EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24.015/2026

(Processo Administrativo nº SEMAD-20251031992)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município do Natal, através da Secretaria Municipal de Administração, sediada na Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520, Natal/RN, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462/23, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão ocorrerá em sessão pública exclusivamente em ambiente eletrônico, na Internet, no endereço eletrônico: https://www.portaldecomprasnatal.com.br/, mediante recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS:	**10 /ABRIL/2026 as 11h00min**
INÍCIO DA INCLUSÃO DE PROPOSTA:	**25/MARÇO/2026 às 08h00min**
LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	**07/ABRIL/2026 às 23h59min**
LIMITE PARA INCLUSÃO DE PROPOSTAS:	**10/ABRIL/2026 às 10h50min**
AMBIENTE DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA:	**www.portaldecomprasnatal.com.br**
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DESIGNADO:	**LEONARDO DA SILVEIRA LUCENA**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da melhor proposta através do REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do art. 82 ao art. 86, da Lei nº 14.133/2021, para a contratação de empresa especializada para o eventual fornecimento de Sistema Integrado de Gestão Digital, destinado à automatização dos trâmites administrativos e à implementação de uma central digital de

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

atendimento ao cidadão, contemplando funcionalidades de avaliação da cidadania e disponibilização de Portal Institucional e de Transparência, conforme condições, especificações quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

1.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada à detentora da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.5. Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema eletrônico do PORTAL DE COMPRAS e as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência, prevalecerão válidas as do Edital/Termo de Referência.

1.6. Integram o presente edital e vinculam à futura contratação, objeto deste Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

1.6.1.	ANEXO I.	Termo Referência
1.6.2	ANEXO I-A	Relação dos órgãos que integrarão a Ata de Registro de Preços
1.6.3	ANEXO I-B	Cronograma de Execução dos Serviços
1.6.4	ANEXO I-C	Minuta do contrato
1.6.5	ANEXO I-D	Minuta da Ata de Registro de Preços
1.6.6	ANEXO I-E	Cadastro de Reserva
1.6.7	ANEXO I-F e G	Modelo de proposta de preços
1.6.8	ANEXO I-H	Modelo Prova de conceito
1.6.9	ANEXO I-J	Declaração de cumprimento da LGPD

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

1.7 A listagem do cadastro reserva referente ao presente registro de preços constará como ANEXO ÚNICO da Ata.

1.8. O Órgão Gerenciador será a **Secretaria Municipal de Administração.**

2. DO CREDENCIAMENTO.

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no *www.portaldecomprasnatal.com.br*, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro deverá ser iniciado no sítio www.portaldecomprasnatal.com.br com a solicitação de chave e senha pelo interessado.

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

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

2.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.6 Demais informações sobre o portal, o licitante interessado deve entrar em contato com o administrador do portal.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Compras de Natal (www.portaldecomprasnatal.com.br), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, observadas as condições deste Edital.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

3.2 Os interessados deverão, além de atender as demais exigências constantes neste edital e seus anexos, estar devidamente credenciados e de posse de sua senha pessoal e intransferível, obtida após os procedimentos descritos no item 2 deste edital.

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

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

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

3.6 Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.

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

3.8. Nos itens desta licitação cujo valor total estimado seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil Reais), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.9 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.10 Não poderão disputar esta licitação:

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

3.10.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.10.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

3.10.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei 14.133/2021;

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

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

3.10.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

trabalho infantil, por submissão de trabalhadores e condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.10.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

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

3.12 O impedimento de que trata o item 3.10.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive, a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.4 e 3.10.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento de contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.15 O disposto nos itens 3.10.4 e 3.10.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração de projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

3.17 A vedação de que trata o item 3.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assistência técnica.

3.18 O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

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

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

4.3.5 cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.6 inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

4.5 No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.5.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

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

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

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

4.7 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações;

4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

4.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.10 É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

4.11 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

4.12 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha estar assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

4.13 O envio da proposta, bem como, os documentos de habilitação e demais exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha no sistema.

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

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

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

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

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

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

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

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

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

4.19 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.17 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. No campo Descrição/Observações deverá ser detalhado o objeto, contendo as informações conforme especificação do Termo de Referência, não sendo aceitas descrições genéricas como: "Conforme Edital", "Atendemos o Edital" dentre outras, sem especificar o mínimo do objeto ofertado.

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

5.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

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

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

5.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.10 O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.11 No critério de julgamento pelo menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total dos ITENS.**

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$10,00 (dez Reais)**, conforme valor informado em cada item lançado na plataforma www.portaldecomprasnatal.com.br.

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

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

6.11. Na presente licitação será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", através do qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

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

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

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

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

6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

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

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

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

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

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

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

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

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

6.24.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle e Decreto Federal nº 12.304/2024.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

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

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

6.25.2. empresas brasileiras;

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

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

6.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, ou, ainda, por decisão do Pregoeiro após análise do último lance, este poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento, encaminhando, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

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

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA – FASE DE JULGAMENTO.

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

7.1.1. SICAF

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

7.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

7.7. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

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

7.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.10.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

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

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

7.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

7.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

7.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto,

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.17. Com a exigência da prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.18. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação, conforme exigido no Termo de Referência, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.19. Os resultados das provas de conceito apresentadas, conforme exigidas no Termo de Referência, serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.20. No caso de não haver entrega das exigências para a prova de conceito ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega das exigências para a prova de conceito fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.21. Se as exigências para a prova de conceito apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

8.2. Habilitação jurídica:

8.2.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

8.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

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

8.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Municiapl ou Distrital, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.8 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

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

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

8.4 Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 90 (noventa) dias da data do Pregão.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

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

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

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

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

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

8.5 Qualificação Técnica:

8.5.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º, da Lei 14133/21).

8.5.1.1 Apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, compatíveis em características, quantidades e prazos e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ao lote em que estiver disputando da licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser impresso(s) em papel timbrado do órgão contratante, conter CNPJ da licitante e

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

endereço atualizado da empresa, conter os bens fornecidos e/ou serviços realizados e conter nome completo, cargo e assinatura do responsável pela sua emissão.

8.5.1.2 O atestado deve ser assinado por representante devidamente autorizado da instituição contratante, devendo trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa/instituição que o assina, bem como dados para contato (telefone e e-mail), para eventual conferência.

8.5.1.3 De acordo com Lei nº 14.133/2021, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade deve ser pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

8.5.1.4 Devem demonstrar experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo admitido o somatório de diferentes períodos, inclusive não consecutivos. Considerando tratar-se de serviço contínuo, a exigência de comprovação de experiência mínima de até 3 (três) anos, admitido o somatório de períodos não consecutivos, encontra respaldo no art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021. Tal requisito justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa possua maturidade operacional e capacidade de gestão contínua dos serviços, especialmente diante da relevância dos serviços e dos riscos associados à sua execução inadequada.

8.5.1.5 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

8.5.1.6 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.5.1.7 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.5.2 Demais exigências constantes no Termo de Referência.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

8.5.3 Prova de Conceito, através de aferição se a solução ofertada atende aos requisitos mínimos exigidos para o bom funcionamento dos serviços públicos do município, devendo demonstrar, simulando em tempo de execução, cada funcionalidade exigida no Anexo Prova de Conceito – POC, devendo estes serem atendidos no total em 90% (noventa por cento), sendo que, os itens considerados essenciais (demarcados) devem ser atendidos em 100%.

8.5.3.1 A exigência acima não se aplica para o módulo GESTÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, cujo prazo para implantação será de 12 (doze) meses, a contar do início da execução do contrato.

8.5.3.2 A relação de requisitos funcionais que serão avaliados constará no roteiro da Prova de Conceito, constante no ANEXO I-H – MODELO PROVA DE CONCEITO POC do Termo de Referência, anexo deste edital. O roteiro conterá os requisitos cujo atendimento pela solução deverá ser comprovado.

8.5.3.3 O não atendimento ao percentual mínimo de conformidade exigido dos requisitos funcionais em qualquer dos módulos do Lote 1 e do módulo de Gestão da Educação acarretará, de forma automática, a desclassificação da proposta quanto à avaliação técnica do sistema.

8.5.3.4 Definido um vencedor da disputa de lances em cada lote e este sendo habilitado após análise de sua documentação, a prova de conceito deverá ser realizada por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.

8.5.3.5 Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.

8.5.3.6 A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo/apresentando em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

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

8.5.3.8 A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados, bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).

8.5.3.9 Posteriormente ao encerramento da sessão, a proponente classificada será convocada em até 5 (cinco) dias úteis para realizar a Avaliação de Conformidade;

8.5.3.10 A proponente classificada, depois de declarada vencedora do lote, anteriormente a adjudicação do Processo Licitatório, deverá realizar a Avaliação de Conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende os Requisitos Técnicos e Funcionais solicitados no Termo de Referência, anexo deste edital, em local e horário a ser definido pelo Município, de acordo com a proponente vencedora;

8.5.3.11 A licitante vencedora em cada lote disporá de um prazo de 15 (quinze) dias úteis para realizar a demonstração do sistema, por no máximo 3 (três) representantes, não podendo exceder o horário de expediente normal da Prefeitura, das 08:00 às 14:00 hs. As demais empresas participantes do certame serão informadas das datas e horários da demonstração da empresa vencedora, podendo se fazer representar por no máximo 1 (um) representante por Módulo em cada lote;

8.5.3.12 Caso a proponente classificada atenda às exigências do presente instrumento e seus anexos, sendo aprovada na avaliação de conformidade, ainda será submetida a um Termo de Aceite final, este será emitido após a implantação do sistema, garantindo ao

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

Município total legitimidade no que foi exigido e o que está sendo prestado pela empresa;

8.5.3.13 Não haverá aceite PARCIAL dos itens, devendo o item demonstrado atender no mínimo a integralidade das características técnicas exigidas. Caso a empresa não apresente aprovação destes itens esta será declarada desclassificada e a prova de conceito será finalizada. Para aprovação integral dos requisitos, tem-se que se deve considerar o atendimento da característica principal e obrigatória elencada na via convocatória. Frisa-se: A solução deve ser projetada e desenvolvida em arquitetura NATIVAMENTE WEB.

8.5.3.14 Não haverá aceite PARCIAL dos itens, devendo o item demonstrado atender pelo menos 90% da funcionalidade exigida de cada módulo, sendo que, os itens considerados essenciais (demarcados) devem ser atendidos em 100%.

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

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

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

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

8.9 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia ou por assinatura eletrônica legalmente permitida.

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

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

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

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

8.14 A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.15 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

8.18 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

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

8.21 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.18, poderá ser admitida, em sede de diligência e mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

8.21.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.21.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.21.4 suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública;

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

8.22 Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

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

8.24 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.18.

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

8.26 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.27 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.28 Na hipótese de a licitante arrematante deixar de enviar algum documento de habilitação para um dos itens que concorrer, o Pregoeiro poderá aproveitar, de forma oblíqua, a habilitação já apresentada em outro item, desde que cumprido cumulativamente os seguintes requisitos:

8.28.1 O pregoeiro deve se certificar de que a documentação faltante corresponde àquela já apresentada e analisada em item anterior;

8.28.2 O pregoeiro deve avaliar se a documentação atende, na integralidade, os dois itens envolvidos nos itens em questão (essa análise se reforça se a documentação for atinente à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica)

8.28.3 O procedimento deve ser adotado com todos licitantes na mesma condição, não se admite a adoção de condutas discriminatórias por parte dos agentes públicos.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

8.29 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

9 – DO TERMO DE CONTRATO

9.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05(cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4 Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5 No caso de substituição do termo de contrato, o Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

9.5.1 a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.5.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.6 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, anexo deste Edital.

9.7 Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

10.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Será formalizada a ata de registro de preços com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.8 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período.

10.9 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que atendidas as seguintes condições: anuência da empresa registrada; comprovação da vantajosidade do preço através de pesquisa de preços; planejamento da contratação; realização de análise técnica fundamentada e a prorrogação ocorra dentro do prazo de sua vigência original da alta, por meio de instrumento adequado (termo aditivo).

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Federal nº 11.462/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

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

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

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

13.1.6 fraudar a licitação

13.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

13.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.13, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10.A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11.Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

13.15 Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF e no Portal de Compras Natal.

13.16 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf e no Portal de Compras Natal serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por forma eletrônica, pelo e-mail pregao.semad@natal.rn.gov.br ou em campo específico do Portal de Compras Públicas de Natal www.portaldecomprasnatal.com.br

14.4 O Pregoeiro, para responder aos pedidos de esclarecimentos, poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, inclusive o Termo de Referência.

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

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

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

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

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras Natal www.portaldecomprasnatal.com.br e no portal: https://centraldecompras.natal.rn.gov.br/

Natal/RN, 20 de março de 2026.

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS
Secretário Municipal de Administração

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN. Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www..portaldecomprasnatal.com.br

TERMO DE REFERÊNCIA
SEMAD-20251031992

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a eventual contratação de empresa para prestação de serviços especializados para informatização da administração pública municipal, através de licenciamento mensal de sistemas específicos para gestão pública municipal sem limite quanto ao número de usuários e suporte técnico, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de dados dos sistemas para em uso, de acordo com as necessidades apresentadas pelo município de Natal, e suas diversas secretarias, conforme condições, especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

A solução deverá ser 100% web fornecida em ambiente on-premise, compatível com os principais navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge), em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal 12.942/2023 – LGPD).
A solução será hospedada em data center próprio da contratante, que será responsável por prover toda a infraestrutura necessária para sua operação, incluindo o gerenciamento, monitoramento, segurança da informação e execução de rotinas de backup.
A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes macroprocessos e módulos funcionais, conforme descrição abaixo e itens constantes na tabela abaixo:

Gestão Orçamentária e de Planejamento Governamental: abrangendo PPA, LDO e LOA com controle de programas, ações, metas, riscos fiscais, alterações por emendas e leis, geração de projetos de lei e integração entre peças orçamentárias conforme Resolução nº 028/2020 do TCE/RN.

Gestão Contábil e Financeira: com funcionalidades de previsão de receita, fixação de despesa, cotas, alterações orçamentárias, controle da dívida fundada, restos a pagar, execução financeira, lançamentos contábeis automatizados conforme MCASP e NBCASP, além de geração de relatórios legais (LRF, DCASP, RGF, RREO) e arquivos obrigatórios (SIOPE, SIOPS, MSC, SPED, entre outros).
Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento: incluindo cadastro funcional, controle de vínculos, estrutura remuneratória, férias, licenças, consignações, provisões, integrações com e-Social, RAIS, DIRF, CAGED e geração automática de empenhos e pagamentos da folha.

Gestão de Ponto Eletrônico: gestão e controle do ponto eletrônico, portal de consulta do espelho ponto, registro por App, gestão de equipes externas, relatórios gerenciais e de auditoria, importação e exportação via API, adequação a portaria 671/2021;

Gestão de Compras, Licitações e Contratos: com funcionalidades para elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC), controle de itens, cotações eletrônicas, módulos de compra direta, registro de preços, licitação com suporte a todas as modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, gerenciamento de contratos, aditivos, saldos e integrações com PNCP.

Gestão Patrimonial: com controle completo do ciclo de vida dos bens móveis, imóveis e intangíveis, atendimento às normas da contabilidade pública patrimonial (NBCASP), controle de localizações, plaquetas, reavaliações, depreciações, transferências e baixas, com integração com módulos de compras e contabilidade.

Gestão de Almoxarifado: facilitar os procedimentos realizados nas entradas e saídas de materiais, transferências de almoxarifados, inventários, controle de lote e validade de produtos, entre outros. Permite o acompanhamento gerencial dos estoques, instrumentalizando o gestor para que evite o desabastecimento de materiais nos diversos setores do Município.

Gestão de Frotas: controles para pneumáticos, agendamento de viagem/operação, entrada e saída de veículos, gastos com manutenção, controle de abastecimento, entre outros. Poderá gerir e acompanhar a produtividade nas atividades operacionais planejando de forma eficiente seu controle de frota.

Gestão de Processos: automatização dos processos que tramitam dentro da entidade, pois oferece configurações necessárias para o alto padrão de controle, baseadas em workflow e permitindo executar, integrar, acompanhar e visualizar trâmites de processos e protocolos nas diversas instâncias da entidade, implementa o conceito de papel zero.

Gestão dos Indicadores de Gestão (BI): dashboards para uma visão 360º das informações, possibilitando que os gestores e colaboradores em funções estratégicas possam acompanhar, gerenciar, decidir e analisar as informações e dados, rotineiros ou não, em tempo real, utilizando ferramentas de controle e gestão.

Gestão da Transparência e Integrações: integração obrigatória com o Portal da Transparência, PNCP, e demais bases legais; exportação de dados nos formatos exigidos pelos órgãos de controle e geração automatizada de arquivos estruturados; além da disponibilização de APIs públicas e documentadas para integração com sistemas externos.

Gestão de Acesso Mobile: Permite acesso a diversos serviços online.
Gestão de Atos Administrativos: centraliza e organiza a publicação de atos oficiais da administração pública municipal por meio do Diário Oficial Eletrônico do município. Garante transparência, segurança jurídica e padronização na divulgação de portarias, decretos, leis e demais documentos oficiais. O módulo promove a modernização da comunicação institucional, reduzindo custos com papel e agilizando os processos administrativos ao manter os atos sempre acessíveis à população e aos órgãos de controle.

Gestão da Educação Municipal: integração e organização da gestão educacional com a otimização da administração. Garante o bom funcionamento do trabalho da equipe das escolas municipais, como também a acessibilidade das informações pedagógicas para organização dos compromissos dos professores. BNCC integrada aos Planejamentos.

Dos critérios de formação, estimativa e diferenciação dos valores por item, módulo e entidade usuária
Os valores estimados e os preços unitários apresentados nas tabelas a seguir foram estruturados com base em critérios técnicos objetivos, previamente definidos pela Administração, os quais deverão ser obrigatoriamente observados pelas licitantes na formulação de suas propostas, sob pena de desconformidade com o modelo de contratação estabelecido neste Termo de Referência.

Para fins de estimativa de custos, referência de preços e composição das propostas, cada item, módulo e entidade usuária foi considerado de forma individualizada, ainda que integre solução sistêmica única e integrada, em razão das diferenças substanciais existentes entre as unidades

administrativas quanto à escala operacional, volume de dados, complexidade funcional e criticidade dos processos geridos.
A formação dos valores levou em consideração, de maneira cumulativa e proporcional, especialmente:
– o quantitativo estimado de servidores, usuários internos e externos
vinculados a cada entidade usuária;
– o volume de registros, transações e dados processados por cada módulo em cada instituição;
– o grau de complexidade técnica, normativa e operacional dos processos administrativos, contábeis, financeiros, previdenciários e de pessoal de cada ente;
– a criticidade institucional do módulo para o funcionamento regular da entidade, inclusive quanto ao cumprimento de obrigações legais, fiscais e de prestação de contas;
– a necessidade diferenciada de suporte, acompanhamento técnico, parametrização e operação assistida conforme o perfil funcional de cada órgão ou entidade.

Em razão desses critérios, módulos de mesma natureza funcional — a exemplo do módulo de Gestão Contábil e Financeira — podem apresentar valores distintos entre a Administração Direta, a Câmara Municipal, a URBANA e o NATALPREV, sem que isso represente inconsistência, sobrepreço ou violação à isonomia, mas sim adequação técnica proporcional à realidade operacional de cada ente.

As tabelas de preços refletem, portanto, escopos distintos de utilização, ainda que sob a mesma arquitetura sistêmica, considerando, entre outros fatores, diferenças significativas como:

– o regime jurídico aplicado (ex.: previdenciário, celetista, estatutário);
– a quantidade de vínculos funcionais ativos, inativos e pensionistas;
– a complexidade dos lançamentos contábeis e eventos de folha;
– a diversidade e o volume de integrações legais obrigatórias.

As licitantes deverão formular suas propostas respeitando integralmente essa lógica de diferenciação técnica, sendo vedada a apresentação de preços uniformes ou artificiais para entidades ou módulos com perfis operacionais distintos, sob pena de comprometimento da exequibilidade da proposta e da adequada execução contratual.

A metodologia adotada atende aos princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência, planejamento e julgamento objetivo, assegurando transparência na formação dos preços e previsibilidade na execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

Parâmetros para estimativa de custos
A definição dos valores máximos aceitáveis para a contratação da solução ERP considera a complexidade funcional, o porte populacional do município e os preços praticados em contratações similares. Os parâmetros financeiros adotados devem estar alinhados à proposta apresentada pela empresa especializada, conforme valores máximos discriminados no item 1.8 deste Termo de Referência.

Modelo de Precificação
A contratação ocorrerá no modelo de Software on-premise (local), sendo os valores máximos aceitáveis:

Mensalidade fixa abrangendo o licenciamento dos módulos do ERP e serviços de manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica contínua; Implantação inicial incluindo parametrização,

treinamento e migração de dados, com cobrança única;
Valores escaláveis para manutenção evolutiva/corretiva, pactuados conforme matriz de complexidade técnica e horas técnicas.

Parâmetros para o Município de Natal/RN

Com base no porte populacional (aproximadamente 900 mil habitantes) Com base no número de servidores:

Prefeitura Municipal de Natal (Administração Direta) – aproximadamente 14.000 servidores;
Companhia de Serviços Urbanos de Natal (URBANA) – aproximadamente 700 servidores;
Câmara Municipal de Natal – aproximadamente 750 servidores;

Instituto de Previdência dos Servidores do Município do Natal (NATALPREV) – 50 ativos e 5450 inativos.

Com base no Orçamento Anual (2025):
Prefeitura Municipal de Natal (Administração Direta): R$ 5,3 bilhões;
Companhia de Serviços Urbanos de Natal (URBANA): R$ 307,4 milhões;
Câmara Municipal de Natal: R$ 100,1 milhões;
Instituto de Previdência dos Servidores do Município do Natal (NATALPREV): R$ 635,4 milhões.

Diretrizes Complementares

Os valores incluem todas as despesas operacionais, atualizações contínuas e suporte técnico integral.
Não serão admitidas cobranças adicionais por número de usuários simultâneos, estações de trabalho, unidades administrativas ou quantidade de vínculos dos servidores.
Qualquer despesa adicional não prevista neste Termo deverá ser formalmente solicitada, detalhadamente justificada e aprovada pela fiscalização contratual.

Por se tratar de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
Abrangência e vinculação SIAFIC

O sistema objeto da presente contratação deverá atender integralmente aos requisitos do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, devendo ser

estruturado como solução única, integrada e centralizada no âmbito do Município de Natal.

Nos termos da legislação aplicável, o sistema deverá permitir sua utilização por todos os Poderes e órgãos integrantes do ente federativo, incluindo a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, bem como o Poder Legislativo, assegurada a observância dos princípios da integração, unicidade da base de dados e transparência da gestão fiscal.

A disponibilização do sistema para utilização pelos demais Poderes e órgãos dar-se-á mediante instrumento formal de adesão, a ser celebrado entre o Poder Executivo Municipal, na condição de gestor do SIAFIC, e o respectivo órgão ou entidade, respeitada a autonomia administrativa e financeira de cada unidade, nos termos do § 4º do art. 1º do Decreto nº 10.540/2020.

O sistema deverá contemplar mecanismos de segregação de acessos, perfis de usuários e níveis de permissão, de modo a garantir a independência operacional, a integridade dos dados e a autonomia na execução orçamentária, financeira e patrimonial de cada órgão ou entidade usuária.
Fica vedada a exigência de utilização compulsória do sistema por outros Poderes ou órgãos por meio do presente instrumento contratual, sendo a adesão condicionada à formalização específica, sem prejuízo da obrigatoriedade legal de adoção de sistema único no âmbito do ente federativo.

Da compatibilidade com o Plano de Contratações Anual – PCA

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento institucional do Município, estando compatível com o Plano de Contratações Anual – PCA, nos termos do Decreto Municipal nº 13.331/2025.

A inclusão da presente demanda no PCA observa as diretrizes de racionalização das contratações públicas, padronização de soluções, otimização de recursos e alinhamento com o planejamento estratégico e orçamentário do ente.

Destaca-se, ainda, que a contratação está diretamente relacionada às iniciativas de modernização da gestão pública municipal, especialmente no que se refere à digitalização de processos administrativos, à integração das informações gerenciais e ao atendimento das exigências legais relacionadas ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

Dessa forma, resta evidenciada a plena compatibilidade da presente contratação com os instrumentos formais de planejamento da Administração, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 13.331/2025.

Da Estimativa e Detalhamento dos Itens

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL (ADMINISTRAÇÃO DIRETA)

IMPLANTAÇÃO (PMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Orçamentária e de Planejamento Governamental	119.200,00	119.200,00
02	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Contábil e Financeira	207.266,67	207.266,67
03	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão da Transparência e Integrações	86.240,00	86.240,00
04	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	233.000,00	233.000,00
05	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão do Ponto Eletrônico	163.033,33	163.033,33
06	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos	146.133,33	146.133,33
07	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Almoxarifado	69.673,33	69.673,33
08	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Patrimonial	70.333,33	70.333,33
09	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Frotas	70.200,00	70.200,00
10	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Processos	286.800,00	286.800,00
11	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)	107.866,67	107.866,67
12	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Acesso Mobile	57.833,33	57.833,33
13	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Atos Administrativos	104.350,00	104.350,00

LICENCIAMENTO (PMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
14	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Orçamentária e de Planejamento Governamental	59.166,67	710.000,04
15	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Contábil e Financeira	100.266,67	1.203.200,04
16	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão da Transparência e Integrações	45.416,67	545.000,04
17	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	120.333,33	1.443.999,96

18	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão do Ponto Eletrônico	81.500,00	978.000,00
19	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos	73.933,33	887.199,96
20	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Almoxarifado	36.100,00	433.200,00
21	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Patrimonial	38.266,67	459.200,04
22	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Frotas	41.100,00	493.200,00
23	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Processos	141.066,67	1.692.800,04
24	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)	55.833,33	669.999,96
25	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Acesso Mobile	33.483,33	401.799,96
26	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Atos Administrativos	41.950,00	503.400,00

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO (PMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
27	**27038**	01	Serv.	Manutenção e Suporte Técnico	207.716,67	2.492.600,04

OPERAÇÃO ASSISTIDA (PMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
28	**25952**	06	und	Operação Assistida (06 técnicos residentes 40 h/semana)	18.000,00	1.296.000,00

SERVIÇOS SOB DEMANDA (PMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
29	**25952**	5.000	UST	Análise e Desenvolvimento sob demanda para Customizações e Integrações	300,00	1.500.000,00

O valor total estimado para 12 meses considerando serviços, implantação inicial e mensalidades é: (PMN)	R$ 17.431.530,07

COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DE NATAL (URBANA)

IMPLANTAÇÃO (URBANA)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
30	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Orçamentária e de Planejamento Governamental	6.090,00	6.090,00
31	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Contábil e Financeira	9.726,67	9.726,67
32	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão da Transparência e Integrações	4.285,00	4.285,00
33	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12.706,67	12.706,67
34	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão do Ponto Eletrônico	9.578,33	9.578,33
35	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos	7.676,67	7.676,67
36	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Almoxarifado	3.470,00	3.470,00
37	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Patrimonial	3.610,00	3.610,00
38	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Frotas	3.540,00	3.540,00
39	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Processos	15.423,33	15.423,33
40	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)	6.783,33	6.783,33
41	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Acesso Mobile	3.408,33	3.408,33
42	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Atos Administrativos	6.090,00	6.090,00

LICENCIAMENTO (URBANA)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
43	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Orçamentária e de Planejamento Governamental	3.408,33	40.899,96
44	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Contábil e Financeira	4.980,00	59.760,00
45	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão da Transparência e Integrações	2.172,50	26.070,00
46	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	5.750,00	69.000,00
47	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão do Ponto Eletrônico	4.379,17	52.550,04

48	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos	3.238,33	38.859,96
49	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Almoxarifado	1.705,00	20.460,00
50	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Patrimonial	1.805,00	21.660,00
51	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Frotas	3.586,67	43.040,04
52	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Processos	5.775,00	69.300,00
53	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)	2.670,83	32.049,96
54	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Acesso Mobile	1.837,50	22.050,00

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO (URBANA)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
55	**27038**	01	Serv.	Manutenção e Suporte Técnico	10.406,67	124.880,04

SERVIÇOS SOB DEMANDA (URBANA)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
56	**25952**	100	UST	Análise e Desenvolvimento sob demanda para Customizações e Integrações	300,00	30.000,00
O valor total estimado para 12 meses considerando serviços, implantação inicial e mensalidades é: (URBANA)						742.968,33

CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL (CMN)

IMPLANTAÇÃO (CMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
57	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Orçamentária e de Planejamento Governamental	9.427,00	9.427,00
58	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Contábil e Financeira	14.690,33	14.690,33
59	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para	6.597,00	6.597,00

				Gestão da Transparência e Integrações		
60	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	18.797,00	18.797,00
61	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão do Ponto Eletrônico	13.913,67	13.913,67
62	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos	10.647,00	10.647,00
63	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Almoxarifado	5.320,33	5.320,33
64	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Patrimonial	5.320,33	5.320,33
65	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Frotas	10.600,33	10.600,33
66	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Processos	15.860,33	15.860,33
67	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)	7.293,67	7.293,67
68	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Acesso Mobile	4.543,67	4.543,67

LICENCIAMENTO (CMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
69	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Orçamentária e de Planejamento Governamental	5.110,00	61.320,00
70	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Contábil e Financeira	8.544,67	102.536,04
71	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão da Transparência e Integrações	3.959,33	47.511,96
72	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10.523,33	126.279,96
73	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão do Ponto Eletrônico	7.550,00	90.600,00
74	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos	5.932,67	71.192,04
75	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Almoxarifado	3.131,33	37.575,96
76	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Patrimonial	3.131,33	37.575,96
77	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Frotas	3.131,33	37.575,96
78	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Processos	12.868,67	154.424,04
79	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)	4.943,33	59.319,96
80	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Acesso Mobile	2.636,67	31.640,04

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO (CMN)						
ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
81	**27038**	01	Serv.	Manutenção e Suporte Técnico	16.525,67	198.308,04
SERVIÇOS SOB DEMANDA (CMN)						
ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
82	**25952**	100	UST	Análise e Desenvolvimento sob demanda para Customizações e Integrações	300,00	30.000,00
O valor total estimado para 12 meses considerando serviços, implantação inicial e mensalidades é: (CMN)						1.208.870,62
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NATAL (NATALPREV)						
IMPLANTAÇÃO (NATALPREV)						
ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
83	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão Orçamentária e de Planejamento Governamental	3.445,00	3.445,00
84	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão Contábil e Financeira	5.386,00	5.386,00
85	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão da Transparência e Integrações	2.358,67	2.358,67
86	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	7.491,67	7.491,67
87	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão do Ponto Eletrônico	5.635,00	5.635,00
88	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos	4.447,00	4.447,00
89	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão de Almoxarifado	2.107,67	2.107,67
90	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão Patrimonial	2.006,00	2.006,00
91	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão de Frotas	1.941,00	1.941,00
92	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão de Processos	7.162,33	7.162,33

93	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)	3.778,33	3.778,33
94	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão de Acesso Mobile	1.921,67	1.921,67

LICENCIAMENTO (NATALPREV)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
95	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Contábil e Financeira	1.905,00	22.860,00
96	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão da Transparência e Integrações	2.834,67	34.016,04
97	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1.190,17	14.282,04
98	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão do Ponto Eletrônico	3.943,33	47.319,96
99	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos	2.174,17	26.090,04
100	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Almoxarifado	1.992,67	23.912,04
101	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Patrimonial	996,33	11.955,96
102	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Frotas	1.029,67	12.356,04
103	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Processos	996,33	11.955,96
104	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)	3.952,00	47.424,00
105	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Acesso Mobile	1.738,33	20.859,96
106	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Contábil e Financeira	869,17	10.430,00

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO (NATALPREV)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
107	**27038**	01	Serv.	Manutenção e Suporte Técnico	6.072,00	72.864,00

SERVIÇOS SOB DEMANDA (NATALPREV)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)

108	**25952**	100	UST	Análise e Desenvolvimento sob demanda para Customizações e Integrações	300,00	30.000,00
O valor total estimado para 12 meses considerando serviços, implantação inicial e mensalidades é: (NATALPREV)						434.005,98

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL – PMN/SME

IMPLANTAÇÃO (PMN/SME)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
109	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão da Educação Municipal	910.000,00	910.000,00

LICENCIAMENTO (PMN/SME)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
110	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão da Educação Municipal	442.500,00	5.310.000,00

SERVIÇOS SOB DEMANDA (PMN/SME)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
111	**25952**	1.000	UST	Análise e Desenvolvimento sob demanda para Customizações e Integrações	335,00	335.000,00
O valor total estimado para 12 meses considerando serviços, implantação inicial e mensalidades é: (SME)						6.555.000,00

Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comum, uma vez que, possui padrão de desempenho e qualidade com especificações usualmente encontradas no mercado, e portanto, será licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico, e pelo disposto no art. 3º, incisos I e III do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP).

Da Justificativa pelo Sistema de Registro de Preços – SRP

A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a contratação do software em exame revela-se juridicamente adequada e tecnicamente necessária, tendo em vista as peculiaridades do objeto e a forma pela qual sua implementação e utilização ocorrerão no âmbito da Administração.

Com efeito, a disponibilização e a efetiva contratação dos serviços não se darão de maneira única,

imediata e integral, mas sim de forma gradual, por etapas, conforme a necessidade concreta de cada área ou setor administrativo, especialmente em razão das adaptações, customizações e parametrizações dos módulos do sistema às rotinas específicas de cada unidade demandante.

Nesse contexto, a contratação por meio do SRP atende aos princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade, na medida em que permite à Administração manter preços previamente registrados para um conjunto de módulos e funcionalidades, possibilitando a formalização de contratações futuras apenas quando efetivamente demandadas, evitando-se aquisições prematuras, subutilização do sistema ou dispêndios desnecessários de recursos públicos. Trata-se, portanto, de hipótese em que a estimativa de quantitativos não se exaure em uma única contratação, mas se projeta ao longo do tempo, de acordo com a evolução das necessidades institucionais e com o ritmo de adequação do software às demandas setoriais.

Esse raciocínio encontra respaldo na jurisprudência recente do Tribunal de Contas da União. No Acórdão nº 1.351/2025 – Plenário, ao analisar representação envolvendo pregão eletrônico para registro de preços destinado à contratação de serviços continuados de restaurante universitário, o TCU assentou entendimento no sentido de que o Sistema de Registro de Preços não se presta às hipóteses em que o objeto enseja contratação única e imediata, com exaurimento integral dos quantitativos registrados logo no primeiro ajuste, porquanto tal prática desvirtua a própria finalidade do SRP. Naquela oportunidade, restou consignado que a utilização do sistema pressupõe a existência de contratações futuras e eventuais, sendo inadequada sua adoção quando inexistente a necessidade de manutenção de preços registrados ao longo do tempo.

A contrario sensu, o referido entendimento reforça a legitimidade da utilização do SRP nas situações em que, como no caso em apreço, há incerteza quanto ao momento e à extensão exata das contratações, bem como necessidade de flexibilidade administrativa para atender demandas que surgirão de forma progressiva. Diferentemente da hipótese rechaçada pelo Tribunal, a contratação do software não se exaure em um único ajuste, mas pressupõe múltiplas contratações subsequentes, vinculadas à implementação gradual dos módulos e à adequação do sistema às especificidades de cada setor.

Assim, a escolha do Sistema de Registro de Preços não apenas se harmoniza com o regime jurídico das contratações públicas, como também se mostra coerente com a finalidade do instituto, preservando sua natureza instrumental e assegurando à Administração maior racionalidade e eficiência na gestão do contrato, sem prejuízo do controle e da observância aos princípios que regem a Administração Pública.

Os serviços, objeto desta contratação, não se enquadram como bens de luxo, nos termos do Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado da sua publicação, podendo ser prorrogada sua vigência por igual período, conforme Art. 84, da Lei nº 14.133, de 2021, renovando os quantitativos originalmente registrados, desde que atendidas as seguintes condições: comprovação da vantajosidade do preço, tenha sido tratado no planejamento da contratação e a prorrogação da ata ocorra dentro do prazo de sua vigência.

O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 15 anos, na forma dos artigos 106 e 114 da Lei n° 14.133, de 2021, tendo em vista tratar-se de serviço continuado.

A prestação de serviços é enquadrada como continuada tendo em vista a necessidade contínua dos itens ora solicitados, devido à necessidade prolongada e regular do uso do serviço a ser, possivelmente, contratado e a falta de continuidade desse serviço pode comprometer a prestação de serviços públicos ou o cumprimento do trabalho institucional.

São demandantes do presente processo de contratação os seguintes órgãos que integrarão a Ata de Registro de Preços: Prefeitura Municipal de Natal, Companhia de Serviços Urbanos de Natal (URBANA), Câmara Municipal de Natal e Instituto de Previdência dos Servidores do Município do Natal (NATALPREV).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação da presente solução tecnológica integrada do tipo ERP (Enterprise Resource Planning) justifica-se pela necessidade estratégica de modernização da gestão pública municipal da Prefeitura do Natal/RN, com vistas à superação de limitações operacionais, legais, tecnológicas e organizacionais atualmente enfrentadas pelos órgãos da Administração Direta.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, viabilizados pela interoperabilidade entre os sistemas, deverão proporcionar, sob a ótica da Administração Pública Municipal, aprimoramentos significativos, notadamente no que tange à produtividade e ao monitoramento dos serviços públicos. Espera-se, adicionalmente, a redução de despesas operacionais e o aumento da celeridade na disponibilização de dados estratégicos para subsidiar o processo decisório.

Cabe destacar que a contratação de tais ferramentas devem estar estritamente alinhada às diretrizes estabelecidas pelo SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Trata-se de um sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os entes usuários, respeitadas as normas e os procedimentos de acesso definidos, possibilitando a atualização, a consulta e a extração de dados e informações de forma centralizada. Essa exigência está em conformidade com o disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como com as determinações previstas no Decreto Federal nº 10.540, de 2020.

Destaca-se que o SIAFIC dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade, possibilitando controlar a evidenciação no mínimo:

- Das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentarias ou patrimoniais do ente federativo;

- Dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas a conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;

- Perante a Fazenda Pública, da situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;

- Da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a

legislação e normas aplicáveis;

- Das informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;

- Da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;

- Das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; Do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da Lei Complementar n° 101, de 2000;

- Das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, necessariamente gerados com base nas informações referidas no inciso IX do caput do art. 2°;

- Das operações intragovernamentais, com vistas a exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;

- Da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados a finalidade específica; e

Das informações previstas neste Decreto e na legislação aplicável.
Em atendimento ao art. 1°, 3§ do Decreto Federal n° 10.520/2020, o SIAFIC deve ser mantido e gerenciado pelo Poder Executivo - observando a autonomia administrativa e financeira dos demais Poderes e Órgãos Públicos sendo este o responsável pela contratação, definição das regras contábeis e políticas de acesso e segurança da informação.

Neste sentido, o município busca alinhar-se às orientações mencionadas, buscando excelência na integração e execução da gestão das informações.

Dentre os benefícios esperados com a contratação de ERP web integrado, cita-se:

Superação de Fragmentações e Riscos Operacionais

Atualmente, a administração municipal opera com sistemas isolados ou parcialmente integrados, frequentemente sustentados por arquiteturas legadas, interfaces obsoletas e processos manuais que comprometem a eficiência, a confiabilidade e a rastreabilidade das informações. Tal fragmentação:
Gera retrabalho, duplicidade de lançamentos e inconsistência de dados; Dificulta a consolidação e cruzamento de informações entre áreas (ex.: contabilidade, compras, recursos humanos);

Compromete a tempestividade no atendimento a obrigações legais junto aos órgãos de controle;

Aumenta o risco de erros operacionais e fraudes, por ausência de trilhas de auditoria sistêmica e gestão centralizada de acessos.

A implementação de um ERP moderno e unificado permitirá eliminar essas falhas estruturais por

meio da padronização e integração dos processos administrativos, assegurando conformidade normativa, governança da informação e agilidade na tomada de decisões.

Adequação às Exigências Legais e Órgãos de Controle
A crescente complexidade do arcabouço normativo e a atuação mais proativa e técnica dos órgãos de controle externo (TCE/RN, STN, Receita Federal, CGU, MPC/RN) impõem obrigações rigorosas aos municípios, tais como:

- Envio de dados estruturados e integrados aos sistemas nacionais como SIOPE, SIOPS, eSocial, SPED, EFD-Reinf, MSC, entre outros;
- Adoção plena do PCASP e cumprimento das NBCASP na escrituração contábil;
- Transparência ativa de atos administrativos e contratuais, conforme a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), a Lei nº 13.460/2017 (Carta de Serviços), e a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021);
- Consolidação das informações fiscais e financeiras de acordo com a LRF (Lei Complementar nº 101/2000) e a Lei nº 4.320/1964.

Sem uma plataforma sistêmica robusta, a Prefeitura do Natal/RN não conseguirá manter a regularidade no cumprimento dessas exigências, o que pode acarretar sanções administrativas, rejeição de contas, bloqueios de transferências voluntárias e responsabilização de gestores.

Fomento à Governança e Transformação Digital Municipal

A adoção de um ERP moderno e integrado está alinhada às diretrizes de inovação e transformação digital previstas no Decreto Federal nº 10.332/2020 (Estratégia de Governo Digital), e reforçadas pelas agendas da ENAP, BNDES, TCU e da Rede Gov.Br.

Entre os ganhos institucionais esperados destacam-se:

- Criação de uma infraestrutura de dados unificada, com integridade, auditabilidade e histórico confiável;
- Automação de fluxos críticos e eliminação de procedimentos burocráticos e analógicos;
- Transparência em tempo real para gestores e cidadãos, com dados abertos e integrações nativas com o Portal da Transparência e o PNCP;
- Fomento à gestão por resultados, com geração de dashboards, indicadores e relatórios analíticos para subsidiar a formulação de políticas públicas; Governança tecnológica baseada em segurança da informação, autenticação robusta e segregação de perfis e permissões.

Melhoria da Qualidade do Gasto Público
A implantação de uma solução ERP possibilitará maior controle sobre a execução orçamentária, financeira e de pessoal, promovendo a redução de desperdícios, o combate a inconsistências e a melhoria da eficiência alocativa dos recursos públicos.

Com dados integrados, será possível:

- Identificar rapidamente gargalos, atrasos e riscos fiscais;

- Promover a prestação de contas transparente e tempestiva à população e aos órgãos fiscalizadores.

Garantia de Continuidade e Evolução Tecnológica
A solução a ser contratada deverá atender ao conceito on-premise (local), hospedada em data center próprio da contratante, que será responsável por prover toda a infraestrutura necessária para sua operação, incluindo o gerenciamento, monitoramento, segurança da informação e execução de rotinas de backup:

- Escalabilidade da plataforma conforme o crescimento da demanda; Atualizações automáticas e contínuas, sem impacto na operação; Redução de custos com manutenção corretiva e suporte local;

- Melhoria na experiência do usuário, com acesso multiplataforma e interface amigável.

Em relação aos percentuais adotados por esta Administração para a aderência do sistema ao ambiente de trabalho, justifica-se que, embora não existam parâmetros legais para que se possa definir a razoabilidade de determinados percentuais de atendimento para fins de aprovação numa prova de conformidade, a hipótese de exigência da integralidade dos requisitos relacionados ao padrão tecnológico e de segurança e de 90% dos requisitos específicos por módulo de programas não possui qualquer ilegalidade ou vedação.

Ao contrário, tais percentuais se mostram como razoáveis quando devidamente acompanhados de justificativa técnica suficiente, a fim de garantir a eficiência e a qualidade técnica do serviço a ser contratado, notadamente quando se tem em vista a quantidade de funcionalidades que deverão ser atendidas pelo software de gestão.

Com efeito, os percentuais se amoldam às necessidades do Município contratante, e o índice é justificado diante das exigências técnicas para melhor qualidade e excelência do serviço a ser fornecido. Assim, o índice elevado não poderá servir como significado de limitação da competitividade, mas de busca pela ferramenta com reconhecida qualidade técnica, operacional e funcional, afastando o risco de contratação de serviço/produto inadequado, incompleto ou desfuncional à necessidade do Município.

Observe-se que tratando-se de sistema de gestão, com capacidade de customização, sendo necessário a adequação do sistema pelo vencedor aos recursos já utilizados pela administração municipal, um índice mais baixo de aderência, impactaria na implantação do sistema, aumentando proibitivamente os tempos e os custos de implantação, trazendo prejuízos líquidos a administração municipal.

Portanto, ainda que os índices pareçam elevados, quando acompanhados de devida justificativa técnica suficiente para se autorizar a utilização dos percentuais estipulados, há o entendimento majoritário pelos Tribunais de Contas de que é possível prosseguir com o certame, sem qualquer ofensa a qualquer previsão legal, e sem impacto aos critérios de razoabilidade e competitividade. O entendimento prestigia a expertise do software, que emprestará qualificação e eficiência ao serviço público, especialmente em área crucial como o sistema de gestão pública.

Critérios técnicos de avaliação na prova de conformidade

Quando a Administração pretende licitar um software para gestão pública, é necessário que haja a definição do percentual mínimo necessário para que a empresa vencedora demonstre o atendimento das exigências editalícias durante a prova de conformidade, também denominada de prova de conceito (POC).

Geralmente, há dois critérios de avaliação a qual são submetidos os softwares ao longo da prova de conceito, sendo o primeiro para o padrão tecnológico e de segurança, e o segundo de requisitos por módulo (sistema).

O padrão tecnológico e de segurança visa aferir se a empresa a ser contratada atende aos requisitos relacionados com a segurança da informação e dos dados gerenciados pelo sistema, bem como de usabilidade, performance e integridade do banco de dados. Além disso, tem o condão de verificar se as tecnologias utilizadas na formulação do sistema estão condizentes com o padrão de mercado, com a legislação vigente e com aquilo que fora exigido no termo de referência que é parte componente do edital de licitação.

A análise dos requisitos por módulo (também denominados de sistema), visa verificar se a empresa a ser contratada atende a cada uma das funcionalidades dos softwares que a Administração está licitando. Geralmente, uma extensa lista detalhando o que cada sistema deve possuir minimamente, é disponibilizada no termo de referência, com apresentação dos campos e áreas que deverão ser atendidas pelo software, como exemplo, sistemas tributários, arrecadação, alvarás, ponto, folha de pagamento etc.

Para cada um dos critérios avaliados (padrão tecnológico e de segurança e requisitos por módulo), a Administração poderá estipular um percentual mínimo, em que a empresa a ser contratada deverá demonstrar o atendimento das exigências dentro da fração determinada, sob pena de ser desclassificada do certame.

E como já mencionado anteriormente, diferentes percentuais são plenamente aceitáveis diante dos órgãos reguladores, inclusive aqueles que solicitam o atendimento integral de determinado critério de avaliação, conforme será visto adiante. Contudo, indubitavelmente, não há qualquer restrição sobre a utilização dos percentuais integrais para o padrão tecnológico, e de 90% para os módulos, desde que haja adequada fundamentação técnica sob a necessidade que confirme o interesse público e eficiência.

Padrão tecnológico e de segurança

A avaliação do padrão tecnológico e de segurança constitui etapa de elevada relevância no procedimento licitatório voltado à contratação de sistemas informatizados para a gestão pública municipal. Essa etapa é determinante para aferição da conformidade do sistema quanto ao grau de atendimento ao modelo tecnológico proposto, aos mecanismos de segurança implementados, à confiabilidade operacional e à integridade dos dados que serão processados e armazenados.

Como anteriormente exposto, o padrão tecnológico e de segurança tem por objetivo verificar se a solução ofertada pela empresa licitante atende de forma satisfatória aos requisitos essenciais de segurança da informação e da base de dados, além de aspectos técnicos como desempenho, usabilidade, escalabilidade e integridade estrutural do banco de dados. Trata-se, portanto, de uma fase sensível e estratégica do certame, diretamente relacionada à continuidade e qualidade dos

serviços públicos que se pretende viabilizar por meio da contratação.

É a partir da avaliação do grau de aderência a esses padrões que a Administração poderá deliberar com segurança sobre a viabilidade da contratação. A exigência de alto percentual de atendimento — inclusive o percentual integral — representa medida de cautela que visa afastar soluções tecnológicas frágeis, instáveis ou suscetíveis a falhas, inconsistências, acessos indevidos e vazamentos de dados sensíveis, notadamente em contexto de crescente exposição a riscos cibernéticos.

Dentre os elementos exigíveis no padrão tecnológico, destaca-se a capacidade da solução em atender integralmente às rotinas operacionais definidas no edital, bem como o atendimento às boas práticas de armazenamento, processamento e sigilo de dados pessoais e sensíveis dos munícipes. Os requisitos de segurança, por sua natureza crítica, não comportam flexibilizações e devem ser observados com rigor pela Administração, sob pena de comprometer a integridade do sistema e a proteção da informação pública.

Ressalte-se que a definição desses critérios insere-se no âmbito da discricionariedade administrativa, desde que devidamente fundamentada em justificativas técnicas que demonstrem a necessidade de adoção de parâmetros mais exigentes. Tal discricionariedade encontra respaldo no interesse público, especialmente no que tange à modernização administrativa, prevenção de obsolescência tecnológica e à garantia da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços.

Por essa razão, é comum que órgãos públicos estabeleçam, de forma justificada, a exigência de atendimento integral aos requisitos relativos ao padrão tecnológico e de segurança. Não se trata, pois, de medida restritiva ou anticompetitiva, mas de salvaguarda legítima para assegurar a contratação de soluções tecnológicas robustas, confiáveis e compatíveis com as necessidades institucionais da Administração.

A prerrogativa da Administração na fixação desses requisitos decorre da necessidade de assegurar a adequação do objeto contratado ao uso a que se destina, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e interesse público. A exigência de atendimento integral busca garantir que não haja lacunas funcionais ou falhas estruturais no software contratado, prevenindo interrupções, prejuízos operacionais e riscos à segurança da informação.

Por fim, embora a legislação vigente não estabeleça parâmetros objetivos para aferição da razoabilidade de percentuais mínimos de conformidade em prova de conceito, a exigência de cumprimento integral dos requisitos técnicos, especialmente no que se refere ao padrão tecnológico e de segurança, mostra-se medida razoável, proporcional e juridicamente válida, desde que acompanhada de adequada justificativa técnica. Tal exigência visa assegurar a excelência do serviço a ser contratado, em consonância com a complexidade funcional da solução tecnológica e com as demandas específicas da Administração Pública Municipal.

Requisitos por módulo (sistema)

Após a análise do padrão tecnológico e de segurança, etapa que visa aferir a robustez estrutural da solução proposta, a licitante que obtiver aprovação seguirá para a fase de verificação dos requisitos específicos por módulo. Nesta etapa, será avaliado o atendimento, por parte do software ofertado, ao conjunto de funcionalidades descritas de forma taxativa no Termo de Referência, individualizadas por sistema ou módulo objeto da contratação.

Essas funcionalidades são definidas com base nas necessidades concretas da Administração Pública,

em consonância com os objetivos de atendimento ao interesse público e ao princípio da eficiência, sendo, portanto, exigências legítimas e proporcionais. O rol funcional apresentado não é arbitrário: ele está fundamentado em diretrizes legais, normativas técnicas e exigências oriundas de órgãos de controle e regulação, como o Tribunal de Contas da União (TCU), Tribunais de Contas Estaduais (TCEs), Secretaria do Tesouro Nacional (STN), entre outros.

Assim, o Termo de Referência é elaborado para refletir, de maneira fidedigna, o que o ente público necessita para o adequado funcionamento de sua estrutura
administrativa e para a prestação de serviços ao cidadão. Não se admite, portanto, a inclusão de rotinas estranhas às práticas administrativas do ente licitante, tampouco de funcionalidades que não tenham previsão de uso ou relevância operacional, o que garante a adequação, a especificidade e a economicidade do objeto contratado.

Nesse contexto, a exigência de um percentual mínimo elevado de aderência funcional, a exemplo de 90% dos requisitos por módulo, revela-se medida necessária e plenamente razoável. Essa exigência tem como finalidade assegurar que a Administração contrate uma solução que esteja, em grande parte, plenamente desenvolvida, testada e operacional, reduzindo-se significativamente os riscos inerentes a longas customizações, desenvolvimento de rotinas inexistentes, necessidade de treinamento adicional ou vulnerabilidades típicas de sistemas em construção.

A contratação de um sistema que não atenda, de forma substancial, aos requisitos definidos no edital pode resultar em prejuízos operacionais significativos, como atrasos na implantação, elevação de custos indiretos, retrabalho técnico, inconsistências funcionais e comprometimento da prestação de serviços públicos essenciais. Tais situações são incompatíveis com os princípios constitucionais da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público.

Ademais, cumpre ressaltar que a Administração poderá, com o objetivo de promover a competitividade, prever uma margem residual de desenvolvimento futuro, usualmente fixada em até 10% das funcionalidades, correspondente àquelas que, eventualmente, não puderem ser demonstradas ou operacionalizadas no momento da prova de conformidade. Essa margem está em consonância com o princípio da razoabilidade, garantindo a necessária flexibilidade técnica diante das diferentes arquiteturas e abordagens adotadas pelas diversas empresas fornecedoras de software.
Tal medida, além de ampliar a competitividade do certame, possibilita a adequação final do sistema ao ambiente operacional da Administração, sem comprometer a essência do objeto contratado nem gerar riscos significativos à sua implantação.

Em conclusão, a estipulação de percentuais mínimos elevados de atendimento aos requisitos por módulo não configura prática restritiva ou desproporcional, mas sim decorrência lógica e justificada da busca por soluções tecnológicas maduras, eficientes e alinhadas à realidade administrativa. Trata-se de manifestação legítima do poder discricionário da Administração, alicerçada em critérios técnicos e voltada à proteção do interesse público.

Precedentes
Nessa toada, o Tribunal de Contas da União firma o entendimento de que “tendo em vista, de forma geral, que para contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (ou locação, licenciamento) dos sistemas integrados em gestão pública e serviços complementares, o pressuposto é o de que sistema já exista” (Acórdão TCU nº 602/2004 - Plenário).

Conclusão

Conforme já exposto, a discricionariedade administrativa, devidamente amparada em justificativas técnicas consistentes, permite a estipulação de percentuais elevados de exigência quanto ao atendimento aos padrões tecnológicos, de segurança e à cobertura funcional dos módulos do sistema, no âmbito da prova de conceito para contratação de soluções em software voltadas à gestão pública.
A exigência de cumprimento integral dos requisitos ou, alternativamente, a definição de um percentual elevado — a exemplo de 90% de aderência aos requisitos específicos por módulo — mostra-se plenamente razoável e proporcional. Tal medida visa assegurar a contratação de uma solução tecnológica segura, robusta e compatível com as necessidades da Administração Pública, especialmente no que tange à continuidade e à qualidade dos serviços prestados.

Nesse contexto, não se pode considerar que tais exigências representem restrições indevidas ou desproporcionais. Ao contrário, no tocante aos requisitos de desempenho e segurança, notadamente aqueles vinculados à infraestrutura crítica, tais exigências configuram-se como indispensáveis. Elas abrangem desde a prevenção de falhas decorrentes de eventos como interrupções no fornecimento de energia elétrica — que podem comprometer a integridade e a consistência das informações — até a necessidade de mecanismos que assegurem o monitoramento e a rastreabilidade das operações, a fim de prevenir fraudes, mitigar riscos e viabilizar ações corretivas e preventivas de forma tempestiva.
A estipulação de índices mínimos de aderência técnica cumpre, portanto, papel fundamental na garantia do interesse público, na medida em que resguarda os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da transparência, sendo expressão legítima do mérito administrativo.

Dessa forma, conclui-se que não há qualquer vício de legalidade ou irregularidade na definição de percentuais mínimos de conformidade, desde que tecnicamente fundamentados. Pelo contrário, trata-se de medida necessária e legítima, voltada à contratação de serviços de alto padrão, que assegurem à Administração Municipal o pleno funcionamento de suas atividades com qualidade, segurança e eficiência, sem comprometer, em nenhum grau, os princípios da competitividade e da ampla concorrência previstos na legislação de regência.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação será realizada de forma global, contemplando uma solução única, integrada e interoperável de gestão pública (ERP) para atendimento às demandas da Administração Direta e das entidades da Administração Indireta vinculadas ao Município de Natal por CNPJ, conforme determina o Decreto Federal nº 10.540/2020, que institui o SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle sendo um item específico com uma solução para gestão da educação municipal.

A centralização contratual é condição indispensável para assegurar a:

- Padronização sistêmica e tecnológica das atividades administrativas e contábeis;

- Conformidade com a legislação fiscal e de prestação de contas, especialmente junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN);

- Rastreabilidade, integridade e unicidade dos dados públicos.

Adoção de sistemas distintos por diferentes secretarias ou órgãos comprometeria a capacidade do Município de cumprir obrigações legais, em especial:

- A geração dos arquivos estruturados e unificados exigidos nas prestações de contas anuais e periódicas ao TCE/RN, conforme Resoluções nº 012/2016, 022/2020, 026/2020 e 028/2020, que exigem padrões rígidos de integridade de dados e validação cruzada entre informações contábeis, orçamentárias, patrimoniais e de pessoal;

- O cumprimento do art. 48, §6º da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que determina que o SIAFIC deve operar em banco de dados único, assegurando a consistência e a confiabilidade das informações públicas;

A observância aos deveres constitucionais e legais de transparência ativa e passiva, conforme exigem a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Fiscal) e a Lei nº 13.460/2017 (Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos), que exigem a disponibilização estruturada, tempestiva e automatizada das informações públicas em ambiente digital, com controle de integridade e integração entre sistemas.

Em termos operacionais, a contratação descentralizada geraria:

- Riscos de inconsistência e duplicidade de dados, prejudicando a consolidação das contas públicas;

- Dificuldade na integração dos sistemas locais com os mecanismos federais e estaduais de controle, como e-Social, SIOPE, SIOPS, SPED e MSC (Módulo de Sistemas Contábeis);

- Fragilidade na rastreabilidade de ações administrativas, dificultando a fiscalização e o controle social;
- Maior exposição a falhas operacionais, insegurança jurídica e responsabilização técnica dos gestores e contadores públicos.

Por outro lado, a contratação de forma unificada permitirá:

- Adoção de uma infraestrutura tecnológica padronizada e auditável;

- Implantação coordenada, com treinamento unificado, suporte contínuo e redução de custos;

- Transparência total e integrada na execução orçamentária, financeira, contábil e de pessoal;

- Cumprimento tempestivo de todas as obrigações legais junto aos órgãos de controle externo e da sociedade civil.

Ressalta-se que a opção unificada não restringe a competitividade do certame, pois há empresas plenamente qualificadas no mercado nacional para fornecer soluções integradas com aderência aos requisitos deste Termo de Referência.

Outro ponto a ressaltar é redução de riscos, pois as falhas apresentadas em um módulo não interrompem os demais, facilita a substituição e a gestão contratual por área. Importante lembrar que, os ciclos de atualização e inovação variam entre as áreas, contratos unificados permitem maior adaptabilidade.

Assim, a opção por esse tipo de contratação é tecnicamente justificada, juridicamente segura e financeiramente vantajosa, garantindo a conformidade normativa, a eficiência da gestão pública municipal e a transparência exigida pela legislação vigente.

Da Participação Institucional Integrada

Este Termo de Referência é elaborado e subscrito pela Secretária Municipal de Administração (SEMAD), na qualidade de unidade gestora da contratação, com o apoio técnico e a anuência expressa das seguintes pastas e órgãos da Administração Pública Municipal de Natal, cuja participação é estratégica para a adequada implementação e utilização da solução integrada de gestão pública (ERP):

I – Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPLA), responsável pela coordenação da política tecnológica e de transformação digital do Município, garantindo a compatibilidade da solução com os padrões de interoperabilidade, segurança da informação e governança de dados;
II – Secretaria Municipal de Finanças e Tributação (SEMUT), responsável pela arrecadação, execução orçamentária e financeira, gestão tributária e tesouraria do Município, com forte protagonismo nos módulos contábil, financeiro e fiscal;
III – Secretaria Municipal de Educação (SME), responsável pelos processos pedagógicos e administrativos das unidades escolares e pela integração com os sistemas do FNDE;
IV – Controladoria Geral do Município (CGM), responsável pelo controle interno, auditoria, fiscalização preventiva e acompanhamento da execução contratual da solução a ser implantada;
V – Contadoria Geral do Município, unidade integrante da CGM, responsável pela escrituração contábil, orientação técnico-contábil e consolidação das informações fiscais e patrimoniais.

A participação conjunta das referidas Secretarias e órgãos visa assegurar a aderência técnica, normativa e funcional da solução contratada às especificidades operacionais de cada área, promovendo o alinhamento institucional, a eficiência na gestão pública e a observância aos princípios da economicidade, integridade, legalidade e continuidade dos serviços.

As unidades participantes, ao subscreverem este Termo de Referência, comprometem-se com o processo de implantação, transição de sistemas, adequação de fluxos e colaboração ativa durante todas as fases do projeto, nos limites de suas competências.

Este modelo de contratação colaborativa adota as melhores práticas de governança institucional, em consonância com o Decreto Federal nº 10.540/2020, a Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes dos órgãos de controle, visando à plena conformidade com os princípios do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação da solução tecnológica integrada de gestão pública, na forma de sistema ERP (Enterprise Resource Planning), fundamenta-se em um conjunto amplo e interdependente de dispositivos legais, normativos e técnicos que regem as atividades da Administração Pública, tanto no que tange à legalidade da contratação quanto à obrigatoriedade de observância de princípios da eficiência, economicidade, segurança da informação, transparência, integridade e transformação digital.

Constituição Federal de 1988

A Constituição estabelece os princípios fundamentais que regem a Administração Pública, conforme seu art. 37, especialmente:

Caput: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Art. 37, §1º: exigência de publicidade dos atos administrativos e de acesso às informações públicas;

Art. 70 e 71: controle externo e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial pelos Tribunais de Contas;

Art. 74: controle interno e responsabilidade da gestão.

A contratação de uma solução ERP visa assegurar a plena observância desses princípios, por meio da padronização, automatização, rastreabilidade e transparência dos atos administrativos.

Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
A nova lei estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos, com foco na governança das contratações, gestão de riscos, controle por resultados e planejamento estratégico. São especialmente relevantes:

Art. 6º, incisos XLII e XLIII: definição de bens e serviços comuns de TI e possibilidade de contratação por pregão ou concorrência;

Art. 11 a 24: planejamento da contratação (ETP, TR, Mapa de Riscos, PCA); Art. 40 a 42: governança, gerenciamento de riscos e plano de capacitação;

Art. 74, II: inexigibilidade por inviabilidade de competição, nos casos tecnicamente justificados.

A Lei também valoriza o uso de soluções tecnológicas que promovam a eficiência e a inovação, com foco na melhoria da prestação de serviços públicos.

Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)
A LRF estabelece exigências de controle fiscal, planejamento orçamentário, execução financeira responsável e cumprimento de limites legais para despesas com pessoal e dívida pública. O uso de um ERP adequado garante:

- A elaboração tempestiva e integrada das peças orçamentárias (PPA, LDO, LOA);
- O cumprimento de limites e metas fiscais;
- A transparência ativa e passiva da gestão fiscal.

Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro
Essa lei estabelece os fundamentos da execução orçamentária, contábil e patrimonial no setor público. Um ERP público deve atender, de forma automatizada e integrada, aos comandos desta norma, especialmente quanto aos balanços, demonstrações e registros contábeis.

Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

A solução contratada deverá respeitar os princípios da proteção de dados pessoais (art. 6º), segurança da informação (art. 46) e responsabilidade do controlador (Prefeitura) em garantir a integridade, disponibilidade e sigilo dos dados dos usuários internos e externos. O ERP deverá prever autenticação segura, criptografia, logs e rastreamento de acessos.

Todas as informações inseridas no ERP pelos Usuários devem ser utilizadas única e exclusivamente para análise e gerenciamento do fim a que se destinam, de acordo com a Lei Federal 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e o Decreto Municipal 12.942/2023.

Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI)
Obriga os órgãos públicos a garantirem o direito de acesso à informação, inclusive em formato estruturado, eletrônico e acessível. A solução ERP deverá dispor de mecanismos de integração com o Portal da Transparência e de extração de dados públicos, além de relatórios e painéis de controle para gestores e cidadãos.

Lei nº 13.460/2017 – Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos
Impõe a necessidade de avaliação, monitoramento e melhoria contínua dos serviços públicos. O ERP poderá conter funcionalidades voltadas ao acompanhamento da prestação de serviços, acesso cidadão a protocolos e dados de interesse público, e suporte a mecanismos de controle social.

Decreto Federal nº 10.332/2020 – Estratégia de Governo Digital
Direciona os órgãos públicos à modernização da gestão, à interoperabilidade de sistemas, à centralização de dados e à oferta digital de serviços. O ERP se insere como instrumento essencial nesse processo de transformação digital da Prefeitura.

Normativos Técnicos e Requisitos de Órgãos de Controle

- Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) – STN;
- Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16 – CFC);
- Manual SIOPE, SIOPS, MSC, eSocial, EFD-Reinf, SPED;

Resoluções do TCE/RN:

- Resolução nº 012/2016;
- Resolução nº 022/2020;
- Resolução nº 026/2020;
- Resolução nº 028/2020;
- Resolução nº 003/2026.

Princípios Gerais de Direito Administrativo
O processo de contratação deverá ainda observar os princípios da Administração Pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, motivação, continuidade do serviço público, segurança jurídica, razoabilidade e proporcionalidade, nos termos da Constituição, da jurisprudência dos Tribunais de Contas e das boas práticas da Administração.

5. RESULTADOS ESPERADOS

A contratação da solução tecnológica de gestão pública integrada (ERP) tem como finalidade promover a transformação digital da Prefeitura do Natal/RN, com a adoção de ferramentas capazes de reestruturar processos, modernizar fluxos de trabalho, qualificar a tomada de decisão e ampliar a governança pública, por meio da automação, padronização e integração de dados e rotinas administrativas. São resultados esperados obrigatórios e mensuráveis:

Integração Sistêmica e Eliminação de Redundâncias
Implantação de um sistema único e centralizado, eliminando a fragmentação atual de sistemas isolados.
Redução de ao menos 70% das tarefas manuais e duplicadas, com ganho de tempo nas áreas de finanças, pessoal e contabilidade.

Compartilhamento automático de dados entre os módulos de planejamento, orçamento, contabilidade, folha de pagamento, patrimônio e contratos, com rastreabilidade completa.

Conformidade Legal e Contábil
Adequação integral à legislação vigente: Lei nº 14.133/2021, Lei de Responsabilidade Fiscal, NBCASP, PCASP, MCASP e demais normas da STN e dos tribunais de contas.

Geração automática e validada de todos os demonstrativos fiscais e contábeis obrigatórios (RREO, RGF, DCA, Balanços, DVP, DFC).

Envio eletrônico e tempestivo aos sistemas federais e estaduais: SICONFI, SIOPE, SIOPS, SPED, eSocial, SIAI/TCE-RN e PNCP.

Melhoria na Eficiência Administrativa
Redução do tempo médio de tramitação de processos administrativos em pelo menos 40% nos setores de compras, pessoal e execução orçamentária.

Redução de erros operacionais e inconsistências por meio da validação cruzada de dados em tempo real.

Ganho de escala e velocidade em rotinas críticas, como folha de pagamento, empenhos, liquidações, pagamentos e licitações.

Fortalecimento da Transparência e Controle Social
Atualização automática, em tempo real, do Portal da Transparência e das bases públicas exigidas por lei.

Cumprimento integral dos critérios da Lei de Acesso à Informação (LAI), LC nº 131/2009 e do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP).

Disponibilização de informações com alta granularidade: empenhos, folha bruta, contratos, metas do PPA, indicadores de execução e relatórios interativos para o cidadão.

Apoio à Governança e à Tomada de Decisão Estratégica
Disponibilização de painéis gerenciais e dashboards interativos, com dados atualizados e confiáveis por secretaria, programa, função e centro de custo.

Capacidade de simular cenários orçamentários, acompanhar desempenho de metas, avaliar o cumprimento de indicadores e realizar projeções financeiras.

Ampliação da eficiência no uso dos recursos públicos com apoio à gestão por resultados.

Redução de Custos Operacionais e Aumento da Produtividade

Economia com contratos redundantes de sistemas isolados, com a substituição de licenças fragmentadas por uma única plataforma.

Otimização da equipe técnica, com redistribuição de recursos humanos para atividades de maior valor agregado.

Redução de impressões, uso de papel e trâmite físico de documentos, em linha com a política de administração sustentável e governo digital.

Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas e do Patrimônio
Controle completo e automatizado de vínculos, cargos, direitos e deveres dos servidores, com redução de inconsistências na folha de pagamento e melhor gestão do passivo trabalhista.

Inventário contínuo e informatizado dos bens patrimoniais, com rastreabilidade, QR Codes, geração de relatórios e integração contábil.

Suporte à Auditoria e Fiscalização
Fornecimento de trilhas de auditoria eletrônica, com logs de acesso e alterações nos dados.

Agilidade na resposta a requisições de órgãos de controle, com exportações automáticas de relatórios em formatos exigidos (PDF, XML, CSV).

Monitoramento de indicadores fiscais, limites legais e cumprimento de metas fiscais com alertas automáticos.

Ampliação da Segurança e Integridade das Informações
Adoção de ambiente seguro em nuvem, com autenticação multifator, criptografia e controle de acesso por perfis.

Redução de riscos de perda de dados, violações de integridade e indisponibilidade dos sistemas.

Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) em todos os fluxos sensíveis de dados pessoais de servidores e cidadãos.

6. ESPECIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO

Características gerais obrigatórias
Conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Administração Pública identifica diversas demandas associadas aos princípios fundamentais que regem a prestação e a gestão dos serviços públicos, alinhando-se aos pilares que sustentam a atuação governamental. Esses pilares

compreendem os princípios da eficiência, continuidade, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, produtividade, bem-estar do cidadão e responsabilidade socioambiental.

Com vistas a promover a melhoria dos níveis de desempenho em todos os segmentos da administração pública, torna-se imprescindível a adoção de uma solução tecnológica de gestão que seja integrada, moderna e eficiente. Essa solução deve abranger, além de um sistema informatizado de última geração, a prestação de serviços técnicos especializados que assegurem a plena operação e manutenção contínua do ambiente computacional. Tal ambiente deve ser tecnicamente adequado, de fácil manutenção e operacionalização, incluindo, ainda, serviços de acompanhamento técnico-operacional, como manutenção evolutiva e corretiva dos sistemas e suporte técnico aos usuários.

Dessa forma, conforme análise de viabilidade técnica e justificativas apresentadas no ETP, definem-se como Características Gerais Obrigatórias do sistema de ERP a ser fornecido:

1. A solução deve ser integralmente desenvolvida de forma nativa para Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome e Edge), deverá controlar o tempo de sessão inoperante do módulo no navegador, com retorno à tela inicial de login;
2. Deverá possuir controle de segurança através certificado digital para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor;
3. Possuir escalabilidade de processos de aplicação segmentados em vários servidores, conforme escolha do cliente, deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com configuração de serviços de internet em servidores específicos, deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
4. O sistema deve possuir padronização de interface de usuário com framework que trabalhe com janelas de aplicações na página web;
5. O sistema deve possuir controle de processamento assíncrono com monitoramento das operações. Exemplo: cálculos em massa, geração para Tribunais de Contas e outros;
6. Possuir controle de agendamento de processos para que estes possam ser executados fora do horário comercial. Exemplos: geração de prestações de contas, alertas do sistema;
7. Possuir controle de fila de processamento na aplicação de importação de arquivos de cobrança bancária. Com esta funcionalidade mesmo com arquivos com muitos registros é possível enfileirar o processamento de vários arquivos;
8. Possuir ferramenta própria de gerenciamento de processos do sistema nos servidores de banco de dados e aplicação;
9. Possibilitar consulta de processos no banco de dados para visualizar consultas que estão sendo executados e se estas consultas estão sendo bloqueadas ou bloqueando outras consultas;
10. Deve possibilitar consulta de processos em segundo plano no servidor web, e quantos usuários estão acessando o sistema;
11. O sistema deve atender e cumprir os requisitos mínimos de qualidade estabelecidos no Anexo ao Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020;
12. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do módulo (log de alteração) com endereço IP (Internet Protocol) do acesso;
13. Possuir controle de bloqueio de acessos após tentativas fracassadas de login. Possiblidade de configurar o tempo e quantidade de tentativas de acessos por ambiente via camada de configuração da arquitetura do produto. Essa configuração NÃO deve ser um parâmetro modificável pela interface do usuário no sistema em produção, mas sim uma característica intrínseca ao ambiente específico

(cliente 1, cliente 2, cliente n...), assegurando a padronização e consistência;"
14. Possuir controle de autenticação em dois fatores (2FA) com controle de tempo de confiança no dispositivo. Permitir configurar se a autenticação 2FA é obrigatória para todos os usuários. Essa configuração NÃO deve ser um parâmetro modificável pela interface do usuário no sistema em produção, mas sim uma característica intrínseca ao ambiente específico (cliente 1, cliente 2, cliente n...), assegurando a padronização e consistência;
15. Permitir à configuração de múltiplas URLs por módulo do sistema via camada de configuração da arquitetura do produto, possibilitando configurar quais módulos estarão disponíveis em determinadas URLs. Essa configuração NÃO deve ser um parâmetro modificável pela interface do usuário no sistema em produção, mas sim uma característica intrínseca ao ambiente específico (cliente 1, cliente 2, cliente n...), assegurando a padronização e consistência;
16. Todos os módulos devem ser integrados ao mesmo banco de dados de forma nativa ou através da utilização de API's;
17. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão SQL Server, com camada de configuração e dados sensíveis em banco de dados não relacional (senhas de usuários e string de conexão com o banco de dados);
18. O banco de dados deverá ser relacional e único, garantindo a continuidade dos registros ao longo do tempo. Não será permitida a fragmentação de dados em vários databases ou tabelas distintas para diferentes períodos, todas as informações do mesmo contexto devem permanecer integradas dentro de uma única estrutura na linha do tempo, possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada;
19. Permitir cadastrar o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão;
20. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural;
21. Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural:
a. Texto;
b. Data;
c. Número inteiro;
d. Número decimal.
22. Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado:
a. Formato de saída da exportação de dados: Arquivo de texto; XML; e XML Data Packet.
b. Decodificação do arquivo de saída;
c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
e. Separação de campos no arquivo;
f. Tratamento de valores nulos;
g. Tratamento de arquivos vazios;
h. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
i. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando o Tipo do campo; Se o campo é obrigatório ou não; Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura; A ordem do campo dentre todos os campos criados; Se o campo é gerado em branco ou não; O tamanho mínimo e máximo do campo; As casas decimais mínimas emáximas do campo; Os caracteres proibidos no campo; O alinhamento do campo; O formato do campo.
j. Permitir exportar dados no formato de saída desejado.
k. Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço.

23. Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportado de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal);
24. Demonstrativos e informações de natureza contábil, financeira e patrimonial das Contas de Governo, exigido pela Resolução Nº 012/2016 e 003/2026 do Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Norte.
25. Demonstrativos e informações de natureza contábil, financeira e patrimonial das Contas de Gestão, exigido pela Resolução Nº 012/2016 e 003/2026 do Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Norte.
26. Demonstrativos e informações de natureza contábil, financeira e patrimonial da Prestação de Contas Anuais, exigido pela Resolução Nº 012/2016 e 003/2026 do Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Norte.
27. Arquivo das Contas Anuais, gerado pelo sistema de Contabilidade e Recursos Humanos, para atendimento das contas anuais, exigido pela Resolução Nº 012/2016 do Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Norte.
28. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
29. Demonstrar o acesso aos módulos do sistema com um único login sem a necessidade de realizar um novo login para cada módulo;
30. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
31. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança poderá alterar o perfil de acesso, modificando as ações que estão disponíveis para cada funcionalidade. Exemplo: Consulta, Inclusão;
32. O sistema deve reconhecer que o usuário está logado e receber as notificações ou mensagens em tempo real;
33. O sistema deve notificar os usuários sobre as evoluções e modificações realizadas;
34. Ao logar no sistema, o usuário receberá uma indicação de que existem novas notificações não lidas;
35. Permitir notificar a finalização de processamentos em segundo plano, tais como: Geração para Tribunais de Contas pela exportação de dados, Fechamentos de lotes tributários, entre outros;
36. Permitir notificar pessoas que processos/protocolos foram movimentados;
37. Possuir Alertas, para usuários específicos, acerca da regra de negócio específica de cada sistema, tais como: alerta de Documentação vencendo. Manutenção veiculares atrasadas; Contratos/ARPs a vencer;
38. Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocarem mensagens e anexar arquivos, como o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
39. Possuir controle de gerenciamento de certificados de identidade pessoal A1 com possibilidade de atribuição do certificado a determinados usuários do sistema. Utilização nativa destes certificados em prestações de contas como SisobrasPref e E-Social;
40. Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital dos documentos comprobatórios da execução orçamentária, tais como:
a. Nota de Empenho;
b. Nota de Liquidação;
c. Ordem de Pagamento;
41. Possuir painel de gestão das solicitações de assinatura eletrônica e digital, de modo a permitir identificar as 'situações dos documentos', 'documentos não baixados', 'tipo do arquivo';
42. Possuir mecanismos de aviso, via e-mail e aplicação, alertando o responsável sobre novas

solicitações de documentos para assinatura digital e eletrônica;
43. Permitir utilização de assinatura digital por meio de certificados a1 (arquivo instalado na máquina do cliente) e certificados a3 (mídias portáteis e tokens);
44. Possibilitar ao cidadão ou órgão que esteja de posse do documento assinado eletronicamente ou digitalmente através do sistema, de fazer a verificação dos signatários (responsáveis pela assinatura do documento) e apresentar: Nome, CPF e Email do signatário, Método da assinatura utilizada, e Situação da assinatura;
45. Na verificação da assinatura, deverá demonstrar o histórico das tramitações internas desse documento, possuindo as seguintes informações: Data e hora do movimento, Status da tramitação deste documento, e Identificação do usuário que realizou a tramitação;
46. Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do módulo em assinaturas eletrônicas via e-mail;
47. Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet;
48. Assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos, utilizando o assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros;
49. Permitir que o utilizador responsável pelo certificado, possa inativar o certificado, desvinculando todos os seus utilizadores;
50. Permitir configurar a flexibilização de localização em assinaturas digitais por IP's (Internet Protococol). Essa configuração NÃO deve ser um parâmetro modificável pela interface do usuário no sistema em produção, mas sim uma característica intrínseca ao ambiente específico (cliente 1, cliente 2, cliente n...), assegurando a padronização e consistência;
51. Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente atender as seguintes integrações:
a. Integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e possibilitar o envio de editais e licitações e Atas de Registo de Preços, contratações diretas, contratos e aditivos, para atendimento do Art. 174 da Lei nº 14.133/2021.
b. Integração do Sistema de Portal da Transparência - Lei Complementar nº 131/09 com os demais sistemas: deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos sistemas em uso na referida Entidade;
c. Integração dos dados da solução de Portal da Transparência através de API;
52. Disponibilizar mecanismos de integração com sistemas terceiros exclusivamente por meio de APIs públicas e documentadas, garantindo a segurança, rastreabilidade e controle da exposição dos dados;
53. Possuir ferramenta para gestão de chaves de acesso para API. Possibilitar a emissão, gerenciamento e revogação de chaves de acesso de forma individual vinculada a usuários ou entidades externas contendo no mínimo: Identificação do solicitante ou sistema vinculado a chave, data e hora da geração e vigência da chave;
54. Possuir controle de escopo de acesso da API: Cada chave de acesso deverá permitir apenas o consumo de um conjunto definido de APIs, impedindo o uso indevido de recursos não autorizados;
55. Possuir documentação técnica da API: A solução deverá disponibilizar interface pública e acessível de documentação das APIs, preferencialmente no formato Swagger/OpenAPI;
56. Permitir a definição estrutural e independente por ambiente via camada de configuração da arquitetura do produto para a geração de arquivos eletrônicos em conformidade com o padrão PDF/A. Essa configuração NÃO deve ser um parâmetro modificável pela interface do usuário no sistema em produção, mas sim uma característica intrínseca ao ambiente específico (cliente 1, cliente 2, cliente n...), assegurando a padronização e consistência da saída de documentos.
57. Possuir controle de bloqueio de emissão de relatórios. O controle impede que o mesmo usuário emita o mesmo relatório simultaneamente;
58. O sistema deve possuir nativamente menu de relatórios na tela inicial do produto, facilitando

a operação do usuário;
59. Permitir ao usuário enviar o relatório por e-mail após a visualização do mesmo;
60. Após a visualização do relatório ter a possibilidade de salvar o mesmo em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
61. Permitir que o usuário defina quais assinaturas dos responsáveis serão impressas para cada modelo de relatório;
62. Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão;
63. Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no módulo, para que possam ser personalizados pelo próprio usuário;
64. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;
65. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por Secretaria;
66. Permitir que os números iniciais de sequencias do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade. (Ex: Numero de Alvarás e Certidões);
67. Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio módulo, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
68. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
69. Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
70. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (comercial, residencial e outros), mais de um contato eletrônico (e-mail) e mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
71. Possibilitar buscar dados cadastrais de pessoas juridicas na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet, sem custo para a contratante;
72. Possibilitar configurar rotinas, de qualquer módulo, automatizando por meio de processo e fluxos, quais telas e rotinas nos módulos do software, se deseja visualizar e/ou operacionalizar;
73. Possuir meio de criar roteiros inteligentes e automatizados, de quais telas se deseja realizar a abertura e operação, para conduzir o usuário de forma sequenciada ao correto resultado determinado;
74. Possuir meio por qual as soluções ofertadas deverão possibilitar serem orientadas, e a funcionarem, procedendo a abertura das telas de qualquer outra solução, por meio de fluxos da ferramenta de processos, realizadas e personalizadas, pelo próprio usuário sem necessidade de intervenção técnica contratante;
75. Geração dos arquivos do Siope (extensão .CSV) e Siops (extensão .IMPT) para importação nas respectivas ferramentas do Governo Federal;
76. Geração das tabelas com os eventos do E-Social para prestação de contas junto ao Ministério do Trabalho;
77. Geração do arquivo OBN para pagamento de fornecedores com o Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS MÓDULOS

Com o objetivo de atender adequadamente às áreas de atuação da CONTRATANTE, o sistema de gestão a ser fornecido deverá estar estruturado em Módulos de Programas, cujas especificações funcionais essenciais encontram-se descritas neste Termo de Referência.

Ressalta-se que não é exigido que o sistema proposto pela licitante adote a mesma nomenclatura ou divisão modular aqui apresentada. Contudo, para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos mínimos exigidos para o bom funcionamento dos serviços públicos do município, a proponente deverá demonstrar, simulando em tempo de execução, cada funcionalidade exigida no Anexo Prova de Conceito - POC, devendo estes serem atendidos no total em 90% (noventa por cento), sendo que, os itens considerados essenciais (demarcados) devem ser atendidos em 100%.
A exigência acima não se aplica para o módulo GESTÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, cujo prazo para implantação será de 12 (doze) meses, a contar do início da execução do contrato.
A relação de requisitos funcionais que serão avaliados constará no roteiro da Prova de Conceito, constante no ANEXO I-H - MODELO PROVA DE CONCEITO POC. O roteiro conterá os requisitos cujo atendimento pela solução deverá ser comprovado;
O não atendimento ao percentual mínimo de conformidade exigido dos requisitos funcionais em qualquer dos módulos — acarretará, de forma
automática, a desclassificação da proposta quanto à avaliação técnica do sistema.

MÓDULO ORÇAMENTÁRIO E DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

1. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
2. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
3. Permitir parametrizar o primeiro ano do PPA (Plano Plurianual);
4. Permitir cadastrar a descrição e sigla de fontes de pesquisa.
5. Permitir cadastrar a descrição de público-alvo;
6. Permitir vincular o público-alvo com códigos TCE/RN (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
7. Permitir cadastrar bases geográficas e vinculá-las com seu respectivo endereço (endereço este da base de endereços da solução, ou seja, apenas consumir uma identificação geográfica já existente).
8. Permitir desvincular o endereço da base geográfica caso este registro não esteja sendo utilizada em alguma ação de governo.
9. Permitir cadastrar a descrição do fator de risco e apontar por flag se este risco é fiscal ou não.
10. Permitir cadastrar unidade de medida com sua descrição, sigla e grandeza para ser utilizada nos programas de governo;
11. Permitir implementar controle de vigência nas unidades de medida;
12. Permitir vincular à unidade de medida códigos TCE/RN (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
13. Permitir cadastrar indicadores com a possibilidade de digitar seu código;
14. Permitir cadastrar indicadores com sua descrição, fonte de pesquisa, norma jurídica (lei), unidade de medida, forma de apuração e público-alvo;
15. Permitir vincular o indicador com códigos TCE/RN (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
16. Permitir cadastrar programas de governo com a possibilidade de digitar seu código;
17. Permitir cadastrar programas de governo com sua descrição, o tipo de programa, sua natureza, os recursos utilizados, a base geográfica, a norma jurídica, detalhamento, data prevista de início e data prevista de finalização do programa;
18. Permitir controlar programas de governo por vigência (programas de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
19. Permitir vincular indicadores nos programas de governo ativando estes indicadores para

determinados Planos Plurianuais;
20. Permitir detalhar o indicador, forma de apuração, unidade de medida, índice de referência e evolução do indicador.
21. Permitir vincular objetivos nos programas de governo ativando estes objetivos para determinados Planos Plurianuais;
22. Permitir informar o código do objetivo vinculado ao programa de governo.
23. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, órgão e unidade responsável pelo objetivo, objetivo de desenvolvimento sustentável e objetivo do milênio;
24. Permitir informar o código e detalhamento da iniciativa.
25. Permitir informar o código, descrição, órgão e unidade responsável e data de término da meta temática; Permitir informar indicadores da meta temática com base geográfica, indicador, unidade de medida e valor.
26. Permitir cadastrar ações de governo com a possiblidade de digitar seu código;
27. Permitir cadastrar ações de governo com sua descrição, tipo da ação, tipo de execução, natureza da ação, norma jurídica (lei), base geográfica, sigla, detalhamento e objetivo;
28. Permitir controlar ações de governo por vigência (ações de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
29. Permitir vincular os produtos nas ações de governo ativando estes produtos para determinados Planos Plurianuais;
30. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, unidade de medida e valor;
31. Permitir vincular os produtos com códigos TCE/RN (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
32. Permitir vincular fatores de risco, ação predecessora, peso e justificativa a ação de governo.
33. Permitir cadastrar naturezas de despesa por meio de estrutura de arvore recursiva;
34. Permitir informar naturezas de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
35. Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
36. Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento, desdobramento e detalhamento;
37. Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;
38. Permitir informar o nível de execução da natureza de despesa:
a. Analítica;
b. Nível PPA;
c. Nível LDO;
d. Nível LOA;
e. Nível LOA execução.
39. Permitir cadastrar naturezas de receita por meio de estrutura de árvore recursiva;
40. Permitir informar naturezas de receita padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
41. Gerar automaticamente a código da natureza de receita conforme seleção das informações de nível superior e código;
42. Permitir controlar natureza de receita por vigência;
43. Permitir informar o nível de execução da natureza de receita:
a. Analítica;
b. Nível PPA;
c. Nível LDO;
d. Nível LOA;

44. Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de árvore recursiva;
45. Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
46. Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código;
47. Permitir controlar a fonte de recurso por vigência;
48. Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso:
a. Nível PPA;
b. Nível LDO;
c. Nível LOA;
d. Nível LOA execução.
49. Permitir gerenciar informações do PPA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a PPA;
50. Permitir o acompanhamento da elaboração do PPA em tempo real:
51. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real por painel gráfico de resumo por parciais de receita x despesa dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;
52. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;
53. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;
54. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo.
55. Permitir acesso rápido a relatórios do PPA por painel de relatórios;
56. Permitir iniciar elaboração do PPA;
57. Permitir replicar dados de PPAs anteriores;
58. Permitir excluir elaboração do PPA e reiniciar;
59. Permitir previsão de arrecadação de receitas:
60. Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de receita;
61. Permitir em um único formulário o lançamento de todas as operações de receita:
a. Receita;
b. Dedução;
c. Restituição;
d. Isenção;
e. Anistia;
f. Compensação.
62. Permitir em um único formulário informar os valores da receita dos 4 (quatro) anos do PPA;
63. Permitir em um único formulário o detalhamento das fontes de recurso da receita;
64. Calcular automaticamente que as somatórias dos percentuais das fontes de recursos das receitas não sejam superiores a 100%;
65. Permitir carregar automaticamente as fontes de recurso das operações dedutoras da receita.
66. Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de despesa;
67. Permitir informar as metas físicas da despesa;
68. Permitir compor a funcional programática a partir de cada um de seus elementos;
69. Permitir em um único formulário informar os valores da despesa por fontes de recurso dos quatro (4) anos do PPA.
70. Permitir encerrar elaboração do PPA e gerar projeto de lei.
71. Permitir controlar na fase de projeto de lei do PPA;
72. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
a. Em andamento;

b. Emenda foi criada e está em alteração;
c. Efetivada;
d. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no PPA;
e. Cancelada;
f. Emenda em andamento foi cancelada;
73. Permitir alterar receitas, despesas, ações e programas de governo por emenda;
74. Permitir visualizar o impacto das emendas no PPA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
75. Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
76. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA.
77. Permitir controlar na fase de lei do PPA; Controlando a exclusão da lei do PPA; E alterações da LEI PPA
78. Permitir elaborar lei de alteração com:
a. Receitas;
b. Despesas;
c. Ações de governo;
d. Programas de governo;
e. Metas físicas.
79. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
80. Permitir propor emendas ao projeto de lei;
81. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
a. Em andamento;
b. Emenda foi criada e está em alteração;
c. Efetivada;
d. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada;
e. Cancelada;
f. Emenda em andamento foi cancelada.
82. Permitir alterar receitas, despesas, ações e programas de governo por emenda;
83. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
84. Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
85. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA;
86. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.
87. Possuir Integração com o PPA através de todos os cadastros realizados;
88. Permitir gerenciar informações da LDO a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LDO;
89. Permitir o acompanhamento da elaboração da LDO em tempo real;
90. Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
91. Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
92. Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
93. Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
94. Permitir acesso rápido a relatórios do LDO por painel de relatórios;
95. Permitir iniciar elaboração do LDO;
96. Permitir replicar dados de LDOs anteriores;
97. Permitir excluir elaboração do LDO e reiniciar;
98. Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso;
99. Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e

LDO forem no mesmo nível;
100. Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;
101. Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
102. Permitir detalhar valores de despesas;
103. Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
104. Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;
105. Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
106. Permitir encerrar elaboração da LDO e gerar projeto de lei.
107. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
a. Em andamento (Emenda foi criada e está em alteração);
b. Efetivada (Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LDO);
c. Cancelada (Emenda em andamento foi cancelada);
108. Permitir alterar receitas, despesas ações e programas de governo por emenda
109. Permitir visualizar o impacto das emendas na LDO antes de efetivá-las por meio de gráfico;
110. Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
111. Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LDO.
112. Permitir controle de exclusão da lei do LDO;
113. Permitir controle de alterações da lei da LDO;
114. Permitir elaborar lei de alteração com:
a. Receitas;
b. Despesas;
c. Ações de governo;
d. Programas de governo;
e. Metas físicas.
115. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
116. Permitir propor emendas ao projeto de lei;
117. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
a. Em andamento;
b. Emenda foi criada e está em alteração;
c. Efetivada;
d. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada;
e. Cancelada;
f. Emenda em andamento foi cancelada.
118. Permitir alterar receitas, despesas ações e programas de governo por emenda;
119. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
120. Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
121. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LDO;
122. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.
123. Exportação automática das informações para a LOA.
124. Permitir gerenciar informações de metas e riscos fiscais a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a metas e riscos fiscais;
125. Permitir iniciar o lançamento de metas e riscos fiscais;
126. Permitir informar dados e parâmetros para projeções de metas físicas;
127. Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) real (crescimento % anual);

128. Permitir lançar valor para taxa real de juro implícito sobre a dívida líquida do Governo (média % anual);
129. Permitir lançar valor para câmbio (R$/US$ - Final do ano);
130. Permitir lançar valor para inflação média (% anual) projetada com base em índice oficial de inflação;
131. Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) do Estado;
132. Permitir lançar valor para dívida fiscal líquida;
133. Permitir lançar valor para receita corrente líquida (RCL) executada no ano anterior;
134. Permitir lançar valor para fator % de atualização da RCL para o ano logado;
135. Permitir lançar valor para receitas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas);
136. Permitir lançar valor para despesas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas).
137. Permitir lançar os valores de receitas (orçamento e realizado) manualmente;
138. Permitir lançar os valores de receitas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
139. Permitir lançar os valores de despesas (orçamento e realizado) manualmente;
140. Permitir lançar os valores de despesas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
141. Permitir lançar os valores de dívida pública (orçamento e realizado) manualmente;
142. Permitir lançar os valores de dívida pública prevista dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
143. Permitir lançar valores de evolução do patrimônio líquido;
144. Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Patrimônio/Capital;
145. Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Reservas;
146. Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Resultado acumulado.
147. Permitir lançar valores da DOCC (despesa obrigatória de caráter continuado):
148. Permitir lançar valores de aumento permanente da receita;
149. Permitir lançar valores de transferências constitucionais e de transferências do FUNDEB;
150. Permitir lançar valores da redução permanente da despesa;
151. Permitir lanças novas DOCC;
152. Permitir vincular qual despesa da LDO é referente à DOCC;
153. Permitir lançar compensações para a DOCC.
154. Permitir informar notas e observações para cada tipo de valor da DOCC;
155. Permitir calcular a margem bruta e líquida da expansão da DOCC.
156. Permitir lançar valores para renúncia de receita;
157. Permitir indicar qual norma jurídica ampara a estimativa de renúncia de receita;
158. Permitir indicar de qual Receita planejada na LDO está se estimando renunciar;
159. Permitir detalhar os tributos que se estima renunciar;

160. Permitir detalhar os beneficiários com a estimativa de renúncia;
161. Permitir lançar compensações para a estimativa de renúncia.
162. Permitir lançar valores de compensações;
163. Permitir cadastrar compensações que podem ser vinculadas às novas DOCC ou às estimativas de renúncia de receita;
164. Permitir definir um valor máximo que pode ser compensado;
165. Permitir visualizar todos os locais de consumo do saldo da compensação.
166. Permitir lançar estimativas de impacto:
a. Indicando a origem da estimativa (criação/expansão de despesas obrigatórias ou criação/expansão de ações de governo);
b. Indicando qual Ação de governo ou DOCC especificamente tiveram impacto;

c. Importando as estimativas de impacto diretamente do cadastro de Novas DOCC;
d. Indicando o arquivo com a autorização do ordenador da despesa.
167. Permitir lançar riscos fiscais;
168. Permitir lançar os tipos de riscos fiscais, indicando se é um passivo contingente ou não;
169. Permitir informar a estrutura orçamentária (órgão) que se visualiza o risco fiscal;
170. Permitir informar qual ação de governo está sujeita ao risco fiscal;
171. Permitir informar qual Receita planejada na LOA está sujeita ao risco fiscal;
172. Permitir informar as providências que serão adotadas caso o risco fiscal se concretize durante a execução do orçamento.
173. Permitir lançar situação financeira do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social);
174. Permitir lançar projeção atuarial do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social):
175. Permitir realizar o cadastro de reprojeções atuariais do RPPS;
176. Permitir lançar projeções atuariais do plano previdenciário do RPPS;
177. Permitir lançar projeções atuariais do plano financeiro do RPPS;
178. Permitir lançar valores de recursos de alienação de ativos;
179. Permitir excluir o lançamento de metas e riscos fiscais.
180. Demonstrativos das metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientando a elaboração da lei orçamentária anual, dispondo sobre as alterações na legislação tributária e estabelecendo a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento, conforme Resolução Nº 028/2020 do Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Norte.
181. Possuir integração com o LDO através de todos os cadastros realizados;
182. Permitir gerenciar informações da LOA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LOA;
183. Permitir o acompanhamento da elaboração da LOA em tempo real;
184. Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
185. Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
186. Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
187. Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
188. Permitir acesso rápido a relatórios do LOA por painel de relatórios;
189. Permitir replicar dados de LOAs anteriores;
190. Permitir excluir elaboração do LOA e reiniciar;
191. Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso;
192. Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
193. Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;
194. Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
195. Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LOA forem no mesmo nível;
196. Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;
197. Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
198. Permitir encerrar elaboração da LOA e gerar projeto de lei.
199. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:

a. Em andamento;
b. Emenda foi criada e está em alteração;
c. Efetivada;
d. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA;
e. Cancelada;
200. Permitir alterar receitas por emenda;
201. Permitir alterar despesas por emenda;
202. Permitir alterar ações de governo por emenda;
203. Permitir alterar programas de governo por emenda;
204. Permitir visualizar o impacto das emendas na LOA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
205. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
206. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
207. Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LOA.
208. Permitir controle de exclusão da lei do LOA;
209. Permitir controle de alterações da lei da LOA:
210. Permitir elaborar lei de alteração com:
a. Receitas;
b. Despesas;
c. Ações de governo;
d. Programas de governo;
e. Metas físicas.
211. Permitir propor emendas ao projeto de lei;
212. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
a. Em andamento;
b. Emenda foi criada e está em alteração;
c. Efetivada;
d. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA;
e. Cancelada;
f. Emenda em andamento foi cancelada;
213. Permitir alterar receitas, despesas, ações e programas de governo por emenda;
214. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
215. Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
216. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LOA;
217. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.
218. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;
219. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
a. Tipo da lei;
b. Esfera governamental;
c. Número e ano da lei;
d. Data de aprovação;
e. Período de vigência.
220. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
221. Permitir controlar alterações da lei.
222. Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do PPA;
223. Possuir demonstrativo de receitas do PPA;
224. Possuir demonstrativo de despesas do PPA;
225. Possuir demonstrativo de programas, indicadores e ações do PPA.

226. Possuir demonstrativo de equilíbrio das fontes da LDO;
227. Possuir Anexo 3 – Metas e Prioridades.
228. Possuir anexos da lei 4.320/64:
a. Anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
b. Anexo 2 - Demonstração da natureza de despesa por órgão e unidade;
c. Anexo 2 - Demonstração da receita por categoria econômica;
d. Anexo 6 - Demonstração da despesa por programa de trabalho despesas por órgão e unidade;
e. Anexo 7 - Demonstração de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
f. Anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
g. Anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas e fontes de recursos;
h. Anexo 9 - Demonstração da despesa por órgãos e funções.
229. Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do LOA;
230. Possuir demonstrativo de plano de aplicação dos fundos especiais;
231. Possuir demonstrativo de programa anual de trabalho do governo em termos de realizações;
232. Possuir demonstrativo de quadro das dotações por órgão do governo e da administração;

233. Possuir demonstrativo de quadro discriminativo da receita por fontes e respectivas legislações;
234. Disponibilizar uma tela para preenchimento do levantamento de dados do PPA, com possibilidade de filtragem por estrutura orçamentária, programa de governo, ação de governo e situação da despesa, organizando os dados por natureza da despesa. A ferramenta deve apresentar colunas que busquem na base de dados o histórico de despesa empenhada, liquidada do último exercício, permitindo a visualização por código e descrição da natureza da despesa, bem como os totais por exercício ao final da listagem. A aplicação deverá permitir o lançamento dos valores para os próximos quatro anos do PPA em elaboração. Também deverá possibilitar o encerramento de uma despesa que não será utilizada, além de permitir a duplicação e a alteração da composição da despesa, a fim de reaproveitar as informações e editar sua estrutura, como: órgão, programa, objetivo, ação, unidade orçamentária, produto, caracterização, função, subfunção e natureza da despesa.
235. Disponibilizar um relatório que apresente os dados do levantamento do PPA, com opções de filtro por órgão/unidade, função, subfunção, programa e ação de governo. O relatório deverá ser emitido com quebras por órgão e por ação de governo, demonstrando as informações da despesa, tais como: ação de governo, programa de governo, órgão e unidade, função, subfunção, produto, unidade de medida e os valores projetados para a elaboração do PPA, distribuídos ao longo dos quatro exercícios.
236. Disponibilizar relatório do levantamento de dados para a elaboração do PPA, com filtros por órgão e unidade, elemento de despesa e ação de governo. A emissão do relatório deverá ser realizada com quebras por órgão/unidade e ação de governo, apresentando, dentro dessa estrutura, os dados por elemento de despesa. Para cada item, o relatório deverá exibir os valores históricos das despesas empenhadas e liquidadas no exercício anterior, bem como os valores estimados para a elaboração do PPA, incluindo uma coluna com o percentual que representa o valor estimado em relação à despesa histórica.

MÓDULO CONTÁBIL E FINANCEIRO

1. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
2. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne

vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;

3. Permitir indicar na parametrização o plano de contas contábeis utilizado pelo cliente;

4. Permitir indicar na parametrização o tipo padrão de empenho utilizado pelo cliente (estimativo, global ou ordinário);

5. Permitir controlar na parametrização a liberação de execução orçamentária por exercício realizando diversas validações com objetivo de garantir que todas as estruturas padrões e rotinas contábeis estejam corretas antes de iniciar o exercício de trabalho:

a. A previsão da Receita orçamentária está completa e com o devido valor total para esse ano;

b. A programação financeira de cada receita orçamentária está completa e com os devidos valores distribuídos por mês;

c. A fixação da despesa orçamentária (Dotações) está completa e com o devido valor para este ano;

d. O Cronograma de desembolso da despesa de cada dotação orçamentária está completo e com os devidos valores distribuídos por mês;

e. A configuração do controle de cotas da despesa (caso a UG vá controlar), envolvendo as devidas dotações, está definida para este ano;

f. A configuração de numeração de empenhos e sequenciais da contabilidade está definida para este ano;

g. Existe um bloqueio de movimentação contábil com data igual ou menor que 01/01/ano logado.

6. Permitir controlar na parametrização as preferências de usuários com relação a funcionalidade de gerenciamento de empenhos;

7. Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de empenhos após o salvamento de um empenho:

a. Comportamento padrão: fechar a tela;

b. Abrir a tela para adicionar nova “Em liquidação” do empenho salvo;

c. Abrir a tela para adicionar nova “Liquidação” do empenho salvo;

d. Limpar a tela para lançar um novo empenho."

8. Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de liquidações de empenhos após o salvamento de uma liquidação:

a. Comportamento padrão: fechar a tela;

b. Limpar a tela para lançar uma nova liquidação para o mesmo empenho;

c. Voltar para tela de seleção de empenho.

9. Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de pagamentos de empenhos após o salvamento de um pagamento:

a. Comportamento padrão: fechar a tela;

b. Limpar a tela para lançar um novo pagamento para a mesma liquidação;

c. Voltar para tela de seleção de empenho para pagamento.

10. Permitir cadastrar a estrutura orçamentária por meio de estrutura de árvore recursiva, com controle de início e fim de vigência, permitindo informar o código do Órgão e tipo de órgão junto ao TCE/RN;

11. Permitir cadastrar as dotações orçamentárias, inclusive identificando-as por código reduzindo, fazendo a junção dos seguintes elementos:

a. Estrutura orçamentária;

b. Função e subfunção;

c. Programa e ação;

d. Natureza de despesa;

e. Fonte de recursos;

f. Esfera orçamentária;
g. Fundo, se for o caso;
h. Valor fixado.
12. Distribuir os valores da programação financeira da receita possibilitando calcular com base:
a. Divide valor previsto por doze meses;
b. Distribuir valor previsto a partir dos percentuais da rec. arrecadada em anos anteriores.
13. Possuir funcionalidade para projeção de receitas, com opção de projetar valores por: "Valor arrecadado ano anterior X valor multiplicação", e " Valor da origem X valor multiplicação"
14. Possuir funcionalidade para projeção de despesas, com opção de indicar a quantidade de meses de referência da despesa empenhada no cadastro do pré-empenho ou no empenho. Possuir campo para informar o valor multiplicador. Exibir o valor executado, apresentando uma linha de valor executado para cada linha de projeção, permitindo a comparação entre a projeção e a execução mês a mês.
15. Gerar o cronograma de desembolso orçamentário possibilitando determinar o percentual de contingenciamento e calcular com base:
a. Divide valor fixado (menos a reserva) por doze meses;
b. Distribuir despesa a partir dos percentuais da receita arrecadada em anos anteriores;"
16. Permitir fazer a configuração de controle de cotas da despesa possibilitando selecionar as dotações e calcular com base em valores:
a. Semestral;
b. Quadrimestral;
c. Trimestral;
d. Bimestral;
e. Mensal.
17. Permitir gerenciar antecipações e prorrogações de saldo de cotas orçamentárias.
18. Possuir controle de alterações orçamentárias que possam ser inseridas no software, simulados os valores, de forma que os valores somente influenciem efetivamente nos saldos orçamentários quando a alteração for aprovada.
19. Permitir realizar alterações orçamentárias dos tipos:
a. Crédito suplementar de acordo com a Lei 4320/64 Art. 7 e 41;
b. Crédito especial de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
c. Crédito extraordinário de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
d. Remanejamento orçamentário de acordo com a CF 1988 Art 167;
e. Transposição orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;
f. Transferência orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;"
20. Permitir realizar transferências/realocações de saldos entre fontes de recursos das dotações orçamentárias.
21. Permitir, sob parametrização opcional da entidade, a liberação de acréscimos orçamentários para posterior fechamento do decreto de alteração orçamentária, controlando os valores liberados para execução.
22. Permitir as devidas vinculações dos controles de origem do recurso do crédito, como Superávit financeiro, Excesso de arrecadação, Operação de crédito, Anulação de saldo de dotação, Reserva de contingência ou Recurso sem despesa oriundo de veto.
23. Controlar o equilíbrio dos valores entre os créditos e a respectiva origem do recurso do crédito.
24. Controlar lançamento de acréscimo de receita prevista referente a excesso de arrecadação.
25. Possibilitar o cancelamento do projeto/simulação de alteração orçamentária para que a mesma não influencie no orçamento em execução, possibilitando a realização das simulações sem prejuízo ao controle de saldos.

26. Possibilitar a retificação de alteração orçamentária, de forma que as informações retificadas reflitam nos saldos orçamentários quando a retificação for aprovada.
27. Possibilitar a duplicação da alteração orçamentária, criando um novo projeto de alteração orçamentária com base nas informações do registro selecionado.
28. Permitir a consulta dos valores limites para crédito adicional com base na lei informada.
29. Possuir controle de cadastros de vigência contínua, sem a necessidade de recadastro ou importação de cadastros de um exercício para o próximo, por exemplo contas bancárias, contas extraorçamentárias, ou quaisquer cadastros.
30. Possuir controle dos saldos das contas bancárias, caixa, contas extraorçamentárias entre outros saldos lineares de forma contínua, sem a necessidade de informar os saldos de um exercício no início do próximo.
31. Possuir controle de vigência da execução do PPA ao longo dos seus quatro anos de vigência, permitindo a geração da LDO e em seguida da LOA a partir dos dados do PPA cadastrado uma única vez.
32. Possuir rotinas automáticas de cálculo dos saldos atuais dos diversos tipos de controle que necessitam gerar lançamentos contábeis de abertura do exercício, como contas bancárias, contratos, convênios, saldos extraorçamentários, bens patrimoniais, estoque, etc.
33. Possuir verificação e alertas ao usuário quando da tentativa de liberar a execução orçamentária do exercício, para que todas as parametrizações necessárias estejam registradas no módulo para garantir seu funcionamento conforme os parâmetros definidos.
34. Permitir importar as receitas orçamentárias do Orçamento (LOA – Lei Orçamentária Anual) quando o cliente trabalhar com módulo de Orçamento Público da prestadora;
35. Permitir cadastrar receita orçamentária por exercício informando: natureza de receita, tipo de operações da receita, fontes de recurso e deduções previstas;
36. Permitir arrecadar manualmente receita orçamentária controlando: dados financeiros, fontes de recurso e descontos, baixando o crédito patrimonial de arrecadação quando controlado;
37. Permitir anular a arrecadação manual de receita orçamentária controlando: dados da anulação, fontes de recurso, dados financeiros e descontos anulados;
38. Possuir operação para a realização da importação das receitas junto à tributação municipal, integrado com módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação, realizando automaticamente os lançamentos de receita na contabilidade, realizando tratamento individualizado para reconhecimento e arrecadação da receita, importando valores de lançamentos, baixas por arrecadação, cancelamentos e inscrição em dívida ativa em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público);
39. Possuir operação para a realização de importação dos valores referentes a atualização (juros, multas e correções) dos créditos do setor tributário, integrado com módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação, permitindo que o valor contábil seja sempre atualizado conforme as correções ocorridas na tributação e desta forma atendendo o regime de competência contábil e NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
40. Para a importação citada no item anterior deve ser possível realizar diariamente ou conforme a necessidade da entidade, sendo que ao gerar o movimento de um dia o módulo deverá calcular os valores anteriores que ainda não tenham sido importados e manter o débito atualizado;
41. Permitir pré empenhar a despesa garantindo saldos de dotação e preenchimento automático de todos os dados da despesa, seja oriunda de compra, de pessoal, de dívida fundada ou de outras origens de despesa.
42. Permitir o controle de saldos eficiente de dotações considerando movimentos, alterações orçamentárias, reservas e controles de cotas da despesa.
43. Possuir funcionalidade para bloqueio de saldo da dotação orçamentária, permitindo a seleção individual de dotações ou a filtragem por órgão, unidade, funcional programática, programa, ação de

governo, fonte de recursos ou classificação da natureza da despesa. A tela deve validar o saldo orçamentário, impedindo o bloqueio de valores superiores ao saldo disponível. Antes da efetivação, os saldos orçamentário e disponível devem ser exibidos em tela. Deve incluir um campo descritivo para justificar o bloqueio e registrar automaticamente o usuário responsável pela ação.
44. Permitir a consulta completa de todo o histórico do empenho em seu cadastro, exibindo a lista dos registros de despesa em liquidação, das liquidações, dos pagamentos e os montantes das respectivas anulações.
45. Permitir toda a consulta histórica ao longo dos anos de cada etapa da despesa a partir da tela de cadastro de empenho, conforme citado acima, mesmo quando consultado um empenho antigo, em exercícios anteriores, referente a restos a pagar.
46. Permitir registrar os lançamentos de cada etapa da despesa a partir da aplicação de cadastro do empenho, sem a necessidade de acessar outras aplicações no menu da solução.
47. Permitir a inclusão de pagamentos a partir da liquidação do empenho, realizando de forma fácil e automática a vinculação entre as duas etapas da despesa.
48. Controlar os saldos de transição entre cada etapa da despesa, das contas financeiras e contas extraorçamentárias nas consignações e pagamentos.
49. Permitir a consulta simultânea dos lançamentos contábeis realizados ao concluir a inclusão de cada etapa da despesa.
50. Permitir a emissão dos documentos de nota de empenho, liquidação e pagamento a partir das respectivas telas de cadastros.
51. Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital dos documentos comprobatórios da execução orçamentária, tais como:
a. Nota de Empenho;
b. Nota de Liquidação;
c. Ordem de Pagamento;
52. Possuir painel de gestão das solicitações de assinatura eletrônica e digital, de modo a permitir identificar as 'situações dos documentos', 'documentos não baixados', 'tipo do arquivo';
53. Possuir mecanismos de aviso, via e-mail e aplicação, alertando o responsável sobre novas solicitações de documentos para assinatura digital e eletrônica;
54. Permitir que Processo de Realização da Despesa com Diárias atenda ao previsto no Art. 16 da Resolução Nº 028/2020 do Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Norte.
55. Permitir o cadastro de conta de depósito extraorçamentário onde é possível definir; o código da conta, descrição, tipo da conta, natureza do saldo, se permite saldo negativo, se permite consignação ou pagamento agregado, o credor preferencial, se é vinculada a fundo e sua vigência;
56. Permitir lançar movimento de depósito extraorçamentário controlando; data de lançamento, sequência, conta de depósito extra, fonte de recurso, tipo do movimento financeiro (entrada ou saída), valor, descrição, credor e dados financeiros;
57. Permitir emitir o comprovante de pagamento de movimento de depósito extraorçamentário de forma individual ou em massa;
58. Permitir lançar nota de despesa extraorçamentária controlando; data de lançamento, sequência, conta de depósito extraorçamentária, fonte de recurso, descrição e credor, selecionando retenções envolvidas para compor a nota de despesa extraorçamentária.
59. Permitir o pagamento da nota de despesa extraorçamentária, informando consignações ou pagamentos agregados e dados financeiros;
60. Permitir emitir a nota de despesa extraorçamentária de forma individual ou em massa;
61. Garantir controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício;
62. Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a

legislação;
63. Permitir a exclusão de inscrição de restos a pagar respeitando consistências e validações;
64. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de despesa em liquidação de restos a pagar;
65. Permitir o lançamento de liquidação de restos a pagar;
66. Permitir a anulação do lançamento de liquidação de restos a pagar;
67. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de liquidação de restos a pagar;
68. Permitir o lançamento de pagamento de restos a pagar;
69. Permitir a emissão individual ou em massa de ordem de pagamento de restos a pagar;
70. Permitir a anulação do lançamento de pagamento de restos a pagar;
71. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de pagamento de restos a pagar;
72. Permitir o cancelamento de restos a pagar, respeitando consistências e validações, com emissão de nota de cancelamento de restos a pagar;
73. Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital da nota de despesa extraorçamentária;
74. Gerenciar convênios, controlando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;
75. Cadastrar programas de transferência de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;
76. Cadastrar repasse de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas.
77. Permitir cadastrar uma conta de crédito patrimonial de arrecadação informando: código, descrição, fundo, e naturezas de receita com suas respectivas vigências. Essa vigência possibilitará utilizar essa conta patrimonial de arrecadação por vários exercícios realizando ajustes necessários em seus vínculos com naturezas de receitas;
78. Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir lançamentos de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
79. Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir baixas de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
80. Permitir inscrever, estornar ou excluir inscrições em dívida ativa de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
81. Possuir integração com a execução da receita orçamentária, de forma que a importação das receitas e de valores de atualização junto à tributação municipal sejam registrados no módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação para contabilização em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);
82. Permitir adicionar, editar ou excluir perdas prováveis de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
83. Não permitir alterar manualmente lançamentos de crédito patrimonial de arrecadação oriundos de integração com lote tributário para garantir a consistência das informações contábeis e tributárias;
84. Permitir registrar os valores referentes a movimentos de bens patrimoniais e a contabilização devida a cada tipo de movimento, tais como:
a. Incorporação
b. Valorização
c. Desvalorização
d. Depreciação bem móvel/imóvel

e. Amortização bem intangível
f. Exaustão recurso natural
g. Reversão da Depreciação/Amortização/Exaustão devido à baixa
h. Comodato cedido
i. Comodato recebido
j. Baixa de comodato cedido
k. Baixa de comodato recebido
l. Baixa de bem patrimonial
m. Ganho na alienação
n. Perda na alienação
o. Ajuste de exercícios anteriores para mais
p. Ajuste de exercícios anteriores para menos
q. Incorporação não definitiva (Bem patrimonial em construção)

85. Permitir o recebimento dos lançamentos de registros de bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, de acordo com o tipo de movimento e registrando os devidos vínculos de contratos, entidades relativas a doações, comodatos e outras características, conforme as necessidades para geração dos lançamentos contábeis de bens patrimoniais.
86. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de bens patrimoniais, conforme as devidas contrapartidas legais.
87. Permitir o cadastro de contas de crédito patrimonial de estoque, possibilitando os devidos agrupamentos de crédito por fundo.
88. Permitir registrar ou receber os registros acumulados dos valores referentes a movimentos de entradas e saídas de estoque para contabilização.
89. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de estoque, conforme as devidas contrapartidas legais.
90. Possuir identificação de Unidade gestora do tipo consórcio com comportamentos das aplicações exclusivos para consórcios;
91. Possuir cadastro de dados de consórcio público que permita vínculo de cadastro de pessoa jurídica do tipo consórcio
92. Possuir controle do quadro de consorciados no cadastro de consórcios.
93. Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com as regras estabelecidas pela IPC 10.
94. Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com a quantidade de habitantes.
95. Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma manual.
96. Permitir o recálculo dos percentuais de participação e quantidade de cotas do quadro de consorciados quando da entrada ou saída de um ente consorciado.
97. Possuir controle do cadastro dos contratos de rateio.
98. Possuir controle dos valores repassados aos consórcios pelos entes consorciados, seja por valores de receitas orçamentárias ou bens patrimoniais.
99. Possuir controle de despesas realizadas no consórcio em nome dos consorciados, possibilitando ratear pelos percentuais de participação ou realizar despesas exclusivas para um consorciado.
100. Possuir controle de prestação de contas no consórcio aos entes consorciados, evidenciando automaticamente os valores de cada despesa rateados para cada ente participante.
101. Permitir a geração dos arquivos de prestação de contas para envio aos entes consorciados, acompanhados com os devidos demonstrativos dos valores de acordo com a IPC 10.
102. Permitir o lançamento dos pareceres sobre as prestações de contas de cada ente consorciado.
103. Realizar automaticamente as devidas contabilizações de cada etapa do processo contábil do

consórcio, de acordo com a IPC 10.
104. Possuir identificação dos contratos de rateio nas despesas de repasse do ente consorciado ao consórcio.
105. Permitir importação dos lotes de prestação de contas do consórcio no ente consorciado.
106. Permitir o lançamento de parecer sobre a prestação de contas do consórcio no ente consorciado.
107. Realizar a emissão dos anexos da LRF considerando os valores dos consórcios, oriundos das prestações de contas dos mesmos, de acordo com a IPC 10.
108. Permitir identificar empenhos referentes a suprimento de fundos (adiantamentos)
109. Permitir identificar empenhos referentes a despesa com diárias.
110. Possuir controle de prestação de contas de adiantamentos com tratamento para prazo final para a prestação e vinculação de documentos;
111. Possuir controle de parecer sobre a prestação de contas de adiantamentos;
112. Permitir adicionar, editar ou excluir dívida fundada respeitando as devidas regras, validações e consistências;

113. Permitir lançar dados gerais da dívida fundada informando; código, descrição, tipo da dívida fundada (precatório, parcelamento da dívida ou operação de crédito), se é de dívida externa, data de inscrição, classificação, número do documento, detalhamento, lei vinculada, contrato vinculado, credor, fundo, valor do principal, valor autorizado, se tem juros pré-fixados, data primeira parcela, valor da primeira parcela e quantidade de parcelas;
114. Se o tipo da dívida fundada for precatório permitir informar; sequência, quantidade de credores, número do processo e data da notificação;
115. Se o tipo da dívida fundada for parcelamento da dívida permitir informar o tipo de dívida parcelada; retenções extraorçamentárias e outras dívidas. Se o tipo da dívida parcelada for retenções extraorçamentárias permitir informar as retenções que serão vinculadas à dívida fundada;
116. Se o tipo da dívida fundada for operação de crédito permitir informar; número do ofício da STN (Secretaria do Tesouro Nacional), data do ofício da STN, conta bancária e natureza de receita que serão movimentados quando houver ingresso de recursos financeiros;
117. Permitir controlar as parcelas da dívida fundada, informando a data de vencimento, valor do principal, de juros, encargos e de correção de cada parcela, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;
118. Permitir distribuir o valor do principal nas parcelas de acordo com as informações sobre parcelas dos dados gerais (valor do principal e quantidade de parcelas);
119. Permitir inserir ou remover parcelas do parcelamento, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;
120. Permitir o controle de execução da dívida fundada através da execução da despesa, identificando em cada empenho, liquidação e pagamento, assim como em suas anulações, quais parcelas e valores estão sendo amortizados;
121. Possibilitar a visualização centralizada da execução da dívida fundada;
122. Garantir a correta contabilização de reconhecimento e apropriação da dívida, controlando os valores contabilizados do principal e de juros, encargos e correção, no longo prazo e no curto prazo de cada parcela, na data em que ocorre o fato contábil, possibilitando a transferência automática dos valores do longo prazo para curto prazo, assim como a contabilização da amortização da dívida através da execução da despesa, em atendimento a NBCASP e em conformidade com o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público);
123. Possuir configuração contábil centralizada em servidor Web e disponível em tempo real;
124. Possuir rotina de atualização de configurações contábeis, disponível em tempo real, onde o módulo verifica atualizações disponíveis e as tornam utilizáveis imediatamente para orientar a

contabilização no módulo contábil;
125. Possuir identificação de quais eventos contábeis devem ser executados para cada registro da movimentação analítica e sua ocorrência;
126. A execução da identificação dos eventos contábeis deve ser realizada automaticamente, imediatamente após a gravação de cada movimentação analítica;
127. Permitir a visualização das identificações de eventos contábeis para os fatos geradores diretamente na aplicação de origem da movimentação analítica;
128. Possuir visualização centralizada de todas as identificações de eventos contábeis, separadas por fato gerador;
129. Possuir rotina que refaz a identificação de eventos contábeis para todos os registros dos fatos geradores que não possuem ainda a sua contabilização (movimentação contábil);
130. Permitir a execução da rotina que refaz a identificação de eventos contábeis de um registro específico de um fato gerador, independentemente deste possuir contabilização (movimentação contábil) - Ao refazer a identificação de eventos contábeis deste registro de um fato gerador específico, o módulo limpa a movimentação contábil vinculada a este registro, para garantir sua consistência com os eventos identificados;
131. Permitir a execução da rotina demonstrando quais regras foram utilizadas para identificar os eventos contábeis de um registro de um fato gerador específico, a fim de possibilitar uma visualização clara das regras executadas pelo módulo contábil e garantir assim sua auditoria;
132. Realizar o download de um relatório de inconsistências encontradas durante o processamento das regras de identificação de eventos contábeis quando executada rotina de identificação dos eventos;
133. Permitir criação de relacionamentos entre informações utilizadas pelo módulo (como contas bancárias, naturezas de receita, naturezas de despesa, entre outras informações) e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado para identificação das contas na geração de movimentos contábeis;
134. Permitir a identificação de vínculos faltantes durante a geração de movimentações contábeis;
135. Realizar a geração dos movimentos contábeis dos eventos identificados, gravando as partidas dobradas nas contas contábeis do plano de contas definido na parametrização vigente do módulo contábil:
136. Possuir gravação dos movimentos contábeis simultâneos à gravação da movimentação analítica do módulo, realizada após a identificação dos eventos contábeis;
137. Permitir geração dos movimentos contábeis em massa dos movimentos analíticos do módulo que não tiveram seus movimentos contábeis gerados simultaneamente à sua gravação:
138. Possibilitar a geração de movimentos contábeis em massa de forma parcial, gerando apenas as movimentações de acordo com as preferências do usuário:
a. de um determinado período de tempo definido pelo usuário;
b. de fatos geradores selecionados pelo usuário;
139. Exibir os passos executados pelo processamento de contabilização, demonstrando o tempo total decorrido, o tempo decorrido para cada fato gerador e o progresso de processamento dos dados contábeis para cada fato gerador, permitindo assim a identificação da performance do processamento;
140. Apresentar (quando necessário) todas as inconsistências identificadas durante o processo de contabilização. As inconsistências podem ser:
a. Por falta de configurações contábeis disponíveis para o plano de contas parametrizado;
b. Por falta de vínculos contábeis entre os registros do módulo contábil e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado;
c. Por falta de dados contábeis ou vínculos utilizados para a geração de contas correntes contábeis vinculadas ao registro de movimento contábil;

d. Por demais inconsistências identificadas durante o processamento do fato gerador para a contabilização.

141. Emitir listagem das inconsistências identificadas durante o processamento dos fatos geradores, permitindo a visualização de seus detalhes;

142. Permitir a geração e download de relatório em formato PDF (Portable Document Format - Documento de Formato Portável) com as inconsistências agrupadas por fato gerador, de um fato gerador específico ou de todos os fatos geradores com inconsistência.

143. Permitir consulta, em tela, de balancete contábil mensal do plano de contas parametrizado, demonstrando os valores de cada conta contábil em:

a. Saldo anterior (ao mês informado);
b. Débitos até mês;
c. Créditos até mês;
d. Débitos no mês;
e. Créditos no mês;
f. Saldo atualizado da conta contábil.

144. Permitir a visualização das contas correntes contábeis vinculadas de cada conta contábil do balancete, no padrão TCE/RN e STN (MSC), demonstrando seus valores por mês;

145. Permitir a visualização de todos os movimentos contábeis gerados para um fato gerador em um mês;

146. Permitir, para cada registro da movimentação analítica, a visualização dos movimentos contábeis vinculados ao registro.

147. Permitir a realização de cálculos de saldos das movimentações analíticas do módulo, a fim de permitir a realização das movimentações de abertura de contas contábeis do plano de contas parametrizado:

a. O módulo deve apresentar um relatório para visualização dos saldos de abertura calculados e gravados para o exercício logado, a fim de permitir conferência dos valores migrados para implantação;
b. O módulo deve apresentar, quando houver, inconsistências na rotina de cálculo dos saldos de abertura;
c. O módulo deve registrar quando e qual o usuário responsável pelo cálculo dos saldos contábeis de abertura."

148. Permitir a contabilização (geração dos movimentos contábeis) para cada saldo de abertura calculado pelo módulo contábil:

149. Quando houver inconsistências, o módulo deve permitir realizar o download do relatório de inconsistências em formato PDF;

150. Exibir os passos executados pelo processamento da contabilização de abertura, demonstrado o tempo decorrido em cada fato gerador da abertura e o progresso de dados contábeis processados.

151. Permitir a realização de lançamentos contábeis eventuais, independentes da movimentação analítica realizada no módulo, registrando qual usuário e data da realização do lançamento contábil eventual;

152. Garantir a integridade das contas correntes contábeis utilizadas nos lançamentos eventuais:

153. Identificar se devem ser vinculadas conta corrente contábil nas contas movimentadas;

154. Possibilitar vincular conta corrente, padrão TCE/RN e STN, existente ao lançamento contábil eventual, através de módulo de busca das contas correntes contábeis utilizadas em outros movimentos contábeis;

155. Permitir a criação de uma conta corrente contábil nova e sua vinculação ao movimento contábil eventual;

156. Garantir a não redundância de contas correntes contábeis no módulo, de forma que ao informar uma conta corrente manualmente o módulo deve garantir que se uma conta corrente

idêntica já existir ela deve ser vinculada ao lançamento eventual, evitando assim sua duplicidade.
157. Permitir a alteração do histórico do lançamento contábil eventual;
158. Permitir a exclusão do lançamento contábil eventual;
159. Permitir a emissão de relatório de listagem dos lançamentos eventuais, com base em agrupamentos e totalizações disponíveis na tela e filtros informados.
160. Permitir a emissão da Anexos e demonstrativos legais, exigidos pelas instituições fiscalizadoras de maneira consolidada, envolvendo os valores das entidades municipais como Câmara, fundações, ao indicar emissão consolidada na unidade gestora da prefeitura.
161. Permitir que o módulo realize leitura dos valores das demais unidades gestoras, sem a necessidade de exportar/importar arquivos, exclusivamente para emissão dos documentos que possuam a opção de emissão consolidada.
162. Emitir documentos e gerar dados consolidados em tempo real com a execução contábil das unidades gestoras do município.
163. Permitir a realização de bloqueio de movimentação contábil, onde é delimitada uma data limite para que as movimentações analíticas do módulo estejam impedidas de serem inseridas, alteradas ou excluídas em data menor ou igual à do bloqueio;
164. Permitir a realização de reabertura da movimentação de um período bloqueado, onde em um período reaberto, permitir realização de inserção, edição e exclusão de movimentações analíticas neste período, mediante autenticação de usuário que possua responsabilidade sobre os lançamentos de registros em período reaberto, gravando histórico completo das alterações realizadas e registrando o responsável pelas alterações;
165. Permitir a realização de liberação da movimentação de um período que foi reaberto, fazendo assim com que o módulo permita a manutenção (inserção, edição e exclusão) livre das informações neste período reaberto, sem requerer a autenticação do usuário responsável pela movimentação reaberta;

166. Relatórios da lei 4.320/64 - DCASP:
a. Anexo 01 - Demonstrativo da receita e despesa por categoria
b. Anexo 02 - Despesas por órgão/consolidação geral
c. Anexo 02 - Receitas por categorias econômicas
d. Anexo 06 - Programa de trabalho por órgão/unidade
e. Anexo 07 - Despesas por programa de trabalho
f. Anexo 08 - Despesa conforme vínculo com os recursos
g. Anexo 09 - Despesa por órgão e funções
h. Anexo 10 - Comparativo da receita orçada com a arrecadada
i. Anexo 11 - Comparativo da despesa orçada com a realizada
j. Anexo 12 - Balanço orçamentário
k. Anexo 13 - Balanço financeiro
l. Anexo 14 - Balanço patrimonial
m. Anexo 15 - Demonstrativo das variações patrimoniais
n. Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada interna
o. Anexo 17 - Demonstrativo da dívida flutuante
p. DCASP - Balanço financeiro
q. DCASP - Balanço orçamentário
r. DCASP - Balanço patrimonial"
167. Relatórios e anexos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) - Anexo de Metas Fiscais (AMF):
a. Demonstrativo 1 – Metas anuais
b. Demonstrativo 2 – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior

c. Demonstrativo 3 – Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores
d. Demonstrativo 4 – Evolução do patrimônio líquido
e. Demonstrativo 5 – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos
f. Demonstrativo 6 – Avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores
g. Demonstrativo 7 – Estimativa e compensação da renúncia de receita
h. Demonstrativo 8 – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado"

168. Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO):
a. Anexo 1 – Balanço orçamentário
b. Anexo 2 – Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
c. Anexo 3 – Demonstrativo da receita corrente líquida
d. Anexo 4 – Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias
e. Anexo 6 – Demonstrativo dos resultados primário e nominal
f. Anexo 7 – Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
g. Anexo 8 – Demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE
h. Anexo 9 – Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
i. Anexo 10 – Demonstrativo da projeção atuarial do regime de previdência RGPS
j. Anexo 11 – Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos
k. Anexo 12 - Demonstrativo receitas despesas com saúde
l. Anexo 13 – Demonstrativo das parcerias público-privadas
m. Anexo 14 - Demonstrativo simplificado RREO"

169. Relatórios de Gestão Fiscal (RGF):
a. Anexo 1 - Demonstrativo da despesa com pessoal
b. Anexo 2 – Demonstrativo da dívida consolidada líquida
c. Anexo 3 – Demonstrativo das garantias e contragarantias de valores
d. Anexo 4 - Demonstrativo das operações de créditos
e. Anexo 5 – Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar
f. Anexo 6 – Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal"

170. Permitir cadastrar o tipo de documento financeiro e sua respectiva operação (débito ou crédito);
171. Permitir cadastrar o tipo de aplicação financeira;
172. Permitir cadastrar as contas caixa da unidade gestora;
173. Permitir cadastrar as contas bancárias da unidade gestora controlando: banco, agência, número da conta, dígito verificador, se a conta é vinculada, a descrição, a natureza do recurso;
174. Permitir cadastrar vários tipos de conta para cada conta bancária, indicando qual o tipo principal para cada conta bancária e controlando a situação e o saldo de cada tipo individualmente;
175. Permitir informar especificidades da aplicação financeira quando o tipo da conta for de aplicação, como tipo de aplicação financeira e prazo do investimento;
176. Permitir realizar lançamentos financeiros de saldo inicial das contas, controlando; data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
177. Permitir visualizar todos os lançamentos financeiros efetuados na entidade através de outros controles, como movimentos de receitas e pagamentos de empenhos, visualizando o tipo do lançamento, data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
178. Permitir realizar transferência financeira entre contas da própria unidade gestora,

controlando: data da transferência, valor da transferência, contas e fontes de recurso de origem e contas e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
179. Permitir realizar transferência de saldo entre fontes de recurso de uma mesma conta, controlando: data da transferência, valor da transferência, fontes de recurso de origem e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
180. Permitir realizar lançamento de aplicação financeira controlando; data do lançamento, detalhamento (descritivo), conta de aplicação financeira e a conta bancária de movimento, indicando o tipo do movimento (aplicação, resgate, ganhos ou perdas);
181. Permitir visualizar extrato da conta bancária ou conta caixa;
182. Permitir realizar conciliação bancária com ticagem em massa;
183. Permitir realizar a conciliação bancária via arquivo OFX.
184. Permitir cadastrar conta de interferência financeira informando; código, descrição e órgão ou entidade governamental;
185. Permitir lançar previsão de interferência financeira informando; a conta de interferência financeira, o tipo de interferência, a data de previsão e o valor previsto;
186. Permitir lançar interferência financeira informando; data de lançamento, conta de interferência financeira, tipo da interferência, valor, competência (mês e ano), descrição e dados financeiros;
187. Permitir lançar anulação de interferência financeira;
188. Permitir a parametrização da conta bancária definindo se haverá 'controle de vínculo de contas bancárias com fonte de recurso;
189. Permitir o planejamento de pagamentos:
a. Permitir a parametrização se os pagamentos são realizados via integração bancária OBN (ordem bancária de pagamentos);
b. Permitir a vinculação no pagamento de empenho, movimento da receita orçamentária e nota de despesa extraorçamentária o apontamento se este pagamento irá passar pelo fluxo de OBN;
c. Permitir o planejamento de pagamentos por meio da criação de “Borderôs” por tipo de lançamento, conta bancária e data do lançamento;
d. Permitir em um único painel o gerenciamento das remessas (arquivos de dados) para integração com instituições bancárias conforme layout pré-definido, ainda neste painel permitir o gerenciamento da importação de arquivos de retorno (gerado pelas instituições bancárias) para efetivação do pagamento no sistema."
190. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.
191. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
192. Permitir a conciliação de forma parcial, devendo os lançamentos já conciliados sair da listagem das pendências.
193. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.
194. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.
195. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.
196. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.
197. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.
198. Gerar informações para Tribunais de Contas conforme padrão definido pelos Tribunais; +D707
199. Possibilitar a geração do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação) de forma automática possibilitando a geração do arquivo único no formato “.csv”, para

sua respectiva importação/exportação;
200. Possibilitar a geração do SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde) de forma automática possibilitando a geração dos arquivos individualizados no formato ".impt , para sua respectiva importação/exportação;
201. Gerar informações para DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);
202. Gerar informações para MSC (Matriz de Saldos Contábeis), permitindo a emissão do balancete de verificação e possibilitando a identificação das Matrizes que sofreram alterações em suas informações após a última geração;
203. Permitir importar arquivo da MSC de outras unidades gestora do municipio, para fins de agregação de informações, para envio de um unico arquivo para o Siconfi;
204. Gerar as informações para o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), através do módulo EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), conforme leiaute atualizado:
a. Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é optante pela contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB);
b. Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele presta serviço mediante a cessão de mão de obra/empreitada;
c. Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, do tipo principal do serviço prestado conforme Tabela 06 do leiaute;
d. Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é uma associação desportiva que mantém equipe de futebol profissional;
e. Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, do tipo principal de repasse conforme tabela interna do leiaute;
f. Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é produtor rural;
g. Possibilitar a informação, no cadastro do fornecedor, do indicativo principal de aquisição conforme tabela interna do leiaute;
h. Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é optante pela contribuição previdenciária sobre folha de pagamento;
i. Possibilitar a indicação, no empenho, do número do Cadastro Nacional de Obras (CNO);
j. Possibilitar a indicação, no empenho, do tipo de empreitada da obra;
k. Possibilitar o cadastro de processos administrativos e judiciais de suspensão de exigibilidade, para indicação nos valores de retenções não efetuadas, permitindo preencher todas as informações exigidas pelo leiaute R-1070;
l. Possibilitar a indicação, na liquidação, do tipo de serviço conforme Tabela 06 do leiaute;
m. Possibilitar a indicação, na liquidação, da base de cálculo e o valor de INSS retido;
n. Possibilitar a indicação, na liquidação, de um processo administrativo ou judicial que desobriga a retenção do INSS;
o. Possibilitar a indicação, na liquidação, dos valores de serviços prestados em atividades com concessão de aposentadoria especial;"
205. Permitir importar arquivos de extrato bancário na extensão OFX para a conciliação bancária.
206. Permitir ao usuário escolher qual o nível vai a sua árvore da estrutura administrativa;
207. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
208. Permitir a conciliação de forma parcial, devendo os lançamentos já conciliados sair da listagem das pendências.
209. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.
210. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.
211. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis

quanto no lado do extrato bancário.
212. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.
213. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.

MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

1. Permitir gravar ou atualizar a parametrização armazenando automaticamente o histórico da parametrização para fins de auditoria;
2. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário;
3. Permitir ao usuário informar o código de pagamento GPS:
4. Permitir ao usuário informar o percentual FAP;
5. Permitir ao usuário escolher até que nível vai a sua árvore da estrutura administrativa;
6. Permitir ao usuário controlar se trabalha com atualização de nível automático;
7. Permitir ao usuário o controle dos valores de salário-mínimo, salário-mínimo do estado e salário-mínimo do município;
8. Permitir ao usuário o controle se integra valores de INSS e RPPS para funcionários múltiplos vínculos;
9. Permitir ao usuárioescolher quais operações exigematos administrativos;
10. Permitir ao usuário o informar se na mudança de cargo o cálculo do salário será feito proporcional aos dias trabalhados no cargo;
11. Permitir configurar se exige deferimento do período aquisitivo para a licença prêmio.
12. Permitir configuração da tabela para redução de dias de férias;
13. Permitir configuração da margem consignável contendo as rubricas que compõem a margem consignável;
14. Permitir configuração do cálculo do 13º salário configurando as rubricas que deverão ser calculadas ao calcular o 13º salário;
15. Permitir informar se o cálculo das rubricas que fazem média é sobre 1/12 avos ou por número de ocorrências no cálculo do 13º salário;
16. Permitir configurar se o cálculo do 13º salário é no mês de aniversário;
17. Permitir configurar quais afastamentos interferem no ATS, 13º salário e elevação salarial;
18. Permitir configuração de rubricas que compõem os afastamentos;
19. Permitir cadastro de convênios bancários e vinculação;
20. Permitir cadastro de Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO, atribuições. O plano de cargos deve possuir um controle de históricos cadastrais e alterações de valores durante todo período de vigência do cargo onde algumas operações como criação do cargo, extinção do cargo, alteração de valores, aumento/diminuição de vagas podem ou não exigir atos administrativos de acordo com a parametrização;
21. Permitir configuração para a estrutura do plano de cargos, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
22. Permitir alteração nos valores do plano de cargo podendo efetivar ou não estas alterações;
23. Permitir cadastro de rubrica base contendo os seguintes dados: Código, descrição e o tipo se é um provento, desconto ou um neutro;
24. Permitir cadastro de rubricas com parametrizações da forma de cálculo, especificando se ela é integral ou proporcional em relação a sua base, vínculo com a rubrica base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário ela está vinculada, se salário base de concurso, salário-mínimo, salário

base de comissão. Possuir um controle de históricos cadastrais durante todo período de vigência da rubrica onde em algumas operações como criação da rubrica e extinção da rubrica, podem ou não exigir atos administrativos de acordo com parametrização.

25. Permitir que o cadastro de rubricas seja totalmente configurável, onde o próprio usuário consiga realizar a formatação das rubricas e definir a sua fórmula de cálculo, conforme sua necessidade.

26. Permitir cadastro de funcionários contendo os seguintes dados: forma de ingresso, tipo de admissão, vínculo, categoria, agente nocivo, cargo comissionado ou cargo de concurso, lotação, regime previdenciário, contrato, jornada e turnos de trabalho, data de admissão, rubricas fixas e mensais, dados do estágio, dados do cedido, dados do adido, sindicatos. O cadastro de funcionário deve possuir um controle de históricos cadastrais durante todo período de vigência do funcionário, onde em algumas operações como admissão, exoneração, mudança de cargo e mudança de lotação, podem ou não exigir atos administrativos de acordo com parametrização;

27. Permitir que no cadastro de funcionário seja informado o tipo de cálculo do 13º salário podendo ser feito no final do ano ou no mês de aniversário;

28. Permitir que no cadastro de funcionário seja informado tipo de folha de pagamento isso permitirá descentralizar o cálculo da folha;

29. Permitir que o funcionário possua mais de um vínculo empregatício (Múltiplos vínculos);

30. Permitir cadastro dos contratos com informações como data de início e fim do contrato, publicações, data de assinatura, vinculação de documentos diversos, ato normativo, dados financeiros do contrato.

31. Permitir controle das movimentações do contrato: alterações, paralisações e rescisão.

32. Permitir cadastro de turnos de trabalho contendo: horário de entrada e saída e se o horário é flexível e o tipo do intervalo.

33. Permitir cadastro de atos administrativos de funcionário, plano de cargo, cargo, concurso, rubrica e valor da diária do cargo, contendo as operações que exigem atos para tido de atos e as normas jurídicas;

34. Permitir cadastro simplificado de médico;

35. Permitir cadastro de função gratificada;

36. Permitir cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.

37. Permitir cadastro de períodos aquisitivos tanto de férias como de licença prêmio podendo eles serem gerados manualmente ou automaticamente pelo sistema através de configurações;

38. Permitir cadastro de configurações de períodos aquisitivos;

39. Permitir configuração de afastamentos que paralisam ou causam a perda do direito ao período aquisitivo;

40. Permitir programação de escala de férias e licença prêmio já controlando os afastamentos e faltas que interferem no período aquisitivo caso os mesmos tenham sido configurados, controlando os dias disponíveis e gozados do período aquisitivo;

41. Permitir publicações dos editais e vinculação dos doc

42. Permitir geração de aviso de férias e licença prêmio através de escalas programadas, gerando automaticamente o afastamento de férias e licença prêmio e o período aquisitivo caso a escala tenha sido programada para um período aquisitivo ainda não adquirido;

43. Permitir lançamentos de todos os tipos de afastamentos como: Licença saúde, Licença maternidade, Licença militar, Licença particular, Rescisão, Férias e Licença prêmio;

44. Permitir parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as rubricas serão lançadas automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado tipo de afastamento. Permitir definir como será o cálculo de cada rubrica, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento. Permitir vincular arquivos digitais e

atestados médicos;
45. Permitir a emissão do aviso e recibo de férias;
46. Permitir cadastro das informações sobre concurso público contendo: número do concurso, tipo do concurso, data de abertura, data da realização da prova, data de homologação, data de validade, leis.
47. Permitir criar perfis para os cargos do concurso.
48. Permitir informar os cargos e a nota mínima para aprovação e números de vagas por cargo/perfil, possibilitando informar também quantas destas vagas serão destinadas para PNE e quantas serão destinadas para negros e índios.
49. Permitir cadastro das publicações dos editais e vinculação dos documentos exigidos para o concurso;
50. Permitir cadastro da comissão responsável pelo concurso;
51. Permitir a inscrição dos candidatos para o concurso;
52. Permitir o lançamento de notas dos candidatos do concurso;
53. Possuir processo classificatório para definir a classificação de cada candidato do concurso;
54. Possibilitar inscrição online em concursos abertos pela entidade através de acesso disponível no Portal do Concurso.
55. Permitir lançamento do plano de saúde e odontológico, contendo os titulares e dependentes e os valores pagos.
56. Permitir que ao calcular a folha os lançamentos referentes aos planos de saúde e odontológicos sejam feitos automaticamente na folha de pagamento;
57. Permitir lançamento de faltas justificadas e não justificadas, permitindo vincular arquivos digitais e atestados médicos, quando for o caso;
58. Controle para empréstimos bancários contendo os seguintes dados: conta bancária, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela, possibilitando pausar parcelas.
59. Permitir que parcelas sejam calculadas automaticamente na folha de pagamento;
60. Permitir controle de INSS retido dos funcionários em outras empresas.
61. Permitir controle de vale-transporte com cadastro das linhas de ônibus, empresas, quantidade de vales por funcionário, gerando o desconto das parcelas em folha de pagamento.
62. Permitir o lançamento e emissão do aviso prévio;

63. Permitir o lançamento de advertências e suspensões;
64. Permitir o lançamento de pensão alimentícia contento o instituidor da pensão, o valor da pensão, os dependentes e seu representante legal caso possua. Os valores devem ser calculados automaticamente na folha de pagamento;
65. Permitir o provisionamento de férias e 13º salário;
66. Permitir lançamento de função gratificada mantendo histórico das funções gratificadas lançadas para o funcionário.
67. Permitir cadastro de equipamentos de proteção.
68. Permitir cadastro de técnicas utilizadas para medição da intensidade ou concentração - agente nocivo;
69. Permitir cadastro da condição ambiental do trabalho;
70. Permitir comunicação do acidente de trabalho;
71. Permitir lançamento de exame ocupacional Tipo do exame e exames aplicados, médico, responsável PCMSO, resultado se o funcionário está apto ou não para exercer a função;
72. Permitir cadastro de tipos de folhas de pagamento;
73. Permitir vínculo de usuário X folha de pagamento, onde serão informadas quais os tipos de folha de pagamento que o usuário tem permissão;

74. Permitir que o usuário só visualize os funcionários das folhas que o mesmo tem permissão;
75. Permitir consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos as rubricas com valor base e referências de cálculo e permitindo visualizar quais rubricas fizeram base de cálculo para a mesma, também deve conter qual o cargo ocupado e onde o mesmo está lotado e qual regime previdenciário ele está vinculado.
76. Permitir visualizar os históricos salariais, histórico de afastamentos, e históricos de mudança de lotação;
77. Permitir que ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF sejam classificados de acordo com a data de nascimento e a idade para término da dependência estipulados na relação entre pessoas no cadastro de pessoa física, assim os mesmos deverão ou não ser incluídos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente;
78. Permitir cálculo de INSS, RPPS e IRRF integrados quando o funcionário for múltiplos vínculos.
79. Permitir o gerenciamento da folha de pagamento controlando a abertura e encerramento da competência e quais os tipos de folha e tipos de cálculos estão sendo abertas ou encerradas dentro da competência;
80. Permitir que os cálculos da folha de férias, folha mensal, folha de 13º salário, folha de rescisão e folha complementar sejam feitas de forma separadas;
81. Permitir que o cálculo da folha seja feito de forma descentralizada, onde o responsável pela folha só consiga calcular e visualizar os funcionários onde o mesmo é responsável;
82. Não permitir a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários na competência em que a situação do cálculo do funcionário já tenha sido enviada para contabilidade, empenhada ou paga;
83. Permitir o controle das situações do cálculo do funcionário se está aguardando cálculo/recálculo se já está calculado se o cálculo já foi aprovado ou reprovado ou se já foi enviado para a contabilidade se já foi empenhado e se já foi pago;
84. Controle dos lançamentos e movimentações dos funcionários alterando a situação do cálculo do funcionário para aguardando cálculo/recálculo quando a alteração afetar o cálculo da folha do funcionário não permitindo com isso que o funcionário seja enviado para a contabilidade sem que o cálculo tenha sido realizado corretamente;
85. Possuir painel inteligente para conferência do cálculo da folha de pagamento que disponibiliza várias formas de visualizar a folha e possibilitando a comparação da folha calculada com outras folhas, agilizando a conferência e minimizando os riscos de erro na conferência.
86. Gerar remessa de pagamentos bancários;
87. Permitir a importação de parcelas referentes a empréstimos bancários;
88. Permitir cálculo da provisão de férias, considerando os dados cadastrais do servidor. O cálculo também deve funcionar para férias vencidas e para férias proporcionais.
89. Possuir painel de auditoria que permita a visualização, o monitoramento, e a análise de dados relacionados ao processamento da folha de pagamento da entidade através da exibição do montante total de salários pagos dentro de um período determinado, da apresentação do total de servidores que receberam pagamento no período, da listagem detalhada de todos os descontos incidentes sobre a folha de pagamento e da segmentação dos cálculos por rubrica, permitindo auditoria detalhada dos valores aplicados.
90. Possuir uma aplicação para facilitar auditoria comparativa entre folhas de pagamento em competências diferentes, permitindo filtrar por funcionário, estrutura administrativa, lotação funcional, rubrica e cargo.
91. Permitir vínculo da natureza de despesa/fonte de recurso com ação de governo e rubricas;
92. Permitir vínculo da conta extra orçamentária com ação de governo e rubricas;
93. Permitir geração de lote de exportação de funcionário para empenho;

94. Permitir geração de empenho, liquidação e pagamento da folha de pagamento automaticamente;
95. Emissão de holerite;
96. Emissão da ficha financeira;
97. Emissão da folha de pagamento;
98. Relação de aniversariantes;
99. Relação de funcionários por rubrica;
100. Relação de salários;
101. Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria;
102. Emissão da ficha funcional do funcionário;
103. Relação de funcionários com salário família;
104. Relação de funcionários múltiplos vínculos;
105. Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS;
106. Gerar informações para Tribunais de Contas conforme padrão definido pelos Tribunais;
107. Gerar informações para RAIS (Relação anual de informações sociais);
108. Gerar informações para DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);
109. Gerar informações para CAGED (Cadastro geral de empregados e desempregados);
110. Gerar o MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais);
111. Gerar informações para SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);
112. Gerar informações para e-social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas);
113. O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do e-Social, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos.
114. O sistema deverá controlar o envio e monitoramento dos lotes enviados para e-social;
115. O sistema deverá fazer monitoramento de todos os lotes enviados com informações sobre qual certificado enviou, sua data de envio, protocolo e a resposta do servidor do serviço do e-Social;
116. Permitir que o usuário escolha a XML a ser enviada;
117. Permitir utilização de assinatura digital por meio de certificados a1 (arquivo instalado na máquina do cliente) e certificados a3 (mídias portáteis e tokens);
118. Permitir a realização de backup dos dados enviados para o e-Social e posterior restauração;
119. Permitir que o usuário escolha a XML a ser enviada;
120. O sistema deverá proporcionar o controle de acessos através de login (matrícula do Servidor) e senha, respeitando as devidas restrições de acesso para cada tipo de usuário;
121. O sistema deverá proporcionar a disponibilização do demonstrativo mensal de pagamento;
122. O sistema deverá proporcionar a emissão e consulta de Contracheques (Holerite) via internet, de qualquer folha/competência existente na base de dados.
123. O sistema deverá proporcionar a emissão o Informe de Rendimentos (IR) via internet.

MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO

1. O software de gestão de ponto eletrônico deve ser 100% web;
2. Deve manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
3. Permitir de forma simultânea um número ilimitado de operadores conectados no sistema;
4. Oferecer aplicativo com possibilidade de instalação em smartphones com sistemas operacionais ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;
5. Cadastros ilimitados:

a. Operadores (gerenciamento do sistema);
b. Secretárias e seus respectivos CNPJ;
c. Servidores públicos;
d. Grupos de operadores;
e. Lotações e Locais de trabalho;
f. Cargos com seu respectivo número de CBO;
g. Médicos do município com respectivo número de CRM e especialidade médica;

Cadastro de servidores públicos com:

6. Possibilidade de separação de contrato, está separação deve ser automática no sistema, bastando apenas definir uma regra para que os registros sejam distribuídos de forma automática e corretamente entre as matrículas.
7. Disponibilidade para incluir o local de trabalho do servidor independente da lotação oficial, podendo estar lotado em um local e exercendo suas funções em outro;
8. Opção de informar quais servidores terão liberação para registrar o ponto, justificar registros e lançar ausências por meio do aplicativo para smartphone;
9. Possibilidade de informar o turno de trabalho em casos onde existem mais de um contrato, sendo possível visualização em pesquisas de servidores no sistema;
10. Opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e justificar registros através do portal servidor, o qual deve ser responsivo para uso em computadores e celulares;
11. Disponibilidade de informar quais servidores cujo os saldos podem ser exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;
12. Opção de incluir a categorização do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, etc.);
13. Opção para cadastro de senha (para acessarem o portal do servidor e o aplicativo para smartphone);
14. Registrar uma observação no cadastro do servidor e possibilidade de imprimir relatório listando as observações cadastradas;
15. Disponibilizar demonstrativo anual de ausências, incluindo calendário e legenda que informe as ausências descriminadas dia a dia dos 12 meses do ano;
16. Opção de imprimir o espelho ponto em um modelo que conste os registros de controle de ronda;
17. Possibilidade de cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador;

O sistema deve possibilitar:

18. Realizar ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, por exemplo ativar o registro no aplicativo para todos os servidores;
19. Cadastrar motivos de demissão, e ao realizar a demissão de um funcionário realizar o lançamento do motivo e uma observação;
20. Fazer ajustes nos cadastros dos operadores por demanda, por exemplo bloquear a inclusão de registro manual para todos os operadores;
21. Gerar relatório dos funcionários demitidos, listando a data da demissão, tipo de demissão e observação;
22. Cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
23. Cadastro de equipamentos, com possibilidade para envio automático de e-mails em casos de problemas com a conectividade do mesmo;
24. Cadastro de atestados e declarações, com potencial de informar o médico responsável;

25. Cadastro de ausências, com possibilidade de informar o tipo da ausência: sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio;
26. Cadastro de ausências, com a opção para limitar o quantitativo de lançamentos por servidor em determinado período;
27. Cadastro de horários, com a possibilidade de definir tolerância para o descanso semanal remunerado (DSR), para o não comprometimento do DSR;
28. Cadastro de horários, jornada diária com opção de adicionar um número ilimitado de turnos;
29. Cadastro de horários, disponibilidade de turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.;
30. Cadastro de horários, com opção de habilitar intervalo automático;
31. Cadastro de horários, por data de vigência. Proporcionando separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência;
32. Cadastro de cálculo de horas, com possibilidade de parametrização de separação das horas para qualquer tipo de hora cadastrada (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 05 níveis, 02 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
33. Definir qual tipo de horas deve ser gerado ao lançar uma ausência, podendo gerar por exemplo toda a jornada como horas extras 100%, mesmo não sendo um feriado;
34. Cadastro de regras de cálculo, com opção de definir o tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal;
35. Cadastro de regras de cálculo por Secretaria e seu respectivo CNPJ;
36. Cadastro de tolerância, com a possibilidade de informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, aplicável para todas as jornadas do turno;
37. Cadastro de tipo de horas, com a opção de listar no espelho ponto (possibilidade de parametrizar se a hora será exibida no espelho do ponto ou não);
38. Cadastro de tipo de horas, com possibilidade de informar o código da folha de pagamento;
39. Flexibilidade de horários, disponibilizando jornada de trabalho em horários divergentes;
40. Configuração de diversos tipos de horários possibilitando compensação dentro do período;
41. Busca automática de horários alternativos, pré configurados, entre os horários disponíveis para o servidor;
42. Separação das horas por dia, incluindo sábado, domingo e feriados para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para diferenciar as horas do: domingo, feriado, segunda a sexta e sábado);
43. Cadastro de uma regra mensal digitada por servidor, com potencial para lançar jornadas ilimitadas em uma única tela;
44. Que os gestores monitorem os registros de seus subordinados, através de aplicativo ou portal responsivo para uso em smartphone, com o intuito de identificar possíveis inconsistências de marcações;
45. Cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
46. Registros ilimitados em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras;
47. Configuração de geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
48. Integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captura e despacho de dados, seguindo os padrões do sistema da folha de pagamento;
49. Ajustar número de CPF dos servidores públicos, adicionando pontuação;
50. Ajustar número do PIS dos servidores públicos, removendo pontuação e incluindo o “0” zero para completar “12” caracteres;

51. Lançamento de justificativas de faltas e ausências, para aprovação ou reprovação do operador supervisor;
52. Consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;
53. Acerto de ponto por meio de um processo que permita delegar o ajuste mediante justificativa. Esse processo deve conter possibilidade de anexar arquivos e realizar a validação do gestor;
54. Parametrizar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).
55. Parametrizar uma agenda para o envio de e-mails automáticos para servidor público ou operador contendo valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas. Podendo ser enviados de forma diária, semanal, mensal ou no fechamento;
56. Envio automático de comprovante de registro por e-mail e Telegram;
57. Cadastro dos períodos de apuração do ponto;
58. Emissão de espelho ponto contendo uma descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
59. Monitoramento de saldo de horas extras;
60. Aprovação de horas extras, parcial e total;
61. Fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
62. Acompanhamento de revezamento de período diariamente, semanalmente ou mensalmente;
63. Cadastro de jornada semanal, exemplo 30h30min, o que o servidor gerar a menos que esse valor deve contar como horas devedoras, o que gerar a mais deve contar como horas extras, e possibilitar a hora extra ser autorizada ou não;
64. Cadastro de horário alternado, onde seja possível definir por exemplo que a escala do servidor alterne a cada “x” dias, por exemplo trabalhe 12 horas e folgue 24 horas, depois trabalhe 12 horas e folgue 48 horas, após isso o ciclo continua se repetindo, 12x24, 12x48, 12x24, 12x48,...;
65. Quando for necessário excluir um registro original equivocado, no lugar de excluir o registro original, o sistema deve conter o recurso para desconsiderar a marcação da apuração, sem excluí-la;
66. Disponibilizar uma fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, permitindo ajustes na jornada de trabalho da entidade;
67. Parametrização de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
68. Parametrização de horas noturnas, período de intervalo mínimo entre batidas e intrajornada;
69. Incluir ou ocultar ocorrências no cálculo do ponto (ocorrências a calcular);
70. Acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reparar o dia e fechá-lo;
71. O fechamento do período de apuração do ponto, indisponibilizando novos lançamentos de ausências e não contabilizando mais valores para este período;
72. Apresentar os eventos originais do dia, acompanhado da informação se os mesmos foram validados ou não;
73. Opção de imprimir o espelho ponto com a possibilidade de auditar registros que foram inseridos de forma original e manual;
74. Auditoria nas marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se é original (equipamento), inserida manualmente ou através do aplicativo para o smartphone;
75. Troca de horário para um período especifico, e após o término do período retornar para o horário original;
76. Verificação de PIS e CPF verídicos para realizar cadastro do servidor público;
77. Aprovação e rejeição de marcações fora da tolerância através de filtros por funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
78. Movimentação em massa de local de trabalho, lotação, cargo e categoria por funcionário;
79. Movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por servidor, local de trabalho, lotação, categoria e cargo;

80. Desconsideração automática de registros duplicadas em um determinado período de tempo;
81. Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data de compensação (opção para incluir um tempo de compensação limite para compensação de uma hora);
82. Habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diariamente;
83. Opção de definir regras de compensação para banco de horas no vínculo/cadastro de regra de horário de servidores públicos;
84. Realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
85. Realizar compensação do banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
86. Definir uma ordem de prioridade das horas que vão ser compensadas do banco de horas (exemplo: utilizar primeiro as horas extras 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas extras 50%);
87. Apenas as horas extras autorizadas por chefias imediatas poderão ser consideradas para banco de horas;
88. Opção de arrastar saldos negativos ou positivos de meses posteriores para futuras compensações ou pagamentos;
89. Opção para criação de parâmetro individual ou coletivo para definir valores a serem integrados com a folha de pagamento, para futuros pagamentos ou descontos, por quantidade máxima e percentual;
90. Após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um código novo de evento para realizar a exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
91. Disponibilizar opção de especificar o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
92. Ajustar as marcações de entradas e saídas somente em um clique de todos os funcionários de uma lotação;
93. Permitir remoção e consulta de compensação, validando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
94. Opção para horas negativas serem compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas. Caso não forem compensadas ou justificadas deve ser gerado um evento: horas injustificadas. Ambas devem disponibilizar de exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
95. Potencial de excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
96. Opção de gerar compensação se baseando em funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
97. Permitir emissão de um espelho de ponto com grid que informe: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante;
98. Exportação de relatórios para os formatos PDF, TXT e XLS;
99. Deve possuir manutenção de saldo com inclusão de justificativa;
100. Disponibilizar mais de um layout pré-configurado para impressão do espelho ponto dos servidores de forma que possa ser selecionado de acordo com a necessidade do município;
101. Opção para anexar arquivos no cadastro do servidor (exemplo: acordo de banco de horas);

RELATÓRIOS QUE POSSIBILITEM:

102. Exibir resumo através de um relatório de absenteísmo;
103. Auditoria das manutenções realizados pelo servidor, que estejam nos estágios de avaliação, já avaliados e recusados;
104. Auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que esteja pendente de avaliação, já avaliados e recusados;

105. Auditoria de fechamentos que aponte quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração, com filtro por data de alteração;
106. Verificar os registros que estão fora da tolerância de jornada do servidor;
107. Exibir os servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
108. Verificar o extrato de compensação de horas e o saldo de horas do dia;
109. Visualizar os saldos do banco de horas, que informem na mesma tela: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante. Disponibilizando ainda possibilidade de filtro por: data, tipo da hora (exemplo devedoras e extras), funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e categoria;
110. Verificar os saldos de horas disponível para compensação e pagamento para determinados períodos;
111. Verificação de horas extras autorizadas e compensadas;
112. Auditoria do ponto, disponibilizando a informação de quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção dos registros, inclusões ou desconsideração de registros;
113. Auditoria de ausências, constando as informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
114. Auditoria do cálculo, constando o operador que realizou o cálculo do ponto;
115. Auditoria de jornadas, constando a inclusão, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
116. Verificar o totalizador de turnover;
117. Identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo ser filtrado por PIS ou CPF;
118. Averiguação dos servidores que estão presentes e ausentes na prefeitura em determinado período;
119. Verificar horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;
120. Verificar as ocorrências lançadas pelos operadores;
121. Exibir os aniversariantes de um determinado período;
122. Verificar informações de interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
123. Visualizar os pontos dos servidores públicos que necessitem de manutenção nos registros;
124. Apresente as horas excedentes da jornada diária;
125. Verificar quais servidores que não possuem registros em um período especifico de datas com opção de realizar filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
126. Verificar os feriados cadastrados no sistema. O relatório deve exibir a data e descrição do feriado;
127. Verificar as ausências dos servidores públicos, com possibilidade de filtro por data e tipo de ausência;
128. Verificar a jornada do servidor público, contendo o total de horas semanal ou mensal;
129. Discriminar quais servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico em determinado período;
130. Exibição em gráficos das ausências, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
131. Exibição em gráficos de servidores presentes, ausentes e faltantes, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
132. Indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento da quantidade de servidores com faltas nos últimos 12 meses;
133. Indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento dos saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;
134. Exibição em gráficos (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
135. Verificar o demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as

ausências diárias dos 12 meses do ano;
136. Exibição em gráficos do tipo de horas, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
137. Auditoria de registros, apontando a falta de registros não realizados em um local determinado;
138. Disponibilizar de relatórios que contenham os registros com suas respectivas localizações informando a latitude e longitude;
139. Visualizar o tempo de contratação de todos os servidores;
140. Gerar uma consulta de saldos decimal, podendo escolher a quantidade de casas decimais e possibilidade de exportar o relatório para Excel;

Cadastro de operador com a possibilidade de:
141. Copiar as definições de um operador para outro operador, com a possibilidade de selecionar as configurações que deseja copiar;
142. Parametrizar o nível de acesso ao sistema, funcionalidades e telas;
143. Customização de grupos de operadores, de acordo com a necessidade da entidade pública;
144. Parametrizar quais ausências o operador poderá lançar;
145. O gestor de lotação tenha acesso ao sistema podendo visualizar e fazer manutenção dos registros apenas para a sua própria lotação;
146. Bloquear funções para determinados operadores no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
147. Deve conter opção de exportação de eventos para o sistema da folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria;
148. O sistema deve, de forma obrigatória integrar com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo importar os servidores públicos cadastrados no sistema da Folha de pagamento, incluindo os com data de rescisão;
149. O sistema deve, de forma obrigatória integrar com o sistema de folha de pagamento do município, com potencial para exportar as ausências cadastradas no sistema da folha de pagamento;
150. O sistema deve garantir a sincronização dos registros conforme agenda programada, sem intervenção do usuário;
151. O sistema deve ser capaz de recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo as atualizações eventuais no cadastro das faces;
152. Potencial para realizar o envio da face de um ou mais servidores públicos, através do sistema, para um único coletor ou grupo de coletores;
153. Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com jornada diária, o valor pode ser definido mensal ou diário;
154. Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com turno intercalado, a cada “x” horas de trabalho deve gerar o bônus, com cadastro de uma tolerância para gerar o bônus;
155. Possibilidade de emitir um relatório dos bônus gerados, informando os servidores com direito e sem direito ao bônus;

Comunicação com os equipamentos
156. A CONTRATADA deverá oferecer uma solução de comunicação com os equipamentos que forem instalados no município, com objetivo de facilitar a gestão e configuração dos mesmos, deve ser 100% Web e possibilitar acesso através dos principais navegadores do mercado;
157. Deve possuir a capacidade de:
a. Cadastrar e excluir biometria facial do servidor para um ou mais equipamentos, deve ser possível independentemente da localização, desde que os equipamentos estejam online no sistema;

b. Envio de servidor para um ou mais equipamentos, desde que os equipamentos estejam online no sistema;
c. Visualizar o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline.
d. Verificar os servidores cadastrados no equipamento e se possuem face e crachá cadastrado;

Monitoramento de conectividade de equipamentos

158. A CONTRATADA deverá oferecer uma solução para monitoramento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos offline e agilizar assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções. Deve ser 100% Web e possibilitar acesso através dos principais navegadores do mercado;
159. Deve possuir a capacidade de:
a. Exibir a geolocalização dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);
b. Exibir a Quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local;
c. Apresentar a quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar) e quantidade de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar);
d. Envio de e-mail do status de equipamentos offline;

Aplicativo mobile para registro do ponto

160. O aplicativo deve possuir a capacidade de:
a. Registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
b. Instalação do aplicativo em um número ilimitado de dispositivos smartphones com sistemas operacionais ANDROID ou IOS, o aplicativo deve estar disponível para download nas lojas de aplicativo dos dois sistemas operacionais;
c. Registro quando o smartphone estiver off-line para posterior sincronização;
d. Registro da hora atividade no aplicativo para smartphone;
e. Controlar os registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc , cadastrando os locais de ronda no sistema e vinculando os mesmo a seus respectivos responsáveis;
f. Receber o lembrete de registro das suas entradas de jornada;
g. Receber de notificações personalizadas no aplicativo dos servidores, a notificação deve ser descrita pelo operador inserindo um título e mensagem no sistema de gerenciamento do ponto;
161. Dentro o aplicativo o servidor público deve ter a possibilidade de:
a. Consultar suas inconsistências;
b. Consultar o resumo dos saldos;
c. Consultar os registros de ponto;
162. Quanto os registros realizados no aplicativo o sistema de gerenciamento deve dispor de:
a. Possibilidade de verificar a localização do registro;
b. Possibilidade de cadastrar um perímetro de registro individual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros de permissão do registro;
c. Relatórios de auditoria abrangendo servidores públicos que excederem a distância limite do perímetro de registro e também a possibilidade de verificar os que realizaram dentro do perímetro de registro;

Portal do servidor

163. A CONTRATADA deverá fornecer uma ferramenta (portal) de consulta do ponto, 100% em nuvem, responsivo, facilitando seu acesso em computadores e smartphones, com intuito de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, agilizar justificativas eventuais do cartão ponto, identificar possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados;

164. Deve ser fornecido um link para a prefeitura disponibilizar o acesso em seu site e também a possibilidade de disponibilização em um terminal exclusivo para consulta dos servidores;
165. O portal do servidor deve possibilitar:
a. Login seja realizado por CPF e senha;
b. Impressão do cartão ponto, desde que o período tenha sido apurado;

c. Que o servidor público possa realizar a alteração de sua senha sem interferência do operador;
d. A emissão, pelo servidor público, de um relatório contendo os lançamentos de ausências, possibilitando filtro por data;
e. A emissão, pelo servidor público, de um relatório com as inconsistências (dias com faltas e registros faltantes), possibilitando filtro por data;
f. Lançamento de justificativas de faltas e ausências, sendo necessária a aprovação ou reprovação do operador supervisor, com a possibilidade de criação de fluxo de aprovação com no mínimo dois níveis;
g. Ajuste do ponto por meio de um processo, incluindo a possibilidade de delegar o ajuste mediante justificativa, sendo possível anexar arquivos e validação para o gestor, com a possibilidade de criação de fluxo de aprovação com no mínimo dois níveis;
h. Download do comprovante de registro; GERENCIAMENTO DE TAREFAS
166. Deve disponibilizar de ferramenta para o gerenciamento das tarefas e atividades, onde deve ser responsivo para visualização em celular, computador ou tablet.
167. Deve possuir a possibilidade de:
a. Cadastro de tarefas e rotinas a serem executadas no sistema.
b. Cadastro de tarefas recontes ou pontuais, as recorrentes devem se repetir automaticamente;
c. Vincular um operador para a tarefa, caso não vincular a tarefa deverá aparecer para todos os operadores mesma tarefa para todos os operadores;
d. Apresentar o painel das tarefas ao fazer login no sistema;
e. Cadastro de título, descrição, data de conclusão e informar o operador responsável;
f. Opção de movimentação de status das tarefas e diferenciação de nível de prioridade;

MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Ao realizar diferentes configurações e parametrizações do sistema, deve ser guardado o histórico de alterações para fins de auditoria. Possibilitar também a inserção de parametrizações futuras de modo a programar as alterações comportamentais da solução como um todo.
2. Possuir configuração/parametrização específica para a solução de Licitações, Contratos e Compras onde sejam definidas informações como: Possibilidade de criação do item com descrição manual; Obrigatoriedade de vinculação de Natureza de Despesa no cadastramento do item; Regra geral de balizamento de licitações; Obrigatoriedade de inserção de dotações em memorandos de compra; Formato de ordenação de itens em memorandos de compra (Por código, por ordem Alfabética etc.); Formato de controle de Atas de Registro de Preços; Nível de aprovação de memorandos de compra e de requisições de fornecimento; Tipo de controle de PCA; Etc.
3. Permitir configurar padrões por modalidade de licitação, onde serão definidos quais os parâmetros para cada tipo de licitação (Pregão, Concorrência, Adesão, Leilão, Etc.), onde seja possível informar o formato de controle de sequencial da modalidade, formatos de disputa e realização permitidos, classificações de objeto disponíveis, documentos de habilitação padrão da modalidade, condições de cotização para MPE, definição de responsáveis da licitação "Autor do Projeto", "Responsável Jurídico", dentre outras configurações necessárias para a maior flexibilidade dos controles nos padrões que a entidade desejar operar.
4. Possibilitar o controle de no mínimo dois níveis de aprovações de requisições de fornecimento e memorandos de compra para licitação, de forma a permitir que a entidade selecione o

formato no qual deseja operar.
5. Possibilitar a integração com plataformas de licitação eletrônica via API ou WebService de modo a permitir a comunicação entre os sistemas para envio e recebimento de processos licitatórios que conforme a legislação possam ser realizados de maneira eletrônica.
6. Possibilitar controle de valores estabelecidos em lei para limite de compras, de modo a impedir que sejam consumidos na entidade valores superiores aos especificados na Lei 14.133/2021 para contratações diretas e dispensas de licitação.
7. Permitir que seja controlado o valor limite especificado em lei a partir de diferentes classificações de despesa de materiais e serviços, controlando a execução da despesa, conforme definição da entidade.
8. Possuir ferramenta de confecção do Plano Anual de Contratações, permitindo à entidade a fácil visualização dos itens que podem ser levados para o PCA.
9. Na confecção do PCA devem ser possibilitados ao usuário selecionar o valor de referência que deseja utilizar, possuindo no mínimo os seguintes valores de referência: Último valor licitado; último valor homologado e Último valor fornecido.
10. O PCA deverá trazer consigo, os quantitativos de itens consumidos pela entidade no exercício anterior, de modo a fornecer uma quantidade de referência para confecção do novo Plano Anual de Contratações.
11. Possibilitar ao usuário, conforme configuração prévia, a definição de qual será o formato de agrupamento dos itens do PCA (Por centro de custo, Por natureza de despesa, Por estrutura orçamentária etc.), de modo a permitir um controle que atenda às especificidades do planejamento da entidade.
12. Permitir o envio do Plano de Contratações Anual ao PNCP via sistema, de modo que a entidade possa realizar a publicação do PCA após a finalização do planejamento.
13. Permitir o cadastramento de itens padronizados de modo a modificar a descrição e promover celeridade nas operações do sistema, onde os itens sejam tipificados e segregados conforme seu agrupamento e classificação. Além de permitir a inserção de modificadores padrão para o complemento da descrição do item, tais como cor, dimensões, matéria prima etc.
14. Permitir incorporar múltiplas naturezas de despesa ao item, nos padrões da classificação de despesa pública, de modo a possibilitar que ele seja reutilizado durante a execução de diversas compras com diversas classificações de despesa.
15. Permitir vincular ao item o código do Catálogo de Material Padronizado (CATMAT/CATSERV ou utilizado pela entidade), quando necessário, e validar possibilidade de utilizar unidades de fornecimento informadas para o item caso o vínculo entre o item e a unidade de fornecimento seja obrigatório no órgão fiscalizador.
16. Possuir rotina de importação de itens e unidades de medida padronizados pelo Tribunal de Contas (Quando houver padronização pelo TCE), de modo a automatizar as rotinas de cadastramento de itens, buscando as informações de unidades de medida e de classificações do item importado.
17. Possuir complemento de cadastro do item onde seja possível inserir múltiplas unidades de medida ao item, com a opção de definição de unidade de medida mais comumente utilizada para o item, além de permitir a indicação de marcas mais populares/ sugeridas no cadastramento do produto. Permitir também a inserção da descrição completa do item sem limitadores de caracteres a fim de possibilitar o cadastro de itens com descrições detalhadas, tais como especificações técnicas.
18. Permitir o controle de inativação dos itens, para higienização dos cadastros, de modo que os itens que forem encerrados pelos usuários responsáveis pela manutenção dos registros não possam ser inseridos e utilizados em novos processos de compra.
19. Permitir rotina de revisão de itens de modo que os itens que possam ser inseridos em novos processos de compra careçam da manutenção dos responsáveis pelo controle dos cadastros de item.
20. Permitir se o item terá execução controlada por valor financeiro para processos como obras,

serviços de engenharia e maior desconto em geral. Além de permitir identificar itens que sejam "Genéricos", como por exemplo em processos de aquisição de Peças, Tabela SINAPI, Passagens, etc.
21. Oferecer filtros que facilitem a busca dinâmica para localização dos itens e concedam uma navegação intuitiva e rápida como filtros por palavras-chave, código do item, descrição, natureza de despesa, tipo de controle de execução etc.
22. Permitir ao usuário cadastrar diferentes fontes de preço, de modo que no cadastramento de licitações possam ser utilizadas diferentes referências de preço que não sejam provenientes de cotações com fornecedores. Permitir a cotização por item e a consulta unificada de todos os preços e fontes para os itens buscados.
23. Cadastrar comissões com no mínimo os seguintes dados: Título da comissão; Portaria/norma de regulamentação; Tipo de comissão (Comissão de Contratação, pregoeiro e Equipe de Apoio, Leiloeiro e Equipe de Apoio e Comissão Especial de Licitação); Dados dos membros (Nome, Cargo, Função); Período de Vigência da comissão.
24. Permitir a criação de objetos padronizados para licitação, informando a classificação do respectivo objeto, nos padrões da Lei Geral de Licitação (14.133/2021), permitindo inclusive definir uma data para encerramento da utilização do objeto, a fim de manter a higiene dos cadastros de objeto da entidade.
25. Permitir criar tabelas padronizadas de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em diversos processos de compra, no formato de catálogo de itens. Permitir a edição da tabela padronizada de itens, possibilitando a manutenção do registro.
26. Possuir funcionalidade de replicar/copiar itens de um registro para outro, buscando inclusive de processos anteriores, a fim de promover celeridade na confecção dos documentos de abertura de novos processos de compra.
27. Possuir painel de gerenciamento de itens nos memorandos/documentos de compra que possibilite a inserção individual e/ou massiva, remoção individual e/ou massiva e edição individual e/ou massiva dos itens. Ao inserir itens no registro, permitir incluir quantidade, unidade de medida utilizada (Buscando primordialmente a unidade definida como padrão no cadastro do item), preço estimado (Para os casos em que a entidade não possuir cotação cadastrada dentro da solução e careça inserir manualmente os valores estimados do item), detalhamento de centros de custo que participarão do processo, fonte de preço, oriunda de cotação com fornecedores e de outras fontes.
28. Possuir configuração de acesso de usuários para visualização dos registros aos quais se tem permissão para acesso, diferenciando a partir do centro de custo/ estrutura administrativa quais os registros que usuário poderá visualizar, adicionar, cancelar e editar.
29. Possuir ferramenta de reordenação do registro de itens de modo que a entidade possa utilizar padrões de ordenação (Ordem alfabética, Ordem crescente de código do item), além de possibilitar ao usuário definir manualmente a sequência de itens.
30. Permitir o reaproveitamento de fontes de preço dos documentos de origem e de outras fontes de preço que ainda se encontrem vigentes nos cadastros da entidade.
31. Permitir o detalhamento de dotações orçamentárias já na confecção das solicitações, caso a entidade opte por estabelecer a obrigatoriedade de indicações orçamentárias desde a formalização inicial da demanda, a fim de levar para o processo licitatório as dotações orçamentárias que serão futuramente utilizadas para a execução da despesa, permitindo a indicação em massa das dotações orçamentárias as quais o centro de custo dispõe para utilização, conforme definições da entidade.
32. Permitir replicar/copiar itens de um documento para outro, de modo a promover maior celeridade nas operações da entidade. Permitir inclusive a cópia de tabelas padronizadas de itens previamente cadastradas e de processos licitatórios anteriores já homologados/finalizados pela entidade.
33. Permitir o balizamento do documento de compra, inclusive possibilitando a mudança da regra de balizamento padronizada da entidade para a opção que melhor couber para o documento de

compra (Menor Preço, Maior Preço, Média de Preços). Permitir ao usuário desconsiderar fontes de preços manualmente conforme a necessidade da entidade.

34. Permitir o cancelamento dos memorandos/documentos de compra, para os casos de processos que não serão levados adiante. Permitir também a configuração de uma etapa de aprovação do documento, para que ele seja levado adiante no processo de compra apenas após o deferimento da demanda por autoridade previamente definida.

35. Permitir a confecção parcial dos registros de documento de compra, a fim de guardar o progresso do usuário e permitir a continuidade dos serviços em momento posterior.

36. Permitir a unificação de documentos de diferentes secretarias/centros de custo em um único registro, a fim de descentralizar as operações do sistema, onde cada solicitante possa confeccionar seu documento de compra e posteriormente (Após a etapa de aprovação do gestor do departamento/secretaria, se assim configurado) enviá-lo para juntada e seguimento do processo de licitação com um único documento concatenando os itens e quantidades de todos os documentos de origem.

37. Permitir a simples visualização nos registros de memorandos/ documentos de compra quais são os registros que deram origem ao documento, ou ainda, quais registros foram originados a partir do documento, de modo que o usuário possa visualizar as movimentações dos registros de solicitação de itens. Permitir a visualização de qual o procedimento licitatório ao qual o documento de compra foi vinculado, quando houver.

38. Possibilitar uma etapa de verificação da disponibilidade dos itens que estão sendo solicitados, tanto em estoque na entidade, quanto itens com saldo para solicitação aos fornecedores, de modo que não sejam levados para processos licitatórios itens que possuem disponibilidade de compra/requisição imediata. Permitir o encaminhamento do usuário diretamente para a etapa de solicitação de fornecimento ou para a solicitação de saída de estoque nos casos em que o item possuir saldo.

39. Possuir recurso que trave alterações simultâneas de vários usuários em registros, a fim de evitar inconsistências nas movimentações, destacando os registros que estavam sendo movimentados simultaneamente para conferência e correção das possíveis inconsistências geradas a partir das alterações.

40. Possuir etapa de análise dos documentos de compra a fim de aprovar os quantitativos de itens solicitados. Este recurso deve permitir a confecção parcial da análise, de modo a guardar o progresso do usuário que está realizando a operação, em vistas ao grande número de registros de itens que serão movimentados. Esta etapa deverá realizar a juntada de diversas solicitações de modo a evidenciar no documento que será originado quais os documentos que deram origem a ele.

41. Permitir a configuração do sistema para definição da etapa a partir da qual será obrigatório para os registros de solicitação de compra será obrigatória a inserção de dotações orçamentárias, bem como do preço estimado, quando forem necessários.

42. Permitir indicar nos documentos de compra a finalidade da solicitação, se será utilizada para licitações, contratações diretas, e qual a modalidade de licitação utilizada. Bem como a inclusão de descrição no documento a fim de identificar um resumo do objeto ou da necessidade da compra.

43. Permitir ao usuário atribuir ao item a classificação de despesa de execução que o acompanhará durante todas as etapas podsteriores da execução do processo de compra, possibilitando que o item seja contabilizado e executado conforme indicação prévia da classificação.

44. Possibilitar a participação dos fornecedores da entidade na confecção do memorando de compra, no momento da cotação de preços, de modo que o fornecedor possa acessar o sistema com suas próprias configurações de acesso e preencher os preços para os itens que desejar cotar. Permitir ao gestor da entidade definir uma data limite para o preenchimento da cotação por parte do fornecedor, bem como a definição dos fornecedores com os quais se deseja realizar a pesquisa mercadológica.

45. Permitir ao fornecedor preencher a cotação que foi enviada a ele via sistema e colocá-la disponível para a utilização do banco de preços nos documentos de compras, observando se a cotação foi preenchida dentro do tempo previsto pela entidade.
46. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação eletrônica caso não deseje mais fornecer valores estimados para a entidade e ainda não tenha sido vinculada ao processo ou caso tenha sido realizada alteração nos itens da compra direta que justifique um novo preenchimento de cotação eletrônica.
47. Permitir ao fornecedor visualizar suas cotações eletrônicas, inclusive permitindo ao mesmo emitir a listagem de suas cotações entregues à entidade.
48. Possuir campo para especificação do memorando de compras, de modo a descrever detalhadamente a formalização da demanda, a qual poderá, conforme a necessidade da entidade, ser utilizada nos relatórios do sistema, de modo a imprimir todos os dados dos registros de solicitação de compras, com itens, finalidade e descrição da formalização da demanda.
49. Possibilitar já na fase de planejamento e abertura dos procedimentos licitatórios o bloqueio de saldo das dotações orçamentárias indicadas nos documentos de compra, de modo a assegurar a disponibilidade de reservas orçamentárias até o momento da confecção do empenho, onde deve ser feito o desbloqueio automático para evitar duplicidade de reserva orçamentária, após a homologação do processo.
50. Permitir registrar e controlar todo processo de compra efetuado, referente a licitações, pregões, dispensas ou inexigibilidade, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino.
51. Possuir painel de gerenciamento de itens no processo de compras que possibilite adicionar (Buscando o documento de compra que se deseja incluir no processo licitatório), reordenar, remover, cancelar (Especificando o motivo do cancelamento) os itens que foram vinculados ao processo licitatório.
52. Possibilitar ao usuário o cadastramento de licitações conforme as modalidades especificadas em Lei para compra (Pregão, Concorrência, Concurso e Diálogo Competitivo), bem como lançamento dos procedimentos de contratação direta (Dispensa de Licitação e Inexigibilidade de Licitação) com a possibilidade de utilização dos devidos dispositivos auxiliares para o lançamento (Registro de Preços, Credenciamento, Chamamento Público, Etc).
53. Permitir a consulta de processos licitatórios por filtros dinâmicos, contendo no mínimo busca por: Data do Processo, Número do Processo, Modalidade, Situação e Forma de Realização e Centro de Custo participante do processo.
54. Permitir cadastramento da licitação, com informações de data, número, modalidade, objeto, responsáveis pela condução do processo, itens a serem comprados, recursos orçamentários a serem utilizados, documentos de habilitação do licitante (Permitindo o registro de equivalência entre documentos), bem como todos os documentos do processo, necessários para publicação e exportação de dados para envio das tabelas órgão fiscalizador.
55. Permitir ao usuário, conforme o caso, alterar a situação do processo licitatório, declarando a licitação Deserta, Fracassada, Revogada, Anulada, Suspensa ou Cancelada.
56. Para licitações que geram registro de preços, permitir informar as entidades participantes. Sejam internas à entidade, ou mesmo participantes externos. Detalhando os quantitativos de itens que estão sendo solicitados por cada entidade participante.
57. Permitir que processos licitatórios que utilizam o controle de Registro de Preços não obriguem a indicação de recursos orçamentários, em vistas à imprevisibilidade das aquisições que serão efetivamente executadas pela entidade.
58. Permitir registrar Participação em processo licitatório de registro de preços de outras entidades, bem como adesão (carona) em ata de registro de preços de entidades externas, a fim de permitir a correta operacionalização de todos os tipos de procedimentos de compra/contratação adotados pela entidade.

59. Permitir informar os responsáveis pela condução (Comissão de licitação conforme especificidade de cada modalidade de licitação) e acompanhamento da licitação segundo o tipo de responsabilidade previamente definido na configuração da modalidade (Como Autor do Projeto, Responsável Jurídico, Responsável Técnico etc.)
60. Possuir os critérios de avaliação e modos de disputa conforme especificações da legislação vigente, quais sejam: Critérios de avaliação: Menor Preço; Maior Desconto; Melhor Técnica; Melhor Técnica e Preço. Modo de Disputa: Fechado; Aberto; Combinação de ambos.
61. Permitir informar quais são os documentos exigíveis para habilitação dos licitantes, possibilitando ao usuário buscar os documentos que foram definidos como padrão para a modalidade de licitação em andamento.
62. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação, para que durante a fase de habilitação o licitante possa substituir certidões que possuam documento equivalente.
63. Permitir a consulta de débitos do contribuinte da entidade de maneira automática, quando da integração com o sistema de tributação municipal, buscando as certidões negativas de débitos do licitante sediado na entidade.
64. Permitir inserir os licitantes e os representantes do licitante, bem como informar se o representante está credenciado e apto a exercer poderes de representação durante a sessão pública da licitação presencial.
65. Permitir o lançamento das propostas por item ou lote, conforme definido em edital.
66. Permitir o lançamento das propostas financeiras e da fase de lances (Conforme critério de avaliação Menor Preço ou Maior Desconto), conforme o modo de disputa definido em edital.
67. Possibilitar ao usuário informar a marca do item no momento da inserção das propostas financeiras do licitante.
68. Permitir o lançamento das pontuações técnicas (Quando for o caso) do licitante atingidas nas propostas de disputas fechadas.
69. Possibilitar à entidade a disponibilização de arquivo para confecção de arquivo digital por parte do licitante, de modo a promover celeridade ao procedimento licitatório, que será importada para o processo licitatório em momento oportuno.
70. Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando os licitantes corretamente conforme legislação para a fase de lances. Realizando a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem maiores que os valores máximos definidos para o processo em edital.
71. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances, para os casos em que a entidade assim preferir.
72. Permitir a identificação automática das disputas empatadas e o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances.
73. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, seguidas de lances.
74. Permitir o registro de lances para disputa aberta conforme as classificações feitas na apuração de propostas fechadas, com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram da disputa possam ir para a próxima rodada de lances
75. Permitir por parametrização a possibilidade de bloquear o registro de lances de licitantes que não tiveram seus representantes credenciados durante a sessão pública da licitação presencial.
76. Exibir na tela de lances valor estimado do item ou lote disputado, bem como a classificação atual dos licitantes, de modo a iniciar a sessão pública de lances de maneira ordenada, onde sejam identificados os valores atuais do licitante.

77. Possuir operação específica para apuração dos vencedores da licitação, onde devem constar os valores finais e os vencedores de cada item, permitindo negociar os valores finais dos itens após a apuração das propostas e finalização da sessão de lances, guardando o histórico de negociação do fornecedor.
78. Permitir a negociação dos valores finais com os licitantes que não forem vencedores dos itens, de modo a posicionar os licitantes com suas propostas finais, registrando dentro dos processos licitatórios os valores finais de cada um dos participantes.
79. Deve permitir habilitação/desabilitação do licitante que for classificado em primeiro lugar, habilitando também os licitantes vencedores subsequentes.
80. Permitir o registro de recursos e ocorrências durantes a sessão do processo licitatório, armazenando as informações ocorridas durante a sessão para posterior consulta.
81. Permitir visualização de todo o histórico do processo licitatório, informando o usuário responsável pelo lançamento, operação realizada e a data da operação.
82. Permitir detalhar os preços dos itens do vencedor da licitação quando o tipo de avaliação for por lote. Sendo possível aplicar o desconto concedido em licitação proporcionalmente para todos os itens que integram o lote.
83. Possibilitar vincular documentos no processo licitatório necessários para publicação e exportação de dados para envio das tabelas órgão fiscalizador.
84. Possibilitar integração de processos com plataformas de licitações eletrônicas via API.
85. Possuir integração com o Portal nacional de contratações públicas (PNCP) para envio de Licitações (Abertura e Homologação), Atas de Registro de Preços, Contratos e Empenhos.
86. Possibilitar operação para reordenação dos itens que estão inseridos na licitação, de modo a oferecer dinamismo no gerenciamento dos itens cadastrados na licitação.
87. Para as licitações de credenciamento o sistema deve possuir uma funcionalidade para o gerenciamento dos credenciados, onde seja possível de maneira simplificada a inserção das quantidades credenciadas de cada item por licitante.
88. Caso a entidade opte por gerenciar os credenciamentos sem a informação de quantitativos por licitante, o sistema deve possuir operação simplificada para seleção dos itens credenciados por licitante, de modo a levar para o resultado de compra as informações centralizadas de cada item, sendo, portanto, o saldo de execução do item centralizado para todos os fornecedores.
89. Possuir funcionalidade de definição de cotas de participação exclusiva para Micro e Pequenas Empresas, nos parâmetros definidos pela legislação vigente e demais configurações estipuladas pela entidade.
90. Permitir definir toda a licitação exclusiva para MPE, conforme a necessidade da entidade, a definição de itens específicos exclusivos para MPE ou ainda a definição de itens com separação de cota exclusiva para MPE. Em ambos os casos o sistema deverá de forma automática realizar a separação das cotas e, no momento da disputa, apenas permitir a inclusão de empresas que possuam as classificações corretas como proponentes para os itens de disputa exclusiva.
91. Permitir informar percentual para consideração de empate ficto para os casos de licitações que possuem contratação preferencial para MPE's locais. Sabendo que são consideradas locais as Micro e Pequenas Empresas localizadas no município onde é realizada a licitação.
92. Possuir operação em painel próprio de compras diretas, (Separado do painel de licitações), para pronto pagamento, de modo a permitir a formalização das demandas desse tipo de aquisição via sistema, de maneira similar às contratações diretas feitas através de dispensas e inexigibilidades. Contendo no mínimo os filtros por número da compra, data da compra e tipo de objeto compra. Controlando todo processo de compra efetuado, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino.
93. Controlar todo fluxo desde a criação até encerramento da compra direta por meio de operações, com no mínimo as seguintes operações: Adicionar; anular; cancelar; editar; encerrar;

estornar encerramento; vincular cotações e informar fornecedor da compra. Com a possibilidade de visualizar e acompanhar todo o histórico de movimentações da compra.

94. Permitir criar uma compra direta com no mínimo as seguintes informações: Número e Ano; Objeto da licitação; Descrição; Data; Critério de Avaliação (Global ou Por item); Condição de pagamento; Formato de fornecimento; justificativa da compra e Justificativa da Escolha do Fornecedor.

95. Possuir painel de gerenciamento de itens da compra direta que possibilite buscar o documento de compra formalizado via sistema para vinculação à compra, buscando por data do documento, número, centro de custo do registro, permitindo também cancelar ou remover os itens que foram levados para a compra, porém não serão mais comprados.

96. Possibilitar ao usuário o reaproveitamento dos preços orçados no documento de compra de modo a promover celeridade no lançamento.

97. Permitir detalhar a quantidade de itens por centro de custo quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades dos diferentes centros de custo que pediram o mesmo item).

98. Permitir informar as responsabilidades na compra direta, tais como responsável jurídico e as respectivas pessoas (responsáveis).

99. Permitir vincular fornecedores por vinculação de banco de preços (cotações) nas compras diretas onde não foi utilizado o preenchimento de cotações por parte do fornecedor via sistema. Permitindo vincular cotações internas, ou seja, registradas no sistema pela própria entidade. Caso em que a entidade recebe as cotações dos fornecedores e registra manualmente no painel de fontes de preço e cotações.

100. Permitir visualizar todas as cotações vinculadas a compra direta antes de realizar a apuração do vencedor, a fim de visualizar os preços vencedores.

101. Permitir encerrar uma compra direta para que a compra possa seguir para as fases seguintes de contratação (Se for o caso) e fornecimento.

102. Possuir ferramenta que permita encaminhar automaticamente para a compra direta os documentos de compra que estiverem deferidos no painel de documento de compra. Permitindo também o encaminhamento da compra para a confecção da solicitação de fornecimento, facilitando a operacionalização de processos de compra direta.

103. Possuir painel para gerenciamento de processos de alienação, permitindo a busca de processos por filtros dinâmicos, contendo no mínimo busca por: Data do Processo, Número do Processo, Modalidade, Situação e Forma de Realização.

104. Possibilitar ao usuário o lançamento de licitações do tipo alienação, nas modalidades leilão e concorrência de alienação.

105. Permitir ao usuário, conforme o caso, alterar a situação do processo licitatório, declarando a licitação Deserta, Fracassada, Revogada, Anulada, Suspensa ou Cancelada.

106. Permitir cadastramento da licitação, com informações de data, número, modalidade, objeto, responsáveis pela condução do processo, itens a serem alienados, documentos de habilitação do licitante (Permitindo o registro de equivalência entre documentos), bem como todos os documentos do processo, necessários para publicação e exportação de dados para envio das tabelas órgão fiscalizador.

107. Permitir o reaproveitamento dos cadastros de imóveis do sistema de tributação municipal, quando da integração dos sistemas, permitindo a busca da matrícula e descrição dos imóveis da entidade que serão eventualmente alienados.

108. Permitir, durante a operacionalização do procedimento licitatório a inserção de licitantes e seus representantes, possibilitando ao usuário a informação do credenciamento do representante do licitante.

109. Permitir o lançamento das propostas financeiras e da fase de lances dos licitantes em disputas

fechadas ou abertas, conforme o caso.
110. Possibilitar à entidade a disponibilização de arquivo para confecção de arquivo digital por parte do licitante, de modo a promover celeridade ao procedimento licitatório, que será importada para o processo licitatório em momento oportuno.
111. Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando os licitantes corretamente conforme legislação para a fase de lances. Realizando a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem menores que os valores mínimos definidos para o processo em edital.
112. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances.
113. Deve permitir habilitação/desabilitação do licitante que for classificado em primeiro lugar, habilitando também os licitantes vencedores subsequentes.
114. Permitir o registro de recursos e ocorrências durantes a sessão do processo licitatório, armazenando as informações ocorridas durante a sessão para posterior consulta.
115. Permitir visualização de todo o histórico do processo licitatório, informando o usuário responsável pelo lançamento, operação realizada e a data da operação.
116. Possibilitar o cadastro de fornecedores, pessoa física ou jurídica, com possibilidade de controle de Certificado de Registro Cadastral.
117. Permitir cadastrar as informações empresariais do fornecedor com seus dados, contendo no mínimo os seguintes dados: Data de Constituição, Natureza Jurídica, Regime de Tributação, Porte Empresarial, Tipo de atuação e CNAE.
118. Possibilitar a configuração de diferentes tipos de CRC, tais como CRC de Fornecedor do Município, Fornecedor de Fora do Município, Fornecedor Pessoa Física, indicando para cada CRC quais são os documentos exigíveis do fornecedor, inclusive com a possibilidade de se registrar equivalência entre documentos, onde a apresentação de determinado documento substitui a apresentação de outro(s).
119. Possibilitar que a unidade gestora realize a validação e efetivação dos requerimentos de CRC, permitindo reprovação ou aprovação, gerando automaticamente o CRC aprovado.
120. Possibilitar o controle automático de data de validade de cada CRC, com base nos documentos que o compõem, ou que a Unidade Gestora estabeleça prazo de validade personalizado para o CRC.
121. Possibilitar controle de situação cadastral do fornecedor a partir de seus Certificados de Registro Cadastral, os quais possuem período de vigência, podendo ser inativados, inativando assim a situação cadastral do fornecedor, e reativados com atualização dos documentos vencidos, voltando a ativar o fornecedor automaticamente.
122. Realizar o controle de fornecedor ativo e apto a participar de processos de compras e fornecimento a partir da situação cadastral dele, e que esta situação seja coerente com a situação de seus Certificados e de suas sanções.
123. Permitir o reaproveitamento de informações do sistema de tributação municipal, quando da interação entre sistemas, realizando a consulta das certidões de contribuintes sediados na entidade, reduzindo a necessidade de lançamentos manuais.
124. Realizar geração automática do resultado do processo de compra ao homologar processos licitatórios ou encerrar compra direta com o objetivo de controlar o saldo de execução orçamentária e dos itens deste processo.
125. Permitir o acompanhamento de cada etapa de processos de compras finalizados/homologados, sejam originados de contratações diretas, inexigibilidades de licitação ou procedimentos licitatórios, de qualquer modalidade utilizada na administração pública, de forma centralizada.

126. Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando quaisquer alterações e correções cadastrais. Possibilitando transferências entre centros de custos, alterações de itens, de dotações orçamentárias, de participantes do processo de compra (Fiscais, Representantes) etc.
127. Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.
128. Permitir a convocação dos próximos licitantes classificados quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços licitados, buscando automaticamente os valores registrados durante o processo licitatório.
129. Possibilitar que todas as alterações de um resultado de processo de compra sejam simuladas pelo usuário antes de sua efetivação, com a condição de comparações da situação atual diante da prospecção de alteração simulada.
130. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada compra, contendo painel para acompanhamento dos empenhos emitidos e identificação clara dos saldos a consumir, tanto orçamentariamente quanto execução física (Fornecimento).
131. Possuir painel de centralização das movimentações relativas à execução dos resultados de compra, relacionando de maneira cronológica todos os eventos que estejam relacionados com o processo de compra, tais como aditivos, reequilíbrios, empenhos e fornecimentos, facilitando a visualização dos registros gerados a partir do resultado de compra consultado.
132. Possibilitar a geração de documento com dados da compra, e a vinculação de outros documentos à mesma. Possibilitando também a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na compra.
133. Bloquear o consumo de saldo de itens dos resultados de compra que estiverem passando por alguma alteração, a fim de manter a consistência dos saldos dos registros, gerando um alerta ao usuário que tentar consumir saldo do resultado de compra.
134. Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.
135. Possuir rotina de ativação de resultados de compra para que a autoridade competente, com permissões de gerenciamento específicas, permita o consumo/execução da compra em momento oportuno, conforme fluxo de compras da entidade.
136. Possuir rotina para gerenciamento de processos de credenciamento, de modo a permitir uma gestão facilitada para inclusão de novos licitantes credenciados. Onde seja possível visualizar os quantitativos de itens distribuídos para cada licitante, e selecionar registros que cederão saldo de itens para o novo licitante credenciado.
137. A operação de credenciamento deve ser centralizada, de modo a gerar as alterações em todos os contratos e processos que forem afetados de maneira automática, sem a necessidade de lançamentos duplicados e retrabalho.
138. Ao realizar alterações de processos de credenciamento, no novo envio que será feito ao órgão fiscalizados para inclusão do novo credenciado, o sistema deverá realizar a redistribuição das novas quantidades credenciadas por licitante, levando em conta os valores e quantidades que já foram consumidos, garantindo a consistência das informações que serão enviadas ao Tribunal de Contas.
139. Possuir painel para gerenciamento dos vencimentos de processos de compra, de modo que o usuário possa visualizar os processos que estão com vencimento próximo, a fim de promover gestão assertiva e em tempo real dos registros.
140. Possuir rotina para encerramento massivo de processos de compra vencidos que já tenham

sido integralmente consumidos/fornecidos, garantindo a higienização dos registros de compra da entidade e permitindo o gerenciamento dos resultados de compra.

141. Possuir operação de alteração massiva de dotações orçamentárias entre exercícios nos resultados de compras, de modo que o usuário possa relacionar as dotações que devem ser substituídas e então fazer a substituição em todos os registros, gerando as alterações em todas as compras que forem impactados pela execução da rotina.

142. Realizar geração automática das ARP ao homologar processos licitatórios de sistema de registro de preços, permitindo também a edição do número da ARP, para os casos em que a entidade assim optar.

143. Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando desde alterações de correções cadastrais, como aditivos sobre as ARPs. Possibilitando a correções de cadastro, transferências entre compradores e aditivos através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral da ARP.

144. Possibilitar a inclusão de Carona interno (da própria unidade gestora com CNPJ próprio), ou externo (órgãos e entidades de outras unidades gestoras) em ARPs. Controlando em separado os itens que são da entidade e os itens que estão sendo comprados por outras unidades gestoras.

145. Possibilitar recursos de alterações de cadastro, transferências e aditivos (tais como alterações de valores e quantidades em itens, dotações orçamentárias, transferências de itens entre centros de custo, partes envolvidas na ARP etc.), registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.

146. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP, contendo painel para acompanhamento dos empenhos emitidos e identificação clara dos saldos a consumir, tanto orçamentariamente quanto execução física (Fornecimento).

147. Possuir painel de centralização das movimentações relativas à execução das Atas de Registro de Preços, relacionando de maneira cronológica todos os eventos que estejam relacionados com o registro de preços, tais como aditivos, reequilíbrios, empenhos e fornecimentos, facilitando a visualização dos registros gerados a partir da Ata de Registro de Preços consultado.

148. Possibilitar a geração de documento com dados da ARP, e a vinculação de outros documentos à ARP. Possibilitando também a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na ARP.

149. Bloquear o consumo de saldo de itens dos registros de preços que estiverem passando por alguma alteração, a fim de manter a consistência dos saldos dos registros, gerando um alerta ao usuário que tentar consumir saldo da Ata de Registro de Preços.

150. Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.

151. Possuir rotina de ativação de Atas de Registro de Preços para que a autoridade competente, com permissões de gerenciamento específicas, permita o consumo/execução da ARP em momento oportuno, conforme fluxo de compras da entidade.

152. Possuir painel para gestão de caronas e participações em registro de preços fornecidas para outras entidades, com a finalidade de gerir de forma centralizada o limite especificado em Lei para a concessão de caronas em Registro de Preços.

153. Possuir painel para gerenciamento dos vencimentos de Atas de Registro de Preços, de modo que o usuário possa visualizar os processos que estão com vencimento próximo, a fim de promover gestão assertiva e em tempo real dos registros.

154. Possuir rotina para encerramento massivo de Atas de Registro de Preços vencidos que já

tenham sido integralmente consumidas/ fornecidas, garantindo a higienização dos registros de compra da entidade e permitindo o gerenciamento dos resultados de compra.

155. Possuir operação de alteração massiva de dotações orçamentárias entre exercícios nas Atas de Registro de Preços, de modo que o usuário possa relacionar as dotações que devem ser substituídas e então fazer a substituição em todos os registros, gerando as alterações em todas as ARP's que forem impactados pela execução da rotina.

156. Possibilitar o cadastro de contratos de tipos diversos, conforme previsto na legislação, provendo a administração de controle contratual e condição de prestação de contas.

157. Permitir o cadastro de contratos com as seguintes informações: licitação, objeto, data da assinatura e de vigência, participantes (No mínimo: Contratante, Contratado, Representante Legal, Fiscal e Fiscal Suplente), itens discriminados, dados financeiros do contrato, controle de percentuais e limites aplicados ao contrato para gestão da execução física e orçamentária, painel de acompanhamento da execução orçamentária do contrato (Empenhos realizados), controle de cauções e garantias, documentos anexados e anotações, dados das publicações, dotações orçamentárias do contrato.

158. Permitir a geração de contratos a partir de resultados de compra e de Atas de Registro de Preço, fornecendo ao usuário as informações do processo de origem do contrato para seleção dos itens que possuem saldo a contratualizar, dotações orçamentárias da licitação, e demais dados que forem fornecidos desde o processo licitatório, considerando os aditivos, alterações e modificações que forem feitas nos registros de origem.

159. Manter o controle do vínculo com o processo de origem e a consistências das informações que são buscadas para a contratação. Possibilitar recursos de alterações de cadastro, apostilamentos, aditivos e rescisões de contrato (tais como alterações de valores e quantidades em itens, dotações orçamentárias, transferências de itens entre centros de custo, partes envolvidas no contrato etc.), registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.

160. Realizar o controle dos limites legais de aditivação e de subcontratação de contrato durante a criação de seus aditivos, mantendo o controle centralizado das informações do contrato e alterações posteriores, a fim de consolidar as alterações do instrumento.

161. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada Contrato, permitindo que o usuário visualize os saldos de itens não consumidos através de solicitações de fornecimento.

162. Possuir painel de centralização das movimentações relativas à execução do contrato, relacionando de maneira cronológica todos os eventos que estejam relacionados com o registro, tais como aditivos, reequilíbrios, empenhos e fornecimentos, facilitando a visualização dos registros gerados a partir do contrato consultado.

163. Possuir painel de centralização dos documentos fiscais relativos ao contrato, vinculados durante as etapas de recebimento das requisições de compras, permitindo o fácil gerenciamento das notas fiscais do processo de contratação.

164. Bloquear o consumo de saldo de itens dos contratos que estiverem passando por alguma alteração, a fim de manter a consistência dos saldos dos registros, gerando um alerta ao usuário que tentar consumir saldo do contrato.

165. Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.

166. Possuir rotina de ativação de contratos para que a autoridade competente, com permissões de gerenciamento específicas, permita o consumo/execução do contrato em momento oportuno, conforme fluxo de compras da entidade.

167. Possuir painel para gerenciamento dos vencimentos de contratos, de modo que o usuário

possa visualizar os processos que estão com vencimento próximo, a fim de promover gestão assertiva e em tempo real dos registros.

168. Possuir rotina de encerramento massivo de contratos vencidos, de modo a permitir celeridade na gestão de processos de contratação e no encerramento das contratações.

169. Possuir operação de alteração massiva de dotações orçamentárias entre exercícios nos contratos, de modo que o usuário possa relacionar as dotações que devem ser substituídas e então fazer a substituição em todos os registros, gerando as alterações em todos os contratos que forem impactados pela execução da rotina.

170. Possibilitar a geração de solicitações de fornecimento a partir de saldos de itens diretamente de resultados de processos de compras, ARP ou contratos. Segregando os controles de saldo para cada registro de origem, de modo que o saldo contratado seja visualizado somente quando da geração de requisições de fornecimento a partir do contrato. Não buscando saldos remanescentes nos resultados de compra e nas Atas de Registro de Preço. Bem como o saldo em ARP seja consultado somente quando da geração de requisições a partir deste registro.

171. Possibilitar a geração automática de solicitações de fornecimento com base em análise inteligente do sistema, que verifique a disponibilidade de saldos dos itens solicitados pelos setores, nos mais diversos fornecedores, classificando por origem de processo de compra e por contrato, de modo a promover celeridade no consumo de itens da entidade.

172. Possibilitar a geração de solicitação de fornecimento copiando a partir de consumo anterior, promovendo celeridade na confecção de requisições de compra recorrentes, validando as disponibilidades de saldo e demais informações do processo.

173. Possuir controle de prazo de entrega da requisição de consumo, evidenciando os registros cujo prazo de entrega estipulado no edital de licitação, ou na própria requisição de compra venceu, permitindo maior intuitividade no gerenciamento dos registros.

174. Possibilitar definir o local de entrega dos itens da solicitação de fornecimento, indicando um endereço geográfico. A funcionalidade deve permitir ao usuário definir o endereço em massa para todos os itens da solicitação, a fim de promover celeridade nas movimentações e confecção dos documentos.

175. Possuir controle de permissão para recebimento dos itens ora solicitados quando a entrega for realizada em Almoxarifado, validando que apenas usuários que possuam permissão para gestão de estoque possam movimentar requisições de compra com endereço de entrega no almoxarifado da entidade.

176. Exibir no momento da geração da requisição de fornecimento as dotações orçamentárias elencadas no processo de origem (ARP, Contrato, etc), promovendo celeridade na indicação de recursos orçamentários a serem utilizados.

177. Possibilitar que a liquidação da requisição de fornecimento (entrega e conferência dos produtos e serviços) possa ser realizada em uma ou mais etapas, em vistas à necessidade de entregas parciais por parte dos fornecedores/ prestadores de serviços.

178. Possibilitar durante o recebimento de itens e notas fiscais o lançamento de valores de desconto/ajuste, conforme discriminado no documento fiscal enviado pelo fornecedor, permitindo correções de valores eventualmente necessárias.

179. Possibilitar estorno de saldo de itens solicitados e não fornecidos, para que as quantidades não utilizadas retornem para o registro de origem para que sejam realizadas novas requisições de compra futuramente.

180. Possuir no mínimo duas etapas de aprovação da solicitação de fornecimento, para que os responsáveis pela aprovação possam realizar a verificação do registro e posterior aprovação para que a requisição possa ser enviada para o fornecedor. A quantidade de etapas e os responsáveis pela aprovação devem ser configuráveis conforme a necessidade do fluxo de execução das compras da entidade.

181. Possibilitar a consulta de solicitações de fornecimento por meio de filtros diversos definidos pelo usuário, os filtros devem operar conjuntamente e de forma dinâmica para que o usuário possa visualizar os registros que desejar conforme filtragem.
182. Validar para que o saldo de item comprometido em uma solicitação de fornecimento não seja novamente utilizado para confecção de outra solicitação, permitindo o correto controle de saldo de itens dos procedimentos de compras/contratações.
183. Controlar saldo de itens que não são liquidados pela quantidade, mas pelo valor financeiro, como alguns serviços de engenharia e obras, possibilitando acompanhamento do valor total financeiro do item na compra, ARP ou Contrato, em relação ao valor liquidado.
184. Emitir ordem de fornecimento por estrutura administrativa limitando a exibição dos itens conforme configuração da lotação do usuário, a ser definida na configuração de acesso de cada usuário da entidade.
185. Possibilitar a inclusão dos documentos fiscais durante o processo de recebimento dos itens fornecidos, permitindo inserir informações como valor, data, número de série, arquivo digital, permitindo a centralização das informações dentro do sistema.
186. Possuir painel/relatórios para controle de saldo e fornecimento dos processos de compra, evidenciando as quantidades licitadas/ contratadas, requisitadas/ fornecidas, e saldo pendente de requisição, permitindo que o usuário busque através de filtros dinâmicos os itens que foram licitados, contratados e consumidos pela entidade.
187. Controlar saldo de valores empenhado das Compras, ARP's e Contratos mantendo a consistência dos valores de modo que não seja permitido empenhar valores superiores ao valor licitado/contratado (Levando em conta valores ajustados, aditivos e demais alterações dos processos, apresentando o saldo a empenhar de cada registro).
188. Possibilitar geração de pré-empenhos através da compra, ARP, contrato ou ordem de fornecimento, de modo que os executores das compras possam realizar as reservas orçamentárias, caso seja optado pela entidade. Os pré-empenhos devem fornecer informações suficientes para o departamento de contabilidade (Tais como data, processo de origem, dotação orçamentária, natureza de despesa e valor) de modo que o empenho possa ser gerado diretamente a partir do pré-empenho, com reaproveitamento das informações.
189. Permitir integração dos dados de licitações por meio de web service:
a. Retornar dados gerais da licitação: Modalidade; Ano; Número; Número do processo administrativo; Descrição do objeto; e Situação do processo licitatório.
b. Retornar dados detalhados do processo licitatório: Tipo de avaliação; Tipo de apuração; Local de abertura; Data de abertura; Data da proposta; Data de julgamento; Data da homologação; Data de adjudicação; Dados da comissão de licitação; Se é um SRP (Sistema Registro de Preços); Se é um Credenciamento; Se é um Chamamento.
c. Retornar todos os documentos e publicações vinculados ao processo licitatório, através de download.
d. Retornar os dados de publicação dos documentos vinculados ao processo licitatório: Tipo do documento; Data de publicação; Órgão de publicação do documento; e Meio de publicação do documento.
e. Retornar dados dos participantes do processo licitatório: Razão social ou nome; Número do CNPJ ou CPF; Data de apresentação de proposta; e, Se o participante é convidado ou não.
f. Retornar dados dos itens da licitação com arranjo específico por tipo de avaliação, Global, Por lote ou Por item, Tabelas dos registros por número de itens e Valores dos itens por participantes.
g. Retornar dados dos vencedores da licitação: Nome ou razão social; CPF ou CNPJ; e Valor total.
h. Retornar dados detalhados de atas de registro de preço: Número e ano da ata; Comprador/es da ata; Sequência de alteração da ata; Itens e/ou lotes da ata; Saldo atualizado da ata; Participantes da

ata; Vencedores da ata.
i. Possibilitar no portal a apresentação dos itens de cada comprador na Ata de Registro de Preços.
j. Possibilitar a consulta de dados da Ata de Registro de Preços filtrando por alteração/aditivo que a ARP tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.
190. Permitir integração dos dados de contratos por meio de web service:
a. Retornar dados gerais do contrato: Tipo do contrato; Número; Ano; Sequência; Data de vigência; Contratado; Modalidade da licitação vinculada ao contrato; e Valor.
b. Retornar documentos do contrato, através de download: Contratos; Aditivos; e Publicações de documentos.
c. Retornar dados detalhados do contrato: Objeto do contrato; Dados da licitação vinculada (Ano; Número; e Modalidade); Valor inicial do contrato; Dados dos fiscais vinculados ao contrato (Número do ato de nomeação do fiscal; Ano do ato de nomeação do fiscal; CPF do fiscal; Nome do fiscal; e Relatórios produzidos pelo fiscal no contrato).
d. Possibilitar a consulta de dados do Contrato filtrando por alteração/aditivo que o mesmo tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.
191. Possibilitar ao usuário que seja fornecedor realizar solicitação de acesso ao sistema, de modo que possa realizar login para exercer atividades típicas dos fornecedores da entidade, tais como o preenchimento de cotações, e a solicitação de emissão do Certificado de Registro Cadastral.
192. Possuir funcionalidade de solicitação de CRC (Certificado de Registro Cadastral), de modo que o usuário fornecedor possa realizar a solicitação via sistema, informando as certidões que forem definidas como padrão pela entidade para a emissão do CRC. Bem como permitir ao fornecedor realizar a consulta, emissão e atualização de seu Certificado de Registro Cadastral da entidade.
193. Possuir funcionalidade de interação do fornecedor com as solicitações de fornecimento, de modo que o fornecedor possa visualizar as requisições de itens/serviços que foram emitidas pela entidade e ainda informar via sistema à entidade que a entrega dos produtos foi realizada, de modo a promover maior interatividade dos fornecedores nas atividades da entidade.
194. Possuir painel para que o fornecedor possa preencher de forma eletrônica as cotações de preços de documentos de compra que forem solicitadas pela entidade.
195. Permitir ao fornecedor realizar consulta dos processos vigentes que possuir com a entidade, de modo que ele possa monitorar o saldo de itens a serem solicitados e requisições de fornecimento emitidas pela entidade.

MÓDULO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO
1. Permitir cadastrar grupos com vários níveis de organização para agrupamentos de bens.
2. Permitir configurar grupos de bens para classificação de seus bens conforme PCASP.
3. Permitir configurar grupos de bens para especialização de dados cadastrais dinamicamente com informações adicionais de imóveis, equipamentos e veículos motorizados etc.
4. Permitir configurar grupos de bens para complemento cadastral onde o usuário possa criar os campos e especificar quais devem ser preenchidos ao cadastrar um bem do grupo.
5. Permitir cadastrar fornecedores unificados com os demais módulos da administração, contendo: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, vínculo com endereço completo, observações, vínculo com outras pessoas nas relações de pai, mãe, sócio etc., inscrição municipal, inscrição estadual.
6. Possuir cadastro e configuração de locais para vinculação de bens, permitindo a vinculação de estruturas administrativas (secretarias, departamentos, setores) a esses locais, bem como permitindo a

vinculação de endereço físico a esses locais, tornando automática a transferência de bens de uma secretaria para outra, ou de um endereço para outro, simplesmente alterando o vínculo no cadastro de local dos bens. Permitir o controle dos locais por data de vigência.

7. Possuir opção de listagem para impressão de lista dos respectivos dados diretamente em cada tela de cadastro e movimentação.

8. Possuir controle do ciclo de vida de cada bem, de forma que seja possível rastrear e exibir todos os dados de cada movimento lançado para o bem ao longo de sua linha do tempo, como tombamento, manutenções, reavaliações, depreciações e baixa.

9. Possuir cadastro completo de bens com registro histórico de todos os dados, com as seguintes informações:

e. Dados principais: Tipo do ativo patrimonial bem móvel, imóvel ou intangível, descrição sintética, identificação do proprietário para os casos de bens de terceiros, número de plaqueta, descrição detalhada, descrição reduzida para impressão de etiqueta, natureza do bem, classificação de uso (dominiais, uso comum, especial), o grupo ao qual o bem pertence, unidade de medida, estado de conservação, marca, modelo e ano de fabricação.

f. Controle de situação: Data de cada situação, o tipo de situação (bem em processo de fabricação, bem ativo, em poder de terceiros, baixado etc.).

g. Dados da origem do bem: Tipo da origem do bem, fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, valor na aquisição, custo adicional do bem para colocá-lo em uso, processo licitatório, convênio, lei e portaria, permitindo vincular mais de um contrato ao bem, permitindo vincular mais de um empenho ao bem.

h. Valores do bem: Valor contábil, valor residual, Tipo de redução de valor (depreciação, amortização ou exaustão), método de redução de valor do bem (Linear, Soma de dígitos ou Unidades produzidas), percentual de redução linear, data de fim de vida útil.

i. Localização do bem: Localização oficial do bem na estrutura administrativa, localização física, responsável pelo bem, possibilidade de vincular um endereço específico ao bem.

j. No cadastro de bens, quando ele for um equipamento ou veículo motorizado, possuir as informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, RENAVAM, combustível, volume do tanque, quilometragem inicial, transporte coletivo, código do modelo FIPE.

k. No cadastro de bens quando ele for imóvel, possuir identificação de imóvel predial ou territorial, identificação de imóvel rural ou urbano, matrícula e data de registro no cartório, possibilitar a vinculação do imóvel cadastrado no módulo de tributação.

l. Informações complementares personalizadas, permitindo a informação de dados em campos criados pela entidade.

10. Permitir a vinculação de várias fotos e documentos digitalizados ao bem.

11. Possuir configuração de sequencial de números de plaquetas numéricas automáticas.

12. Permitir no cadastro do bem a informação da plaqueta alfanumérica quando necessário.

13. Possuir cadastro de marcas que serão vinculadas a bens patrimoniais.

14. Permitir a importação de itens do sistema de compras no cadastro de bens patrimoniais.

15. Possuir rotina para cópias automáticas de um mesmo bem, a fim de agilizar o cadastro de bens com a mesma característica, determinando automaticamente de forma sequencial o número da plaqueta de cada cópia.

16. Possuir controle de lançamentos como tombamento, comodato, reavaliações e retorno a valor recuperável, manutenções, transferências e baixas de bens com simulação, de forma que o usuário possa lançar os dados para um ou mais bens simultaneamente, permitindo a conferência das alterações na simulação e após conferência o usuário possa efetivar o lançamento (que passam a influenciar nos dados oficiais dos bens indicados na data da efetivação) caso contrário o usuário possa cancelar a simulação do lançamento.

17. Permitir vínculo de fotos e documentos digitalizados ao lançar manutenção e reavaliação de

bens.

18. Possuir controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento dele.

19. Possuir rotina para a transferência de bens responsáveis entre locais, estruturas administrativas com campos para descrever o motivo da transferência do bem. Possibilitar a simulação da transferência antes de sua efetivação.

20. Possuir rotina para realizar as baixas dos bens, possibilitar informar se a pessoa autorizou a baixa, número da lei, portaria e processo administrativo. Possibilitar a simulação da baixa antes de sua efetivação.

21. Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP. Possibilitar a simulação da operação antes de sua efetivação.

22. Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens e configuração de seu grupo, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os à realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.

23. Possuir rotina para registro de data de corte que poderá ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.

24. Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos ou unidades produzidas, em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.

25. Possuir controle de lançamento documentações como seguros, licenciamentos, IPVA, seguro obrigatório, multas, 1ª via de CRV e garantias com controle de vencimentos.

26. Permitir a vinculação de várias fotos e documentos digitalizados referentes à documentação, consequentemente vinculados a cada bem envolvido.

27. Possuir controle de conferência de bens por inventário, de forma que possa separar e suspender os movimentos dos bens selecionados para conferências e ajustes.

28. Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

29. Realizar automaticamente os lançamentos contábeis quando da efetivação dos lançamentos dos bens que influenciam os movimentos contábeis em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP, como tombamento, reavaliação, retorno a valor recuperável, comodato, depreciações amortizações e exaustões, baixas etc.

30. Possuir emissão de relação de bens com filtros como matrícula do bem, natureza, grupo, situação, por período de aquisição, por estrutura administrativa, podendo ser por ordem alfabética, numérica pelo número da plaqueta.

31. Possuir emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por estrutura administrativa. Este relatório deve conter no mínimo as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.

32. Possuir emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofrer, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.

33. Possuir emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por estrutura administrativa, por classificação.

34. Possuir funcionalidade para identificação dos bens que já foram emplaquetados, permitindo o fácil gerenciamento do processo de cadastro dos bens patrimoniais da entidade.

35. Possuir emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
36. Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

MÓDULO DE ALMOXARIFADO

1. Permitir cadastrar a estrutura física de armazenamento de forma que a cada entrada e transferência de estoque seja possível informar o exato endereçamento em que estão alocados os produtos. O sistema deve permitir o livre cadastro dessa estrutura para que seja possível representar com facilidade a estrutura física.
2. O cadastro de produto deve permitir sinalizar se existirá controle de lote e validade deste produto ou não. Deve ser possível informar fabricantes e a unidade de medida de controle deste produto.
3. Permitir a inserção de estoque mínimo e máximo do produto, alertando o usuário responsável quando estes limites forem atingidos.
4. Permitir o cadastro de comissão de estoque e inventário, informando os integrantes da comissão e a norma jurídica/portaria que deu o embasamento para sua criação e nomeação.
5. Permitir o cadastro de um ou vários almoxarifados, podendo vincular ele a uma estrutura administrativa responsável, o encarregado do almoxarifado, e seu endereço, tornando o almoxarifado um possível endereço de entrega dos itens das requisições de compras.
6. Permitir o controle de empréstimos e transferências entre os almoxarifados cadastrados, controlando os almoxarifados em que o usuário tem permissão para movimentar, de modo que apenas usuários com acessos específicos possam realizar estas operações. Permitir a devolução ou cancelamento dos empréstimos.
7. Possuir uma tela central de consulta de estoque dos produtos. Permitir consultar o custo atual do produto, a estrutura administrativa onde há saldo. É importante que também demonstre marca e unidade de medida. Essa consulta de estoque precisa permitir filtros por almoxarifado, estrutura da administração, convênios, produtos, lote e vencimento da validade. Deve permitir saber quais produtos estão com estoque mínimo atingido.
8. O sistema deve possuir relatório de posição de estoque filtrando por almoxarifado, estrutura do município, convênios, itens, produtos, lote e validade, produtos com estoque mínimo atingido. Deve permitir uma consulta com filtro de datas para aferição das quantidades de itens em estoque em datas específicas.
9. Permitir a busca de posição de estoque de maneira retroativa, possibilitando ao usuário a verificação das quantidades de produtos em estoque em datas específicas, conforme filtragem dinâmica.
10. Possuir painel de cadastramento de lotes para controle de validades, onde sejam evidenciados os itens que estão com vencimento próximo, a fim de auxiliar no gerenciamento intuitivo dos itens em estoque.
11. O sistema deverá possuir uma tela de solicitação de itens disponíveis em almoxarifado, identificando dados do solicitante e do local demandante. Deverá oferecer uma consulta geral dos produtos, fornecendo informações sobre o produto, se o item está em estoque no almoxarifado, se existe saldo para solicitar ao fornecedor ou se existem mais usuários solicitando o mesmo item. Essa solicitação deve possuir controle de aprovação de um gestor ou superior. Deverá possuir o registro de data de solicitação e aprovação, responsável pela aprovação e relação de itens solicitados.
12. Os movimentos de entrada devem evidenciar as informações do usuário de criação e do responsável pela solicitação, além de possuir uma etapa para aprovação das solicitações antes de efetivar o movimento de estoque. Essa entrada deve permitir vincular cópia digital de documentos, deve permitir informar a comissão ou equipe responsável. Deve ser permitido selecionar os produtos indicando quantidade, valor unitário, unidade de medida e controle de lote e validade quando for o

caso. O gerenciamento destas entradas precisa permitir consultas e filtros como pesquisa por almoxarifado, situação da entrada, período da entrada, tipo de entrada, filtro por lote e validade, filtro por local físico de armazenamento.

13. Os movimentos de saída devem evidenciar as informações do usuário de criação e do responsável pela solicitação, além de possuir uma etapa para aprovação das solicitações antes de efetivar o movimento de estoque. Não devem ser permitidas movimentações de produtos que estejam sendo inventariados, bem como de produtos reservados/bloqueados. Essa saída deve permitir vincular cópia digital de documentos, deve permitir informar a comissão ou equipe responsável. Deve ser permitido selecionar facilmente os produtos indicando a quantidade de saída, filtrando por descrição, lote, natureza de despesa etc. O gerenciamento destas saídas precisa permitir consultas e filtros como pesquisa por almoxarifado, situação da saída, período da saída, tipo de saída, filtro por lote e validade, filtro por local físico de armazenamento.

14. Além da saída unitária por local, o sistema deve possibilitar a saída massiva de itens em estoque para diferentes estruturas administrativas, identificando os saldos de itens de cada um dos locais, de modo a permitir uma fácil e simples visualização dos registros que estão sendo movimentados.

15. O sistema deve permitir a transferência de produtos com saldo. Possibilitando uma etapa de aprovação da transferência. O sistema deve evidenciar ao usuário de qual local/almoxarifado o item está sendo retirado (Origem) e para onde está sendo transferido (Destino). Não devem ser permitidas movimentações de produtos que estejam sendo inventariados, bem como de produtos reservados/bloqueados. É importante saber se o produto é oriundo de convênio. Deve ser permitida a seleção simples e rápida dos produtos indicando a quantidade da transferência, filtrando de maneira dinâmica por descrição, lote, natureza de despesa etc.

16. Possuir painel/relatório de movimentações do estoque, relacionando com base em filtros dinâmicos as entradas, saídas e transferências realizadas em determinado período, permitindo ao usuário a rápida visualização de movimento de estoque.

17. O sistema deve possuir rotina de registro de inventário. Permitir informar especificamente em qual almoxarifado esse inventário ocorrerá. Possuir informações de controle do inventário como quando começou, responsável pelo inventário, que tipo de inventário será feito, e se os produtos movimentados ali devem ficar bloqueados nas movimentações. Deve ser possível realizar de 2 a 3 contagens dentro do sistema.

18. Emitir relatório para contagem dos itens que estão sendo inventariados, possibilitando a impressão para utilização durante a contagem dos materiais/produtos do almoxarifado.

19. Bloquear a movimentação dos produtos em posição de estoque do almoxarifado que está sendo inventariado, de modo que não seja permitido realizar movimentações (Entrada ou Saída) até que o inventário seja completamente finalizado, evitando inconsistências na contagem e levantamento de quantitativos de itens.

20. Emitir relatório comparativo do impacto gerado pelo inventário, relacionando os ajustes que foram realizados de forma automática nos produtos e permitindo ao usuário visualizar as modificações do estoque.

21. Após a confecção do inventário, o sistema deve possibilitar ao usuário realizar os ajustes de estoque (Entradas e Saídas) automaticamente com base nas diferenças identificadas pelo inventário, de modo a promover celeridade no ajuste da posição atualizada de estoque.

22. O sistema deve possuir rotina de bloqueio de movimentação do almoxarifado, de modo a inserir uma trava nos movimentos retroativos, quando em períodos já encerrados pela contabilidade. Deve ser emitido um alerta para que o usuário visualize que a movimentação que deseja realizar está sendo confeccionada em um período já encerrado.

23. Cada movimento de entrada, saída e transferência entre almoxarifados devem gerar seus respectivos registros/movimentos contábeis. Não sendo necessário retrabalho nos lançamentos de

movimentos de estoque e patrimônio, tendo em vista a integração entre sistemas.
24. Permitir o reaproveitamento das informações relativas à descrição, unidade de medida e marca dos itens com base nas informações da compra/licitação que deu origem ao produto, buscando as informações do sistema de compras da entidade.
25. O sistema deve ser integrado ao sistema de contratos e compras, de forma que ao emitir uma autorização de despesa, que o sistema seja integrado para gerar os movimentos de estoque a partir do recebimento de notas fiscais, evitando a necessidade de retrabalho.
26. Permitir durante o recebimento de produtos que seja gerada entrada e saída automática de produtos, gerando apenas a movimentação para contabilização, sem a necessidade do lançamento de operações em separado.
27. O sistema deve possuir controle de permissões de usuário para movimentações de entradas e saídas por almoxarifado, onde seja possível inserir para qual(is) estrutura(s) administrativa(s) e para qual(is) almoxarifado(s) o usuário está autorizado a realizar movimentações.
28. Possibilitar que produtos que são de classificação "Permanente" também sejam movimentados em estoque até que sejam patrimoniados.
29. Possuir relatório de curva ABC de produtos, evidenciando os produtos com maior custo dentro das movimentações da entidade.
30. Possuir relatório de reposição de estoque, calculando a partir das quantidades mínimas e máximas de estoque qual a quantidade que deve ser solicitada ao fornecedor para o correto reabastecimento do almoxarifado da entidade.
31. Possibilitar o controle de cadastramento de código de barras dos produtos, de modo a facilitar o gerenciamento dos produtos a partir do código unificado de cadastramento do produto, permitindo que nas diversas operações do sistema o produto seja consultado/buscado por meio de seu código de barras.

32. Possibilitar a conversão de unidades de medida no momento da entrada do item ou saída do estoque, de modo a permitir que o item seja adquirido com uma unidade de medida, porém seja movimentado e consumido com outra.

MÓDULO DE FROTAS
1. No cadastro de veículos/equipamentos, possuir no mínimo as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível utilizado, quilometragem inicial, transporte coletivo, tipo de marcador (hodômetro ou horímetro) e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo e possibilitar parametrizar no veículo se será obrigado o uso de CNH para movimentações.
2. Possuir cadastro dos locais onde haverá a movimentação dos veículos.
3. Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista.
4. Lançamento de solicitação de veículos com as seguintes informações: quem está solicitando o veículo, qual órgão/unidade/local está solicitando, qual o local que o serviço será realizado pelo veículo, qual o tipo de serviço que será realizado, qual o objetivo do serviço.
5. Possuir rotina para agendamento da utilização de veículos.
6. Controle de entradas e saídas dos veículos da garagem com as seguintes informações: placa do veículo, data e hora da saída, local(is) de serviço(s), tipo do serviço, código do motorista, data e hora do retorno.
7. Possuir rotina para realizar lançamento de entradas e saídas de veículo/equipamento de forma retroativa controlando por data/hora e hodômetro/horímetro validando a cronologia.
8. Lançar abastecimentos de veículos/equipamentos com as seguintes informações: fornecedor/almoxarifado, motorista/operador, quantidade de combustível, tipo de combustível, data e hora do abastecimento, hodômetro/horímetro no momento do abastecimento.

9. Lançar as trocas de óleos do veículo com as seguintes informações: data da troca, tipo da troca (motor, câmbio, diferencial, filtro de óleo), quilometragem para a próxima troca, data para próxima troca, local da troca e responsável pela troca.
10. Possuir rotina para gerenciamento de manutenção de troca de óleo dos veículos, que após configuração na UG, deverá exibir tela de alerta, demonstrando o que está "a vencer" ou "vencidos".
11. Lançar os gastos com manutenção do veículo com as seguintes informações:
a. Código e Placa do veículo;
b. Fornecedor,
c. Local,
d. Tipo de gasto,
e. Valor,
f. Quilometragem no momento do gasto com opção de vincular a itens do almoxarifado ou itens externos.
12. Possuir rotina para lançar as avaliações sobre o veículo com os seguintes itens a serem avaliados: Lataria, pintura, estofamento, pneus, painel, vidros, faróis, extintor, acessórios, motor, câmbio, freios, alinhamento, balanceamento, direção, ruídos, suspensão e odômetro/horímetro. Data da avaliação e observações.
13. Possuir painel de controle de vencimentos de documentos dos veículos/equipamentos (IPVA, Licenciamento, Seguro e Multa) e CNH de motoristas, com emissão de alertas quando o usuário acessar o sistema.
14. Permitir através de notificações que o usuário seja informado do vencimento da manutenção (troca de óleo, correia dentada, Pneu, Vela de Ignição) dos veículos/equipamentos, por data ou km.
15. Possibilidade de inserir por parametrização se o usuário vai informar ou não o percentual de Desconto sobre o Valor Unitário do Combustível.
16. Possibilitar controlar cotas de combustível por estrutura administrativa, veículo/equipamento, fornecedor e almoxarifado.
17. Possibilitar transferências de cotas de estrutura administrativa superior para estrutura administrativa inferior, ou entre estruturas administrativas de mesmo nível.
18. Possibilitar transferências de cotas de estrutura administrativa para veículo/equipamento e entre veículos.
19. Possibilitar utilização integrada ao módulo de compras visando reduzir a morosidade de lançamentos duplicados, portanto quando utilizada a integração com o módulo de compras o sistema deve gerenciar as entradas e saídas de cotas de maneira automática e sincronizada ao abastecer determinado veículo/equipamento.
20. Possibilitar lançamento manual de saídas de cotas com finalidade de ajuste (estorno).
21. Possibilitar abastecimento de veículo/equipamento utilizando cotas de combustíveis de estrutura administrativa superior à estrutura administrativa do veículo/equipamento, sem a necessidade de realização de transferência de cotra de combustível.
22. Possibilitar checagem pré-abastecimento de saldo de cota de combustível do veículo/equipamento e dados do motorista, a fim de agilizar o abastecimento, seja no fornecedor ou no almoxarifado.
23. Oferecer perfil para o fornecedor de combustíveis operar e realizar os abastecimentos dentro do sistema.
24. Oferecer perfil para o motorista realizar os abastecimentos protegidos por senha, limitando o controle com base nas permissões do motorista e do veículo, de modo que o motorista só possa abastecer os veículos que possuir permissão para tal..
25. Permitir lançamento retroativo de entrada de cota de combustível.
26. Permitir lançamento retroativo de transferência de cotas de combustíveis.
27. Permitir lançamento retroativo de abastecimento de veículo/equipamento, para adequação de

lançamentos não efetivado em tempo real no fornecedor/almoxarifado por questões adversas.
28. Permitir lançamento retroativo de ajuste (estorno) de cota de combustível.
29. Permitir estorno em massa de quantidades de cotas de combustíveis em estruturas administrativas inferiores para estrutura administrativa superior. Deve ter a possibilidade de filtro por fornecedor/almoxarifado, combustível, veículo/equipamento e quantidade máxima que a cota deve possuir de saldo para ser considerada no estorno.
30. Emissão de demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; e período.
31. Emissão de demonstrativo de custos os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; item; grupo; subgrupo; e período.
32. Emissão de demonstrativo de medias os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; item; grupo; subgrupo; e período.
33. Emissão de demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; período.
34. Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
35. Emissão de relação com os vencimentos das trocas de óleo.
36. Relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: período; motorista; veículo; tipo de serviço; local do serviço.

MÓDULO GESTÃO DE PROCESSOS
1. Permitir o gerenciamento de todo e qualquer tipo de processo;
2. Permitir configuração de código de barras para autenticação de processos, podendo ele ser impresso numa etiqueta de documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses processos via leitor de código de barras e QRCode;
3. Permite configurar quais são os documentos obrigatórios para cada tipo de processo a realizar;
4. Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, históricos, quem fez, quando fez, o que fez, de qual setor é o usuário;
5. O sistema deve deixar claro ao usuário onde o processo está e para onde será movimentado a cada execução e avanço do processo;
6. Permitir a inserção de anexos a qualquer momento da tramitação;
7. Permitir que os números iniciais de sequências do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de processo\ protocolo, controle de documentos.
8. Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois poderão ser movimentados juntos até o seu encerramento ou posterior separação (permitir desmembramento ou desapensação de processo);
9. Permitir arquivamento, extinção e desistência do processo;
10. Possibilitar empréstimo de processo arquivado bem como o registro da devolução do processo emprestado;
11. Permitir a suspensão de processo, bem como a retirada de suspensão de processo;
12. Renumeração de folhas;
13. Permitir a suspensão do processo, bem como a reativação do processo;
14. Permitir o encerramento do processo, bem como a reabertura do processo;
15. Permitir o registro de ocorrências durante todo o ciclo de vida do processo, visando registrar os atos e fatos concernentes a tramitação;
16. Permitir a formação de volume de processo (documentação);
17. Permitir a juntada de novas peças ao processo, bem como o desentranhamento de documentos;

18. Permitir o envio do processo para julgamento de mérito por um usuário superior, mantendo o devido registro do deferimento\indeferimento da questão;
19. Permitir ao usuário utilizar algum método de classificação de prioridade para os processos, de forma apoiar a equipe na identificação e tomada de decisão de quais assuntos são mais importantes (a exemplo: Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência)
20. Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade de cada tipo de processo, através da qual os usuários sejam facilmente treinados para decidir quais processos são críticos ou prioritários, bem como quais processos estão em dia ou atrasados em relação a sua previsão de execução;
21. Permitir o controle de prazo por cada etapa do processo a ser movimentada;
22. Permitir o cadastro e mapeamento via sistema de quais são os locais onde os processos são ou poderão ser armazenados;
23. Na execução dos processos, permitir que seja cadastrado onde ele estão (temporária ou permanentemente) alocados;
24. Permitir envio de e-mail e aviso por mensagem interna para o próximo responsável no fluxo do processo;
25. Permitir filtros para localização do processo por descrição, período, assunto, situação e grau de criticidade;
26. Permitir combinação de filtros para localização do processo por estrutura administrativa logada, usuário logado e interessado do processo;
27. Possuir controle de solicitação de diárias e adiantamentos com a devida integração com módulo contabilidade para atendimento às prestações de contas;
28. Permitir a comunicação com o Cidadão, em processos que são abertos ao público e necessitam de uma resposta, via sistema de processos, para prosseguimento da solicitação.
29. Controlar todo o fluxo do processo através da definição de etapas e fases, isso deve ser definido e personalizado pela própria entidade de acordo com cada tipo de processo que é gerenciado;
30. Permitir inserir fases condicionais nos fluxos, de forma situações complexas de todo ponto de decisão;
31. Permitir a restrição de acesso para cada caso a ser fiscalizado, criando uma forma de controle e sigilo sobre situações específicas;
32. Ter consulta através de um diagrama de todo o fluxo que foi desenhado (o diagrama serve para facilitar a leitura por todos os usuários envolvidos);
33. Permitir configurar qual estrutura administrativa é responsável por cada fase do fluxo que irá acontecer;
34. Permitir a configuração de regras para inserção de documentos, de forma que cada passo do processo possua regras específicas para documentos obrigatórios;
35. Além dos documentos obrigatórios já previamente configurados no fluxo, permitir a anexação de documentos em qualquer fase do processo;
36. Permitir configurar quais usuários são responsáveis por cada fase do fluxo que irá acontecer;
37. Permitir executar as aplicações do sistema (telas) a partir das fases do fluxo, de forma que o usuário não precise trocar de sistema ou tela a medida em que vai executando o fluxo configurado;
38. Permitir a montagem de checklists de conferência para apoio da execução do fluxo;
39. Permitir a configuração de perguntas nas fases do fluxo, para apoiar o usuário na decisão do fluxo;
40. Apesar de todo o controle de fluxo, permitir a realização de processo sem a obrigatoriedade de ter um fluxo determinado previamente;
41. Permitir a restrição de acesso para que o processo seja movimentado apenas em determinados módulos independente da permissão da estrutura administrativa do usuário.

42. O sistema deve possuir controle de protocolo de pagamento do fornecedor, que deve ser integrado ao sistema de Compras da entidade, para listar seus pedidos de fornecimento, listar os itens e seus valores, permitindo anexar a nota fiscal para envio para pagamento.
43. Permitir a emissão de termos de processo para cada movimentação especial que ocorrer:
a. Juntada de processos;
b. Suspensão de processo;
c. Retirada de suspensão de processo;
d. Renumeração de folhas;
e. Reativação de processo;
f. Reabertura de processo;
g. Ocorrência;
h. Juntada de peças;
i. Julgamento de mérito;
j. Formação de volume de processo;
k. Extinção de processo;
l. Encerramento de processo;
m. Empréstimo de processo;
n. Emissão de termo de processo;
o. Devolução de processo emprestado;
p. Desmembramento de processo;
q. Desistência de processo;
r. Desentranhamento de documentos;
s. Desapensação de processo;
t. Desacautelamento de processo;
u. Arquivamento de processo;
v. Acautelamento de processo;
44. Permitir a emissão da capa do protocolo
45. Permitir a emissão de relatório detalhado do protocolo
46. Permitir utilização de fichas cadastrais personalizadas para cada tipo de processo com obrigatoriedade de informações a serem preenchidas pelo usuário na abertura do processo;
47. Permitir configuração para acompanhamento ao público externo a determinados processos e com suas atividades permitidas em portal para consulta que deve ter transparência em sua divulgação demonstrando cada histórico de atividade;
48. Permitir abertura de protocolo do público externo referente a fornecedor, contribuinte e cidadão que esteja autenticado com usuário e senha autorizado pela entidade;
49. Permitir abertura de protocolo com requerimentos e comunicados entre as estruturas administrativas do público interno referente a funcionários que esteja autenticado com usuário e senha autorizado pela entidade;
50. Permitir cadastrar descrições de atividades a serem realizadas com explicativo ao usuário responsável dos passos necessários para realização;
51. Permitir a emissão do processo na íntegra com capa, contracapa, anexos juntados e numeração de cada folha do processo;
52. Possibilitar a consulta da relação de processos encaminhados com filtros para facilitar a localização de cada atividade e estrutura administrativa envolvida na tramitação;
53. Possibilitar assinatura eletrônica e digital nativa do software para submeter assinatura dos diversos anexos juntados na tramitação do processo.
54. Cadastro de assunto;
55. Matriz de prioridade;
56. Configuração de código de barras;

57. Cadastro de checklist;
58. Cadastro de unidade de armazenamento;
59. Configuração de workflow;
60. Cadastro de protocolo (Interno e Externo);
61. Cadastro de processos;
62. Trâmite;
63. Juntada, Desmembramento, Desapensação e Derivação de processo;
64. Remessa, Arquivamento, Empréstimos e Reabertura de processo.
65. Permitir o controle de abertura de um protocolo um ou mais requerimentos.
66. Controlar toda a movimentação de processos através de um workflow cadastrado pela própria entidade, de acordo com assunto a ele atribuído.
67. Permitir configuração de código de barras para autenticação de protocolos e remessas, podendo ele ser impresso num documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses protocolos e remessas.
68. Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois processos podem ser movimentados juntos até o encerramento ou separação dos mesmos.
69. Permitir que os processos arquivados possam ser emprestados temporariamente para ser consultados por uma estrutura administrativa, ajudando num quesito de um outro processo, por exemplo.
70. Permitir que os assuntos possam ser classificados como "Internos" ou "Externos".
71. Permite selecionar Atos ou Leis para resolução de determinados assuntos.
72. Permite informar se o documento é obrigatório para pessoa física e pessoa jurídica.
73. Possuir cadastro de assuntos
74. Possuir matriz de prioridade
75. Permitir ao usuário utilizar a Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência).
76. Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade.
77. Permitir que os problemas sejam classificados por notas de 1 a 5, para obtenção do grau crítico pela multiplicação GxUxT e posteriormente estabelecer a sequência das atividades, elencando as que são mais graves, urgentes e com tendências a piorar.
78. Possuir Cadastro de Autenticação
79. Permitir que a autenticação possa ser por um código de barras, que permita a exibição das informações de protocolos, processos e remessas já cadastradas no sistema, facilitando a consulta e rastreio dos mesmos.
80. Possibilitar o vínculo de campos já definidos no código de barras com campos utilizados em remessas, protocolos e processos.
81. Deverá possuir somente um código de barras para autenticação.
82. Permitir configurar Campo do código de barras;
83. Permitir selecionar o campo do código de barras e vincular com o campo interno para busca do valor.
84. Permitir cadastro de check list
85. Permitir a inserção de vários itens que devem ser observados quando uma atividade que possui check list é executada.
86. Permitir cadastro de unidade de armazenamento. Estas unidades estão vinculadas a estruturas administrativas.
87. Permitir o arquivo de documentos nos seus devidos lugares, em áreas que lhes são próprias conforme unidade de armazenamento.
88. Permitir selecionar a estrutura administrativa e informar um nome para a unidade de armazenamento.
89. Permitir cadastro de workflow, contendo no mínimo 2 cadastros, sendo eles Etapa e

Atividade.
90. Permitir selecionar assunto, informar etapas, definir as atividades e permite informar uma data de vigência para o workflow.
91. Permitir que o workflow possa ser visualizado numa interface à parte num formato de diagrama.
92. Possui cadastro de etapas.
93. Permitir cadastrar etapas e inserir atividades.
94. Permitir o vínculo de Estruturas Administrativas com as Etapas, assim a Estrutura Administrativa fica responsável por executar toda a Etapa.
95. Permitir inserir dia previsto para execução da etapa.
96. Possuir cadastro de atividade
97. Permitir definir uma atividade para uma etapa. O usuário define a ordem de execução da atividade e seleciona uma estrutura administrativa para executá-la, assim como um cargo que pertença a estrutura administrativa.
98. Permitir selecionar uma aplicação para execução da atividade.
99. Permitir inserir condições e também executar atividades simultâneas através do controle de decisão
100. Permitir configuração após as atividades já estarem inseridas nas etapas do workflow.
101. O usuário deverá informar uma pergunta, que caso seja positiva é realizado o avanço para outra atividade e caso a resposta seja negativa é realizado o retrocesso para uma outra atividade.
102. Possuir diagrama de atividades
103. Permitir ao usuário visualizar todos as etapas e atividades do fluxo de trabalho selecionado. O diagrama é somente para visualização do fluxo de trabalho, não permitindo realizar alterações a partir dele.
104. Possuir cadastro de protocolo
105. Deverá ser gerado um número de protocolo.
106. Permitir visualizar situação do protocolo.
107. Possuir botão imprimir permitindo a impressão de um documento que contêm os dados do protocolo, como os requerimentos e um código de barras para facilitar o acesso ao protocolo.
108. Permitir a seleção e o preenchimento de uma ficha de documento.
109. Possuir cadastro de processo.
110. Permitir que o processo seja iniciado a partir de um workflow.
111. Possui trâmite do processo.
112. Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, juntadas, desapensamento e outras funcionalidade que o sistema oferece.
113. Permitir visualizar todos trâmites efetuados em cada atividade do workflow vinculado ao processo, apresentando a estrutura administrativa e cargo/papel que efetuou a atividade.
114. Permitir anexos, ficha de documentos e inserção de interessados.
115. Permitir movimentar o processo selecionado.
116. Apresentar ao usuário a atividade atual e a estrutura e cargo/papel que irá receber o processo após a execução da atividade.
117. Realizar o registro de todas as ocorrências realizadas nas atividades do processo.
118. Possuir as seguintes ações de trâmite: Desapensar; Desmembrar; Juntada; e Derivar processo;
119. Permitir selecionar um processo para receber outro processo que será juntado a ele, seja por apensação ou anexação.
120. Permitir selecionar o tipo de juntada e um processo que será juntado, desde que não esteja juntado a outro.
121. Ao selecionar o processo, todos as suas juntadas deverão ser apresentadas, permitindo realizar uma separação destes apensados.

122. Permitir somente a separação de processos apensados.
123. Através do arquivamento permitir a seleção somente daqueles processos interrompidos ou concluídos que necessitam de arquivamento. Informando a unidade de armazenamento e dados para arquivo.
124. Permitir reabertura de processo.
125. Permitir, após a seleção do processo arquivado ou interrompido, visualizar o processo e informar uma estrutura administrativa de destino caso o processo não possua workflow.
126. Possibilitar empréstimo de processo arquivado;
127. Possibilidade de ceder temporariamente a órgãos e entidades autorizadas, documento correntes e intermediários de um arquivo que assuma a responsabilidade pelo controle de devolução.
128. Permitir a seleção do processo, estrutura administrativa de destino e um cargo responsável por receber o empréstimo.
129. Deverá ser informado uma observação quando ocorrer a devolução de documentos cedidos.

MÓDULO GESTÃO DOS INDICADORES DE GESTÃO (BI)

1. A solução deve permitir o agendamento automático da sincronização das informações apresentadas nos gráficos, com atualização mínima de três vezes ao dia.
2. A solução deve permitir a seleção do módulo diretamente nos gráficos, centralizando as informações de todas as áreas em um modelo único de visualização.
3. A solução deve possibilitar a criação de novos cenários com base em demandas e necessidades identificadas pelos diversos setores da organização.
4. A solução deve oferecer funcionalidade de exportação dos relatórios nos formatos .xlsx e .csv.
5. A solução deve permitir, de forma nativa, a inclusão de múltiplas formas de visualização (mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela, sem a necessidade de utilizar hiperlinks ou sobreposição de imagens.
6. A solução deve detectar automaticamente o tipo de dispositivo utilizado (desktop, tablet ou smartphone com Android ou iOS), adaptando a interface para versão mobile em orientação vertical e versão desktop em orientação horizontal.
7. A solução deve disponibilizar nativamente diversas formas de análise, como gráficos, tabelas e exportação de dados para planilhas eletrônicas.
8. A solução deve permitir interatividade entre os elementos de um mesmo dashboard, de modo que alterações em gráficos ou filtros impactem dinamicamente as demais visualizações.
9. A solução deve permitir a visualização de dados de diferentes exercícios (anos) em um mesmo painel.
10. A solução deve possuir controle de permissões por secretaria e por painel, possibilitando o gerenciamento detalhado do acesso às informações por usuário.
11. A solução integrar-se ao sistema de autenticação já utilizado, dispensando nova solicitação de credenciais quando o usuário estiver autenticado.
12. A solução deve possibilitar visualