep, o município, o tipo e o logradouro, o bairro e o número.

50.5. O cadastro de endereço deve permitir o relacionamento de endereço comercial.

50.6. Deve ser possível realizar o relacionamento da pessoa com o estabelecimento de vínculo responsável pelo gerenciamento das informações.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

50.7. O sistema deve permitir informar os dados de contato da pessoa, sendo minimamente os dados de telefone, conforme exigência do e-sus, assim como os dados de celular e e-mail.

50.8. O sistema deve permitir a inclusão de telefones adicionais, relacionando ao grau de parentesco relacionado ao contato.

50.9. O sistema deverá possuir possibilidade de parametrizar a partir de que idade a informação relacionada ao CPF será obrigatória.

50.10. O sistema deverá permitir o relacionamento de foto do paciente no cadastro.

50.11. Deverá permitir informar os horários para contato.

50.12. Deverá permitir incluir as informações relacionadas à situação de trabalho, como a ocupação e o local de trabalho.

50.13. O sistema deverá permitir realizar pré-cadastro, garantindo que não seja obrigatório informar todos os campos solicitados pelo e-SUS. Após determinado período deverá ser obrigatória a atualização deste cadastro para que seja garantida a obrigatoriedade solicitada pelo Ministério da Saúde.

50.14. O sistema deverá permitir realizar a atualização cadastral.

50.15. Deve possuir funcionalidade que permita definir a validade de um pré-cadastro.

50.16. Deve possuir funcionalidade que permita definir a validade de um cadastro.

50.17. As parametrizações de período de validade dos cadastros deverão ser realizadas por unidade, de forma que seja possível manter cadastros desatualizados em atendimento em unidade de urgência e emergência, por exemplo.

50.18. O sistema deverá permitir a consulta de pessoa pelos campos utilizados pela realizar o cadastro desta, sendo minimamente nome, CPF, número do cartão nacional de saúde, data de nascimento e sexo.

50.19. O sistema deverá permitir registrar quando foi realizado contato telefônico com a pessoa.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

50.20. O sistema deverá permitir relacionar prontuários digitalizados no cadastro da pessoa, para caso exista algum prontuário que anteriormente era físico.

50.21. Deve ser possível realizar a impressão da ficha cadastral da pessoa por meio do seu cadastro.

50.22. Possibilitar a integração com a base nacional do CADSUS, permitindo a pesquisa pelo CPF.

50.23. Deverá possibilitar a pesquisa avançada a base nacional do CADSUS informando obrigatoriamente o nome da pessoa combinado com a data de nascimento.

50.24. O sistema deverá possibilitar realizar a impressão do cartão de saúde, utilizando o padrão nacional. Deve ser possível que o padrão seja alterado conforme a necessidade da contratante.

50.25. Deverá permitir a inclusão de registro de falecimento por meio do cadastro da pessoa.

50.26. O sistema deve permitir informar no registro de falecimento os dados relacionados ao registro do óbito, como a data de emissão e o município.

50.27. O sistema deve permitir no registro do falecimento informar as condições e/ou causas desse registro, como o motivo e CID.

50.28. Deve possuir o registro de todo histórico do cliente, sendo minimamente:

a) Visualização dos atendimentos médicos.

b) Visualização dos atendimentos odontológicos.

c) Visualização de todos os medicamentos já distribuídos ao paciente.

d) Visualização de todas as receitas prescritas pelo sistema.

e) Visualização de todos os atendimentos de urgência e emergência.

f) Visualização de todos os exames requisitados.

g) Visualização de registros relacionados ao paciente que estejam em lista de espera, sejam estes de consultas, exames ou programas de saúde.

h) Visualização dos imunobiológicos aplicados.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

50.29. Deve permitir realizar a unificação dos cadastros de clientes em caso de duplicidade de registros.

50.30. Deve permitir visualizar o histórico de alterações do cadastro para possíveis necessidades de auditoria.

50.31. Deve permitir o relacionamento de documentos no cadastro dos pacientes para criação de pasta digital de documentos.

50.32. O sistema deverá permitir a importação do arquivo SIGTAP, garantindo assim a atualização dos procedimentos relacionados conforme as tabelas. Com a importação do arquivo, os procedimentos deverão ser incluídos e atualizados, de acordo com os relacionamentos propostos nos arquivos.

50.33. O sistema deverá permitir a importação automática do arquivo SIGTAP, conforme as definições de criação de novas competências.

50.34. Deverá permitir realizar a importação/atualização das unidades de saúde conforme o sistema CNES, por meio de arquivos na extensão .xml.

50.35. Ao importar o arquivo do CNES, os cadastros de estabelecimentos de saúde, profissional e vínculo empregatício devem ser realizados.

50.36. Deverá permitir realizar o cadastro de mantenedoras, informando minimamente os dados relacionados à identificação, como nome, CNPJ, endereço, informar os dados bancários, as informações dos serviços de apoio e as caracterizações do estabelecimento.

50.37. O sistema deverá possibilitar o relacionamento de unidades de saúde com o objetivo de realizar o faturamento para o BNAFAR.

50.38. O sistema deve possibilitar a inclusão de novos profissionais, informando minimamente os dados de contato e endereçamento.

50.39. O sistema deve permitir realizar o cadastro de horários de expediente relacionados ao profissional, de acordo com a unidade de saúde relacionada, informando minimamente o horário de entrada e de saída.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

50.40. Deve ser possível por meio do software realizar a criação e alteração dos vínculos empregatícios do profissional, informando minimamente a unidade de saúde, especialidade e carga horária.

50.41. O sistema deve possuir painéis gráficos para monitorar a evolução de diversos indicadores de saúde ao longo dos anos, como dispensações de medicamentos, aplicações de vacina, visitas domiciliares, consultas médicas e odontológicas.

50.42. O sistema deve permitir o acompanhamento dos indicadores relacionados à atenção primária em saúde, visualizando as informações necessárias para realização de busca ativa dos pacientes, como telefone e endereço, garantindo assim o atendimento dos pacientes para cumprimento dos índices, sendo:

a) Indicadores relacionados ao cuidado da gestante e puérpera.

b) Indicadores relacionados ao cuidado da pessoa idosa.

c) Indicadores relacionados ao cuidado da pessoa hipertensa.

d) Indicadores relacionados ao cuidado da pessoa diabética.

e) Indicadores relacionados ao desenvolvimento infantil.

f) Indicadores relacionados ao cuidado da mulher na prevenção do câncer.

g) Indicadores relacionados aos atendimentos individuais e atividades coletivas relacionadas à e-Multi.

50.43. Indicadores relacionados aos procedimentos e tratamentos odontológicos realizados.

51. MÓDULO: GESTÃO DO FATURAMENTO

51.1. Deverá ser possível realizar a inclusão de convênios.

51.2. O sistema deve possibilitar vincular aos convênios os procedimentos que serão executados por este.

51.3. Deve ser possível relacionar as unidades de saúde vinculadas ao convênio, definindo quais serão os procedimentos que a unidade poderá executar.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

51.4. O sistema deve dispor de gerenciamento de procedimentos, de forma que eles possam ser filtrados por grupo e subgrupo.

51.5. Durante o atendimento multiprofissional, o sistema deve possibilitar que sejam gerados os procedimentos de acordo com o profissional que está fazendo o lançamento, alertando para possíveis críticas de faturamento.

51.6. O sistema deve permitir que no cadastro de unidades seja relacionada a unidade responsável envio dos dados para o BNAFAR nos casos em que a unidade do cadastro seja apenas para controle da farmácia.

51.7. O sistema deve permitir que no cadastro de unidades seja definida a unidade prestadora para os registros de demanda espontânea.

51.8. Deve ser possível realizar a criação de tabelas auxiliares, de forma que possam ser definidos procedimentos e valores específicos para execução.

51.9. O sistema deverá gerenciar o faturamento de Procedimentos Ambulatoriais de Alta Complexidade (APAC) no formato SIASUS, utilizando os dados fornecidos pelos programas, eliminando a necessidade de digitação manual.

51.10. O sistema deverá gerenciar o faturamento das Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) no formato SIH/SUS, utilizando os dados dos programas fornecidos, sem necessidade de digitação adicional.

51.11. O sistema deverá gerar e monitorar o faturamento do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), tanto consolidado quanto individualizado, em formato BPA Magnético, utilizando os dados dos programas fornecidos, sem a necessidade de digitação manual.

51.12. O sistema deve possibilitar a geração do arquivo de faturamento do BPA das unidades municipais de forma agrupada ou individual, conforme preferência (um arquivo para todas as unidades ou um arquivo para cada unidade).

51.13. Deve possuir funcionalidade que permita acompanhar os gastos do paciente desde o atendimento até a conclusão do procedimento, seja internação, ambulatorial ou exames, proporcionando uma visão clara dos custos envolvidos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

51.14. O sistema deverá possibilitar a emissão de prévias de faturamento para as unidades de saúde, profissionais e em geral, fornecendo uma estimativa dos custos antes da fatura final.

51.15. O sistema deve permitir a inserção manual da produção das unidades de saúde durante a implantação dos programas, especialmente para aquelas que ainda não foram informatizadas.

51.16. O sistema deve permitir o registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) domiciliares e psicossociais de forma adequada e organizada. O sistema deverá gerar arquivo para envio de dados ao sistema RAAS utilizando as informações gerenciadas pelos programas fornecidos, sem necessidade de entrada manual de dados.

51.17. O sistema deve possuir funcionalidade para envio dos dados ao sistema e-SUS a partir das informações lançadas durante a utilização do sistema, eliminando a necessidade de digitação adicional.

51.18. O sistema deve possuir integração com a API de dados do eSUS para envio de informações do faturamento.

51.19. O sistema deve possuir integração com o RIRA, responsável pelo envio dos dados de requisições e lista de espera de consultas e procedimentos.

51.20. O sistema deve permitir o envio de dados à Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), incluindo informações sobre vacinas configuradas e autorizadas.

51.21. O sistema deve conter funcionalidade para realizar o envio dos dados necessários para consolidação na Base Nacional de Assistência Farmacêutica (BNAFAR).

51.22. Deve permitir realizar a geração do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) consolidado para impressão.

51.23. Deve permitir realizar a geração do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) individualizado para impressão.

51.24. Deve permitir realizar a geração da prévia do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) para impressão.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

51.25. Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, conforme PORTARIA DATASUS No 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005.

51.26. Deverá permitir realizar o cadastro e controle da faixa numérica de AIH, especificando a validade da numeração e a quantidade de números disponíveis.

51.27. Deverá permitir realizar a inclusão de laudos de AIH com informações detalhadas do paciente, diagnóstico, procedimentos e profissionais envolvidos.

51.28. O sistema deverá possuir funcionalidade que realize a impressão automática do laudo de AIH após a inclusão.

51.29. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita identificar manualmente as AIH pagas.

51.30. Deve possibilitar a aprovação, glosa e arquivamento do laudo de AIH, registrando automaticamente as ações realizadas.

51.31. Deverá permitir a autorização dos laudos de AIH individualmente, com a próxima AIH disponível pré-carregada para facilitar a autorização.

51.32. Deverá permitir a autorização dos laudos de AIH em massa, permitindo a seleção de vários laudos de uma vez e autorizando-os simultaneamente.

51.33. O sistema deverá permitir a impressão da autorização de AIH em duas vias, contendo informações detalhadas do paciente, solicitação, autorização e autorizador.

51.34. O sistema deverá possuir funcionalidade de cancelamento de uma autorização de AIH, registrando automaticamente a ação e o usuário responsável. Deve possuir funcionalidade que permita a parametrização de necessidade de senha para tal cancelamento.

51.35. O sistema deverá registrar a saída do paciente e, em caso de alta por óbito, atualizar automaticamente o cadastro do paciente como falecido, registrando a data e o usuário responsável.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

51.36. O sistema deverá permitir cadastrar e controlar a faixa numérica de APAC, especificando a validade da numeração e a quantidade de números disponíveis.

51.37. Deverá possuir funcionalidade que permita a inclusão dos laudos de APAC com informações detalhadas do paciente, diagnóstico, exames e procedimentos.

51.38. Deverá permitir a aprovação, glosa e arquivamento do laudo de APAC, registrando automaticamente as ações realizadas.

51.39. O sistema deverá permitir a autorização de laudos de APAC individualmente, com a próxima APAC disponível pré-carregada para facilitar a autorização.

51.40. Deve permitir a impressão da autorização de APAC em duas vias, contendo informações detalhadas do paciente, solicitação, autorização e validade.

51.41. Deverá permitir cancelar uma autorização de APAC, registrando automaticamente a ação e o usuário responsável.

51.42. Deverá permitir realizar a renovação do laudo de APAC após o vencimento, facilitando a criação de um novo laudo com base no anterior.

51.43. O sistema deve possibilitar registrar a permanência do paciente para APAC do tipo inicial e não vencida, com a obrigação de informar o motivo da permanência.

52. MÓDULO: GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

52.1. O sistema deverá permitir o cadastro de famílias, contendo as informações do responsável, os dados relacionados ao endereço, as informações de abrangência de saúde da família como unidade de saúde e equipe, e os dados relacionados à classe social e tipo de família.

52.2. Deve possibilitar no cadastro de famílias, informar os dados relacionados aos integrantes dessa, informando a pessoa e o parentesco.

52.3. O sistema deverá contar com a possibilidade de verificar todas as movimentações de integrantes realizadas na família.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

52.4. O sistema deverá permitir o relacionamento de arquivos ao cadastro da família, criando a pasta digital de documentos desta.

52.5. O sistema deverá permitir realizar o cadastro de domicílios, informando minimamente os dados que são apresentados na ficha de cadastro domiciliar e territorial do e-SUS.

52.6. O sistema deverá permitir o relacionamento de famílias e domicílios, permitindo que dessa forma o território seja organizado entre as áreas e microáreas.

52.7. O sistema deverá permitir realizar a transferência de local da família, informando um novo domicílio ou um local fora do município.

52.8. Deverá permitir o cadastro de imunobiológicos, permitindo o relacionamento do imunobiológico conforme parâmetros do e-SUS/RNDS.

52.9. O sistema deverá permitir o vínculo de imunobiológicos incompatíveis, informando o intervalo de aplicação permitido.

52.10. O sistema deverá permitir o cadastro de Eventos Supostamente Atribuíveis à Vacinação ou Imunização (ESAVI), sendo que este cadastro deve estar relacionado ao imunobiológico.

52.11. O cadastro de ESAVI deverá permitir incluir o tipo de lesão, a as informações da conduta relacionada.

52.12. Deverá permitir o cadastro de fabricantes de vacinas, sendo que este cadastro deve permitir o relacionamento do código do produtor de acordo com a documentação do RNDS.

52.13. Deverá permitir o cadastro de produtos que sejam do tipo diluente, de forma que estes possam ser relacionados aos imunobiológicos posteriormente.

52.14. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita realizar o cadastro do calendário vacinal, informando minimamente a dose, estratégia e faixa etária.

52.15. Deverá possibilitar realizar o cadastro de campanhas de vacinação, com o objetivo de realizar divulgações, informando a data de início e fim.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

52.16. Deverá exibir a carteira de vacinação de acordo com a pessoa selecionada, apresentando os imunobiológicos de acordo com o calendário cadastrado. Por meio da carteira de vacina, deverá ser possível realizar ações básicas, como a aplicação, a indicação, o resgate e o aprazamento.

52.17. O sistema deve conter funcionalidade que permita que o usuário informe contra indicações relacionadas ao imunobiológico. Essa funcionalidade deve estar contida na carteira de vacinação.

52.18. Deve existir tela que permita realizar aplicação de vacina informando a pessoa, o profissional responsável pela aplicação, as informações relacionadas à vacinação, como a data da vacinação, a estratégia, o grupo de atendimento e o local de aplicação.

52.19. Caso a vacina tenha sido indicada, o sistema deverá possuir funcionalidade que permita informar qual foi o profissional responsável pela indicação.

52.20. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o controle de estoque dos imunobiológicos e seus referidos diluentes, quando existirem.

52.21. O sistema deverá possibilitar realizar a entrada de produtos do tipo imunobiológico, informando o produto, o lote, a data de validade, a quantidade de doses do frasco e a quantidade.

52.22. Deverá existir funcionalidade que permita realizar a baixa de doses, retirando-as do estoque.

52.23. Deverá existir funcionalidade que permita realizar o bloqueio de lotes, evitando assim que estes sejam aplicados.

52.24. Deverá existir funcionalidade que permita realizar a requisição de imunobiológicos para outra unidade de saúde, em caso de falta de estoque. A funcionalidade deverá controlar até o momento que a transferência desse seja realizada, caso o processo seja concluído.

52.25. O sistema deve possibilitar a realização de inventários relacionados ao estoque vacinal.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

52.26. O sistema deve possuir funcionalidade que permita imprimir a carteira de vacinação.

52.27. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar a emissão da certidão de regularidade vacinal.

52.28. Deve existir funcionalidade que permita realizar a visualização de aplicações de vacina pendentes, considerando a necessidade de realização de busca ativa de pacientes.

52.29. O sistema deverá conter funcionalidade para lançamento das atividades coletivas. Nesse lançamento, deve ser permitido informar o tipo de atividade.

52.30. Deve possibilitar informar os temas e práticas abordados de acordo com o tipo de atividade.

52.31. Para envio da produção, deve permitir relacionar o procedimento executado durante o registro de atividade coletiva.

52.32. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita os lançamentos relacionados à atenção domiciliar.

52.33. O sistema deverá permitir incluir os dados relacionados à avaliação de elegibilidade e ao atendimento domiciliar conforme regras do e-SUS.

52.34. Deve ser possível informar os dados relacionados à modalidade, CID e caráter.

52.35. O sistema deve possibilitar a inclusão de solicitação de atenção domiciliar, considerando a necessidade de avaliação posterior, que deve anteceder o atendimento.

52.36. Deve existir funcionalidade que permita realizar o lançamento das informações de consumo alimentar, conforme preconizado na ficha de marcador de consumo alimentar do e-SUS.

52.37. O sistema deverá contar com funcionalidade que permita a realização de visitas domiciliares.

52.38. Durante a visita domiciliar, o sistema deve oferecer recurso que permita a inclusão de novos integrantes em uma família pré-existente.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

52.39. O sistema deverá permitir informar a ausência dos integrantes da família no momento da visita.

52.40. O sistema deverá permitir que o agente comunitário de saúde informe a recusa da visita domiciliar.

52.41. Durante a visita, o sistema deverá permitir a coleta de informações relacionadas à antropometria e sinais vitais.

53. MÓDULO: ASSISTÊNCIA À SAÚDE

53.1. O sistema deve possuir tela para gerenciamento das consultas agendadas para os profissionais.

53.2. Por meio da tela de gerenciamento das consultas, deve existir a possibilidade de realizar os registros relacionados à escuta inicial.

53.3. Na tela de gerenciamento das consultas, deve existir funcionalidade que permita realizar o atendimento médico.

53.4. Na mesma tela de gerenciamento, o sistema deve permitir a inclusão de pacientes para atendimento por meio de demanda espontânea.

53.5. Deve permitir realizar a chamada do paciente, de forma que essa chamada seja enviada ao painel de chamadas da unidade de saúde.

53.6. Deve possibilitar realizar aplicação de vacina por meio da tela centralizadora de atendimentos agendados.

53.7. Deve exibir indicativo dos agendamentos que já tiveram a triagem realizada.

53.8. De acordo com os lançamentos efetuados durante o atendimento, o sistema deve preencher a tela de procedimentos executados, garantindo as integridades para faturamento posterior.

53.9. O sistema deverá possibilitar o atendimento multiprofissional por meio de biometria.

53.10. Deve possuir funcionalidade que permita realizar a configuração de campos do atendimento de acordo com cada especialidade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

53.11. O sistema deve permitir a requisição de exames durante o atendimento multiprofissional.

53.12. O sistema deve permitir a avaliação de exames durante o atendimento multiprofissional.

53.13. Na avaliação de exames, deve ser possível informar a data da realização, a data do resultado, se teve alteração no exame e quem foi o prestador responsável pelo exame em questão.

53.14. Caso o resultado do exame tenha sido disponibilizado via integração laboratorial, deve permitir que o resultado seja visualizado durante o atendimento multiprofissional.

53.15. Deve permitir realizar a criação de questionários que sejam personalizáveis de acordo com a necessidade da contratante. O sistema deverá possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento do questionário conforme a condição de saúde do paciente avaliado.

53.16. O sistema deve permitir o lançamento e evolução dos problemas e condições de saúde do paciente, informando a data de início e a narrativa da evolução.

53.17. Deve possibilitar a prescrição de medicamentos, informando minimamente a posologia, a quantidade, o tipo de uso, e a quantidade de dias.

53.18. O sistema deve possuir área para lançamento das informações de contrarreferência nos casos de encaminhamentos realizados para especialistas.

53.19. Deve possibilitar prescrever medicamentos manipulados, permitindo informar minimamente o tipo de receita, a descrição do medicamento e as informações da posologia.

53.20. Durante a prescrição, o sistema deverá realizar a separação das receitas de forma automática considerando os medicamentos prescritos.

53.21. A funcionalidade de separação de receitas também deve estar disponível para que esta seja realizada de forma manual.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

53.22. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de receituários padrões, com o objetivo de otimizar o atendimento multiprofissional.

53.23. Deve existir funcionalidade que permita a administração do medicamento no ato do atendimento multiprofissional, informando se os medicamentos administrados serão dispensados do estoque ou eram de propriedade do paciente.

53.24. Possibilitar que sejam informados os materiais utilizados durante a administração de medicamentos.

53.25. Permitir informar possíveis notificações de agravo, detalhando o tipo de notificação e a data dos primeiros sintomas.

53.26. Deve permitir que de acordo com o grupo de atendimento selecionado no momento do atendimento multiprofissional, novos blocos sejam habilitados para garantir o preenchimento das informações, como as informações relacionadas à gestante e aos hipertensos e diabéticos, por exemplo.

53.27. Deve possuir indicativo caso o paciente em atendimento possua alguma restrição alérgica.

53.28. Deve possuir indicativo caso o paciente em atendimento possua algum medicamento em uso contínuo.

53.29. Deve possuir área que detalhe todos os atendimentos anteriores do paciente, conforme parametrização de privilégio.

53.30. O sistema deve possuir funcionalidade na finalização do atendimento que permita manter o paciente em observação.

53.31. Nos casos em que o paciente seja mantido em observação, deve permitir a exibição de toda a evolução do episódio.

53.32. Durante o atendimento multiprofissional, deve ser possível visualizar as informações familiares do paciente em questão.

53.33. O sistema deve possibilitar informar os dados ao consumo alimentar do paciente, bem como, visualizar o histórico deste.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

53.34. Em todos os campos de texto do atendimento multiprofissional, deve possuir funcionalidade de captação de áudio, que permita ao profissional a digitação por meio de comando de voz.

53.35. Deve possibilitar a impressão do atestado médico ou comprovante de comparecimento durante o desfecho do atendimento.

53.36. Deve possibilitar a impressão do receituário médico durante o desfecho do atendimento.

53.37. Deve permitir que seja impresso o espelho do atendimento, contendo as informações que foram lançadas durante a triagem e o atendimento.

53.38. Deve permitir realizar a emissão da guia de encaminhamento durante o desfecho do atendimento, de acordo com as informações que foram lançadas para o encaminhamento durante o atendimento multiprofissional.

53.39. Deve possibilitar a assinatura digital dos documentos gerados durante o atendimento, a serem assinados durante o desfecho do atendimento.

53.40. O sistema deve possuir funcionalidade de criação de modelos de documento, de forma que estes fiquem disponíveis para impressão na finalização do atendimento. Os modelos devem possuir formatação de acordo com a necessidade da contratante.

53.41. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar a alteração do atendimento. Deve ser possível parametrizar a quantidade de horas disponíveis para a alteração deste.

53.42. Deve permitir registrar atendimentos de demanda espontânea, incluindo-os em lista de chegada, definindo o motivo do atendimento, os sintomas e a classificação de urgência.

53.43. Nos atendimentos relacionados à demanda espontânea, todas as funcionalidades relacionadas ao atendimento multiprofissional devem estar disponíveis, como a chamada do paciente, a triagem, as informações relacionadas à requisição e avaliação de exames, a evolução do paciente, a prescrição e administração de medicamentos, o encaminhamento para outras especialidades e a finalização do atendimento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

53.44. Deve permitir realizar a impressão dos documentos gerados relacionados ao atendimento, como o receituário, o atestado e comprovante de comparecimento, a guia de encaminhamento, os laudos de BPA-I, TFD, bem como a impressão do resumo/espelho de atendimento.

53.45. Deve permitir realizar a aplicação de vacinas por meio do atendimento do paciente.

53.46. Deve possibilitar a justificativa da não realização de algum atendimento, sendo por falta ou por não atendimento da pessoa, informando a justificativa para tal.

53.47. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o rastreamento citopatológico para os casos de pacientes que estejam enquadrados nessa necessidade.

53.48. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o acompanhamento de mamografias realizadas para os pacientes que estejam enquadrados nessa necessidade.

53.49. O sistema deverá permitir definir um cliente como gestante através do atendimento, permitindo posteriormente o gerenciamento dos dados da gestação por meio de rotina de gerenciamento.

53.50. Deverá possuir funcionalidade de cálculo automático da data provável do parto e da idade gestacional.

53.51. Deve possibilitar no cadastro da gestante por meio do atendimento, informar minimamente os dados de data da última menstruação, data do ultrassom, peso, altura, tipo de gravidez, se existiu gravidez anterior e a data do último preventivo.

53.52. Deverá permitir o lançamento de informações relacionadas à gestação durante o atendimento, em blocos que sejam relacionados aos dados de primeiro, segundo ou terceiro trimestre.

53.53. Deverá permitir lançar informações no atendimento relacionados à consulta puerperal, informando os dados relacionados ao parto, sendo minimamente a idade gestacional, o tipo de parte, o local, e as condições clínicas.

53.54. Deverá permitir informar na consulta puerperal se o desfecho da gestação foi do tipo aborto.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

53.55. Deverá permitir realizar o desfecho administrativo da gestação, informando o motivo e a justificativa.

53.56. O sistema deverá exibir em forma gráfica o I.M.C da gestante, apresentando o número de semanas da gestação.

53.57. O sistema deverá conter indicativo no momento do atendimento informando se a paciente é gestante.

53.58. O sistema deve permitir em tela específica de gerenciamento, informar dados clínicos relacionados à hipertensão e diabetes, incluindo dados de pressão, glicemia, fatores de risco e a possível presença de complicações.

53.59. O sistema deverá conter indicativo no momento do atendimento informando se o paciente é hipertenso e/ou diabético.

53.60. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o encaminhamento interno, definindo outra fila de atendimento para o paciente.

53.61. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o atendimento odontológico, seja ele por demanda espontânea ou por consulta agendada.

53.62. Por meio da tela de gerenciamento dos atendimentos odontológicos, deve ser possível realizar a triagem dos pacientes.

53.63. No atendimento odontológico, deve possuir a representação visual do odontograma.

53.64. O sistema deve possuir funcionalidade que permita visualizar somente a arcada adulta, somente a infantil, ou ambas.

53.65. No odontograma, deve possuir funcionalidade que permita definir a situação do dente.

53.66. Deve possuir funcionalidade que permita registrar os procedimentos efetuados em cada dente.

53.67. Deve possuir funcionalidade que permita definir o tipo de marcação, sendo por dente, arcada, quadrante, boca ou sextante.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

53.68. Durante o atendimento odontológico, deve permitir informar os demais dados relacionados ao atendimento, como a evolução do paciente.

53.69. Deve permitir realizar o controle de sessões em caso de atendimentos de fisioterapia ou psicologia.

53.70. O sistema deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema SISPRENATAL, mantendo os padrões do Ministério da Saúde.

53.71. O sistema deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema HIPERDIA, mantendo os padrões do Ministério da Saúde.

53.72. Deverá permitir a criação de painéis por unidade de saúde.

53.73. O sistema deverá permitir que seja cadastrada a mensagem que será apresentada quando uma chamada for realizada no painel.

53.74. O sistema deverá permitir que as notícias do município sejam exibidas no painel.

54. MÓDULO: ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

54.1. O sistema deverá dispor de cadastro de produtos, permitindo o vínculo com o código CATMAT (Catálogo de Materiais e Serviços).

54.2. Deve permitir informar a unidade de fornecimento.

54.3. O sistema deve possibilitar que seja informada a descrição do princípio ativo relacionado ao produto.

54.4. Deve permitir informar os dados relacionados à apresentação do produto, como comprimido, pomada, tubo, frasco, entre outros.

54.5. Deverá permitir informar se o produto está listado na RENAME.

54.6. Deverá permitir informar se o produto está listado na REMUME.

54.7. O sistema deverá apresentar a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, contendo o nome da substância, o número de DCB e o número do CAS (Chemical Abstract Service).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

54.8. O sistema deve permitir incluir a recomendação do produto, com o objetivo de apresentá-la na impressão do receituário.

54.9. Deverá dispor de funcionalidade de gerenciamento de estoque, contendo a possibilidade de realizar a entrada de produtos.

54.10. Deverá exibir consulta com todas as entradas previamente realizadas.

54.11. O sistema deve permitir que na entrada de produtos sejam informados os dados relacionados à nota fiscal do produto.

54.12. Deve possibilitar importar o arquivo XML da nota fiscal para otimizar a entrada de produtos.

54.13. Deve possibilitar informar o tipo de entrada, como fornecedor, doação e ajuste de estoque.

54.14. Caso a entrada seja do tipo doação, o sistema somente poderá obrigar o nome do doador.

54.15. Deve permitir o vínculo dos itens relacionados à entrada em questão.

54.16. O sistema deverá obrigar a informação do lote, validade, quantidade e valor unitário para realização de uma entrada.

54.17. O sistema deverá permitir informar o fabricante do produto durante o processo de inclusão de entrada.

54.18. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita condicionar a entrada à aprovação desta. Antes da aprovação, os produtos não devem ser incluídos no estoque.

54.19. O sistema deverá possuir a funcionalidade de baixa de estoque, que permitirá informar os produtos que serão baixados do estoque por motivos de vencimento ou extravio, por exemplo.

54.20. Deve existir funcionalidade que permita realizar o bloqueio de determinados lotes vinculados aos produtos, evitando assim que estes sejam dispensados.

54.21. O sistema deverá permitir realizar a transferência de produtos entre as unidades.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

54.22. Deve permitir que produtos sejam requisitados para unidades que possuam estoque disponível.

54.23. O sistema deverá controlar todo o processo de requisição e transferência de produtos.

54.24. Deverá possuir gerenciamento de demanda reprimida, que permita o cadastro de produtos quando estes estiverem em falta.

54.25. Deverá existir rotina responsável pelo gerenciamento do inventário do estoque, possibilitando aos usuários realizarem os ajustes necessários durante este processo.

54.26. O sistema deverá possuir mecanismo de inserção de processos judiciais relacionados aos produtos farmacêuticos.

54.27. Deverá permitir realizar o cadastro de advogados.

54.28. Deverá permitir realizar a inclusão de processos judiciais, informando o paciente solicitante, o processo, a data de abertura e o advogado responsável.

54.29. O sistema deverá permitir incluir dados adicionais relacionados ao processo, como as digitalizações relacionadas, e as informações do pedido de compra.

54.30. Deve existir possibilidade de realizar o registro das fases posteriores do processo, como os trâmites, a cancelamento do processo e a renovação.

54.31. Após a aprovação do processo, o sistema deverá possibilitar a dispensação dos medicamentos pela tela de gerenciamento dos processos judiciais.

54.32. Deve permitir realizar a impressão do extrato do processo.

54.33. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita registrar o controle de entregas de kits de medicamentos.

54.34. Deve ser possível realizar o cadastro dos kits, vinculando os produtos pertencentes a ele.

54.35. Deve permitir informar a quantidade padrão de cada produto no kit.

54.36. Permitir a geração dos kits de acordo com as informações definidas pelo usuário, como validade da receita, endereço, e qual ação programática o paciente está vinculado.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

54.37. O sistema deve possibilitar o registro de não retirada do kit pelo paciente, informando justificativa.

54.38. Permitir gerar registros de retorno de estoque no caso dos kits não entregues.

54.39. Permitir realizar a dispensação de medicamentos por meio do código de barras do receituário prescrito pelo sistema.

54.40. Possibilitar durante a dispensação, a seleção de prescrições de acordo com o paciente selecionado, organizando automaticamente os produtos para dispensação.

54.41. O sistema deve possibilitar informar os produtos da dispensação de forma manual, incluindo o lote e quantidade.

54.42. Em caso de receitas especiais, o sistema deve obrigar a informação do profissional prescritor.

54.43. O sistema deve possuir funcionalidade que apresente em quais unidades o produto possui estoque.

54.44. Deve permitir realizar a impressão da declaração de recebimento de medicamentos.

54.45. Deverá permitir o gerenciamento de todas as dispensações previamente realizadas, permitindo filtrar por data, unidade e paciente.

54.46. O sistema deve possibilitar informar a retirada do produto por outra pessoa, em caso de crianças e acamados.

54.47. O sistema deverá garantir que as dispensações considerem o tipo de receita.

54.48. O sistema deverá permitir editar e excluir a dispensação.

54.49. O sistema deve permitir a integração com o sistema fornecido com o sistema BNAFAR do Ministério da Saúde.

54.50. O sistema deverá estabelecer relação entre as unidades de fornecimento do cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento, simplificando o processo de exportação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

54.51. O sistema deverá permitir realizar a configuração da comunicação com o sistema BNAFAR, incluindo definição do ambiente de integração, endereços dos WebService e credenciais de acesso.

54.52. O sistema deverá enviar as Entradas e Posição de Estoque de forma automática quando a integração estiver ativa.

54.53. O sistema deverá permitir realizar a transmissão dos dados para os produtos dos componentes: Básico, Especializado e Estratégico.

54.54. O sistema deve possibilitar o detalhamento dos resultados do envio para o sistema BNAFAR, incluindo mensagem retornada, protocolo de envio e quantidade de inconsistências e sucessos.

54.55. Deve possuir consulta da situação dos envios via WebService com BNAFAR para garantir controle.

54.56. O sistema deve possibilitar a diferenciação visual das exportações de acordo com a situação de envio.

55. MÓDULO: CENTRAL DE REGULAÇÃO

55.1. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de agendas para as unidades, considerando a necessidade de realizar o agendamento de procedimentos.

55.2. Deverá permitir realizar o cadastro de agenda de cada profissional, realizando os vínculos com a unidade prestadora, convênio, local de atendimento, horário, dias de atendimento.

55.3. O sistema deverá garantir integridade em relação a criação de agendas considerando que somente poderão ser vinculados convênios que permitam a especialidade do profissional em questão.

55.4. Deve possuir funcionalidade para criação de agendas por especialidades, sem vínculo com profissionais.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

55.5. Deverá permitir cadastrar a vigência da agenda, informando data inicial e final.

55.6. Deverá permitir a inclusão de agendas restritas, que sejam específicas por sexo, ou com faixa de idade configurada.

55.7. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de feriados.

55.8. Deve permitir configurar se a agenda estará aberta ou não nos dias em que o feriado for definido.

55.9. Deverá permitir realizar a inclusão de agendas em que o local de atendimento seja diferente da unidade prestadora.

55.10. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita liberar o horário caso o paciente agendado seja marcado como ausente.

55.11. O sistema deverá permitir que os comprovantes de agendamentos sejam impressos com horário marcado ou horário fixo, de acordo com a parametrização da agenda.

55.12. Deverá ser possível parametrizar se a agenda contará com a confirmação de presença para atendimento dos pacientes agendados.

55.13. Deve ser possível criar mais de uma agenda para cada profissional, de acordo com os seus respectivos vínculos empregatícios.

55.14. Deve permitir realizar o bloqueio da agenda, de forma que não seja possível realizar agendamento no período bloqueado.

55.15. O sistema deve dispor de funcionalidade que define a inclusão automática no gerenciamento de regulação dos encaminhamentos realizados para determinadas especialidades.

55.16. O sistema deve permitir realizar a inclusão de cotas de consultas.

55.17. O sistema deve permitir realizar a inclusão de cotas de procedimentos.

55.18. O sistema deve possibilitar a verificação do consumo de cotas, por meio de consulta que apresente onde as cotas foram consumidas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

55.19. Deve existir funcionalidade que permita realizar a inclusão de cotas controlando-as por quantidade.

55.20. Deve permitir definir o saldo total da cota e organizá-la por unidades solicitantes.

55.21. O sistema deve realizar controle automático apresentando ao usuário agendador a quantidade de cotas restantes, impedindo o agendamento caso as cotas tenham esgotado.

55.22. Deve possuir local específico para visualização de todas as consultas agendadas, permitindo a combinação de diversos filtros, como a data de agendamento, a unidade prestadora, unidade solicitante, profissional, paciente, convênio e especialidade.

55.23. Deve permitir realizar o agendamento de consultas, definindo o convênio, a unidade prestadora e a especialidade.

55.24. O sistema deverá apresentar os profissionais disponíveis para que o agendamento seja realizado.

55.25. O sistema deverá apresentar ao usuário as datas e horários disponíveis para realização do agendamento.

55.26. Deve existir funcionalidade que permita realizar a exclusão de um agendamento previamente realizado.

55.27. No momento do agendamento, o sistema deverá permitir realizar a alteração de alguns dados do paciente, como o CPF, CNS, e telefone celular.

55.28. Após a inclusão do agendamento, o sistema deverá realizar a emissão do comprovante de agendamento. Deverá possibilitar que essa impressão também seja realizada posteriormente.

55.29. O sistema deverá permitir que os agendamentos sejam transferidos para outra data/horário.

55.30. Deve possuir local específico para visualização de todos os procedimentos agendados, permitindo a combinação de diversos filtros, como a data de agendamento, a unidade prestadora, unidade solicitante, procedimento, paciente e convênio.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

55.31. Deve permitir realizar o agendamento de procedimentos, definindo o convênio, a unidade prestadora e o local de atendimento.

55.32. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita buscar pelo procedimento a ser agendado.

55.33. O sistema deverá possuir indicativo visual demonstrando se ainda existem cotas disponíveis para o agendamento.

55.34. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o agendamento com base em uma requisição previamente incluída no sistema.

55.35. Ao realizar o agendamento, o sistema deve possibilitar informar o profissional solicitante.

55.36. Deve ser possível realizar a impressão do comprovante de agendamento.

55.37. O sistema deverá permitir realizar a exclusão do agendamento do procedimento.

55.38. O sistema deverá permitir confirmar a presença relacionada ao agendamento.

55.39. O sistema deverá dispor de gerenciamento para execução da regulação de consultas.

55.40. O sistema deverá dispor de gerenciamento para execução da regulação de procedimentos.

55.41. Deve permitir que os registros pendentes de regulação sejam submetidos à regulação administrativa, se assim parametrizado.

55.42. Deve permitir que os registros pendentes de regulação sejam submetidos à regulação técnica, se assim parametrizado.

55.43. Deve permitir que os dados da regulação sejam complementados.

55.44. O sistema deve possuir indicativo visual da linha do tempo da regulação.

55.45. Durante a regulação, deve ser possível informar a prioridade, o parecer e o motivo.

55.46. O sistema deve possibilitar a inclusão de anexos durante a regulação.

55.47. Caso a regulação seja aprovada, o registro deve ser automaticamente alocado na lista de espera.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

55.48. Deve existir um gerenciador de pedidos de regulação que permita realizar o registro de contatos telefônicos.

55.49. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera de consultas.

55.50. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera de procedimentos.

55.51. Deverá permitir filtrar pela situação dos registros na lista de espera, permitindo a exibição dos registros que estão liberados para agendamento.

55.52. O sistema deve permitir que o agendamento da consulta seja realizado pela tela gerenciadora dos registros da lista de espera.

55.53. O sistema deverá permitir a visualização da regulação por meio do registro da lista de espera.

55.54. Deverá conter funcionalidade que permita avisar o cliente da lista de espera que o registro foi agendado. Esse aviso deverá ser enviado por e-mail, caso este esteja configurado no cadastro do paciente.

55.55. No caso de registros de procedimentos, o sistema deve possibilitar a impressão da requisição de exames.

55.56. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera dos programas de saúde.

55.57. Deve possuir funcionalidade que permita a inclusão de registros na lista de espera dos programas de saúde, informando o cliente, o programa e a urgência do registro.

55.58. O sistema deverá permitir realizar o cadastro de tipos de veículos, marcas e veículos.

55.59. O sistema deverá dispor de cadastro de rotas.

55.60. Deverá possuir cadastro de locais.

55.61. Deverá dispor de cadastro de viagens, informando o motivo, a origem e o destino, o veículo, o motorista e o auxiliar, caso existir.

55.62. Deverá permitir informar o valor do adiantamento concedido ao profissional responsável pela viagem.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

55.63. Deverá permitir relacionar os integrantes da viagem por meio da rotina de gerenciamento destas.

55.64. Deverá permitir realizar a confirmação da viagem.

55.65. O sistema deverá dispor de relatório com a relação de passageiros.

55.66. Deve possuir a impressão da ordem de tráfego.

55.67. O sistema deverá dispor de gerenciamento de agendamento de transportes.

55.68. Deverá existir funcionalidade que permita a inclusão de agendamento de transportes, de forma que as rotas disponíveis sejam apresentadas de acordo com a definição do destino da viagem.

55.69. Deverá permitir definir quais serão os pacientes ocupantes da viagem.

55.70. O sistema deverá possibilitar a definição do local de embarque do ocupante da viagem.

55.71. Deve conter funcionalidade que apresente a listagem de faltas da pessoa em viagens anteriores.

55.72. Deve permitir definir se será necessário alocar acompanhantes ao ocupante da viagem, para que as vagas do transporte sejam organizadas.

55.73. Deverá permitir realizar a inclusão de laudos de TFD com informações detalhadas sobre o paciente, diagnóstico, tratamento e necessidade de transporte.

55.74. Deverá permitir realizar impressão automática do laudo TFD após sua inclusão, com possibilidade de reimpressão.

55.75. O sistema deve possibilitar o registro de complementos ao laudo após inclusão, com data, hora e usuário responsável.

55.76. O sistema deve permitir realizar o controle das situações do laudo sendo a aprovação, glosa, arquivamento, alteração e negação do laudo, registrando automaticamente as ações realizadas.

55.77. O sistema deverá possibilitar realizar a autorização do laudo após aprovação, com registro automático do usuário autorizador.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

55.78. Deve permitir realizar a impressão do pedido de TFD após autorização do tratamento, com possibilidade de cancelamento.

55.79. Deve possibilitar a liberação do agendamento do transporte após autorização do tratamento, direcionando o usuário ao agendamento de transportes.

55.80. Deverá permitir realizar a visualização dos trâmites ocorridos no processo de TFD do paciente.

55.81. O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios por unidade solicitante, destino, procedimento e profissional solicitante, contendo informações relevantes sobre os laudos e processos de TFD.

55.82. Deverá permitir o cadastro e autorização de benefícios a serem entregues ao paciente.

56. PADRÃO TECNOLÓGICO

56.1. Quanto ao Padrão Tecnológico a ser observado no conjunto de programas (aplicações para Contabilidade e Planejamento Público, Gestão Financeira, Gestão Tributária, entre outras áreas a serem integradas), deve atender aos seguintes requisitos mínimos obrigatórios (todos).

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

a) Cadastro de Pessoas;
b) Cadastro de Famílias;
c) Textos Jurídicos – Leis, Portarias, Decretos entre outros;
d) Centros de custo/Organograma;
e) Entidades;
f) Bancos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

g) Agências;

h) Tributos;

i) Moedas;

j) Cidades;

k) Bairros;

l) Logradouros;

m) Produtos;

n) Assinantes de Relatórios Legais;

56.3. CBO – Cadastro Brasileiro de Ocupações;

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

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

56.3.2.1. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;

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

56.3.2.3. Especialmente os operadores de conjunto “Contido em” e “Não Contido em”, devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

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

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

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

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

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

56.3.3. O sistema deverá possuir recursos de gerenciamento de usuários e de garantia da segurança do acesso ao sistema:

56.3.3.1. Vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

56.3.3.2. O sistema deverá ser acessível por meio do login único Gov.BR, garantindo a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais e removendo entraves à acessibilidade dos serviços públicos pela população;

56.3.3.3. Permitir definir se utiliza servidor LDAP para autenticação.

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

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

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

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

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

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

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

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

56.3.4. Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

56.3.4.1. Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;

56.3.4.2. Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;

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

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

56.3.4.5. A opção lista deverá permitir a definição de listas estáticas e/ou dinâmicas sendo carregadas, por exemplo via SQL;

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

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

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

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

56.3.4.10. Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo utilizará o conceito de consulta relacionada, podendo consultar os dados de qualquer outra tabela do sistema e retornando determinados valores para armazenar no campo adicional junto ao registro relacionado.

56.3.4.11. Permitir definir de forma simples através de uma ação própria, um valor inicial ou reiniciar todos os valores para o campo adicional, quando o mesmo é vinculado

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

em um cadastro que já possua registros preexistentes, aplicando para todos os registros o novo valor.

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

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

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

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

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

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

56.3.6.1. Login do Sistema;

56.3.6.2. No Peticionamento Eletrônico;

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

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

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

56.3.7.2. Pareceres do Processo Digital;

56.3.7.3. Recebimento/Envio de Processos por meio digital;

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

56.3.8. Permitir o uso de Solicitações de Assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de um ou mais documentos, para que outro(s) usuário(s) o façam, contendo os seguintes recursos:

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

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

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

56.3.8.4. Permitir que o usuário possa assinar múltiplos registros de solicitações de assinatura durante o ato de assinar.

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

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

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

56.3.9.2. Exibir alerta para o usuário quando o mesmo já fez assinatura digital de um documento, podendo ele optar por cancelar a nova assinatura;

56.3.9.3. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 ou A3;

56.3.9.4. Os certificados devem ser listados para o usuário antes da assinatura para que ele possa escolher.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

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

56.3.10.10. Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir;

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

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

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

56.3.11.3. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo esses layouts novos serem criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

56.3.11.6. Definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;

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

56.3.12. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow, com as seguintes características:

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

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

56.3.12.3. Permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único.

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

56.3.12.5. Permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, possibilitando a evolução natural dos processos;

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

56.3.13.2. Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;

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

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

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

56.3.13.8. Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

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

56.3.13.10. Deverá dispor de webservice para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em determinado Tratamento de Dados mapeado;

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

56.3.15. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:

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

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

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

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

56.3.15.5. De acordo com o Tribunal de Contas da União, os órgãos deverão exigir, no momento da contratação de serviços em nuvem de fornecedores privados, que o ambiente

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

do serviço contratado esteja em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, sem prejuízo de outras exigências, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação, entre outras a seguir elencadas.

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

56.3.15.7. Na contratação de serviços em nuvem com empresas privadas os órgãos deverão exigir disponibilidade de no mínimo, 99,741% para os data centers onde os serviços estarão hospedados, aceita a comprovação por meio de certificação TIA 942 TIER II.

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

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

56.3.15.10. A contratação de sistema de gestão, com a necessidade de exigências mínimas quanto ao armazenamento das informações, disponibilidade e segurança dos dados, remete a construção de um modelo onde o Software (SaaS – Software as a Service) e a infraestrutura são vistos como um serviço inerente para alcance do objeto pretendido, de “provimento de sistema de gestão (ERP) web” para a administração

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

pública, como pretendido na intenção encaminhada a apreciação dessa área de tecnologia de informação.

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

56.3.15.12. A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, de modo a racionalizar custos e aumentar a segurança;

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

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

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

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

a) Links de internet redundantes;

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

c) Hardwares redundantes;

d) Tecnologia de virtualização;

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

56.3.16. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, a pedido da contratante, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

56.3.16.1. Consideram-se recursos passiveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;

56.3.16.2. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

56.3.16.3. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

56.3.16.4. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;

56.3.16.5. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

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

DEMAIS OBSERVAÇÕES:

→ **Os módulos da Câmara Municipal deverão ter as mesmas disponibilidades/atender as mesmas demandas dos módulos da Prefeitura Municipal.**

→ As horas destinadas a serviços de treinamento durante implantação e reciclagem no período posterior (Sem limite de participantes), poderão ser utilizadas para suporte de qualquer natureza relacionada ao sistema e geração de informações durante execução de contrato. Somente serão pagas horas efetivamente executadas na prestação de serviços.

- Os produtos e serviços deverão ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

- Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos serviços.

– O Suporte Técnico, deverá integrar no atendimento os Serviços de Apoio Técnico na geração, importação de dados relativos ao Sistema de Informação Municipal - Acompanhamento Mensal – SIM-AM, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

consiste na Análise, Orientação e Correção de inconsistências, através dos Módulos de Natureza Obrigatória.

- Para o Atendimento do Previsto no item anterior, a Contratada poderá prestar os serviços através de:

a) Atendimento in loco, Sede da empresa Proponente, ou em local indicado pela Entidade.

b) Atendimento via acesso remoto autorizado.

- A licitante é responsável pela verificação junto ao site qualquer alteração ou retificação que por ventura ocorra. (www.pibema.pr.gov.br, portal do cidadão/fornecedor).

- Os módulos que constam no rol de módulos do procedimento licitatório serão requisitados de instalação conforme necessidade do Município, sendo que o pagamento será efetuado somente após o município solicitar a implantação dos mesmos.

– Caso a empresa vencedora do certame seja a atual fornecedora do município não será efetuado o pagamento relativo à implantação.

→ **Os programas serão contratados na presente licitação, contudo, cada entidade fará contrato dos seus módulos com a empresa vencedora do certame.**

- DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

1 - Ultrapassada a fase de habilitação, no prazo estabelecido no Termo de Referência, o licitante 1º colocado no certame deverá efetuar a demonstração do sistema, de acordo com as especificações técnicas exigidas no certame, sem ônus para a Prefeitura Municipal.

2 - O aceite da proposta/habilitação da licitante provisoriamente vencedora estará condicionado ao parecer da comissão indicada pelo Município, que deverá ser emitido no prazo máximo de **03 (três) dias uteis** após a realização da apresentação.

3 - Caso o sistema não atenda na íntegra todas as funcionalidades exigidas no edital e seus anexos, este será desclassificado.

4 - Caso a(s) licitante(s) 1.ª colocada no certame, não atender as exigências editalícias, sua Proposta Comercial desclassificada, neste caso, será convocada a segunda colocada

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

para a demonstração, seguindo os mesmos critérios de avaliação e assim sucessivamente.

- ROTEIRO DE DEMONSTRAÇÃO

1 - A licitante provisoriamente vencedora deverá submeter a solução ofertada à Prova de Conceito (POC), a ser realizada presencialmente perante comissão designada pela Administração Municipal, com o objetivo de comprovar o atendimento dos requisitos técnicos, funcionais, operacionais, tecnológicos e de segurança previstos neste Termo de Referência.

A Prova de Conceito (POC) será realizada em duas etapas distintas:

1ª Etapa – Avaliação dos Requisitos de Padrão Tecnológico e Segurança:

Inicialmente, a licitante provisoriamente vencedora deverá demonstrar o atendimento de 100% dos requisitos de padrão tecnológico e segurança estabelecidos no Termo de Referência, incluindo requisitos relacionados à arquitetura da solução, ambiente em nuvem, segurança da informação, controle de acessos, rastreabilidade, armazenamento de dados, disponibilidade dos serviços e demais requisitos considerados essenciais pela Administração.

O não atendimento dos requisitos desta etapa implicará na imediata desclassificação da licitante, não sendo permitida sua participação na etapa subsequente da Prova de Conceito.

2ª Etapa – Avaliação dos Requisitos Funcionais dos Módulos:

O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Somente após a aprovação integral na primeira etapa, a licitante estará habilitada a realizar a demonstração dos módulos e funcionalidades exigidos neste Termo de Referência.

Nesta fase, a solução deverá comprovar atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais de cada módulo avaliado pela comissão técnica, admitindo-se margem de até 10% (dez por cento) para adequações posteriores, desde que não comprometam o funcionamento essencial da solução e sejam implementadas no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Os procedimentos, critérios de avaliação, metodologia de demonstração e demais regras aplicáveis à Prova de Conceito encontram-se descritos no Termo de Referência.

19. Prazo de Validade do Orçamento: 60 (sessenta) dias.

20. Disponibilização dos arquivos e seus anexos:

O presente documento pode ser solicitado na forma editável (em arquivo no formato.doc) através do e-mail financas@pibema.pr.gov.br, orcamento@pibema.pr.gov.pr ou pelo telefone: (45) 3238.1347.

Ibema - PR, 07 de julho de 2026.

IVAN LUCIO GONÇALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

APOSTILAMENTO DE ATUALIZAÇÃO DE VALORES DE PREÇOS DE COMBUSTIVEIS E ADITIVO PARA COMBUSTÍVEL

CREDENCIAMENTO:04/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E ADITIVO PARA COMBUSTÍVEL, PARA ABASTECIMENTO DA FROTA MUNICIPAL.

Após consulta aos preços praticados nos postos da região, com média da ANP para a região, referente aos produtos do credenciamento em epígrafe, atualizamos os valores, a serem praticados a partir de 08/07/2026, considerando o edital, aplicando-se a média menos 1%, são os seguintes

ITEM	PRODUTO	V. UNIT.
1	Gasolina Comum	6,29
2	Etanol	3,59
3	Óleo Diesel S-500	5,64
4	Óleo Diesel S-10	6,34
5	Arla	2,99

Ibema, 07 de julho de 2026.

PEDRO EUGENIO ZENI
SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO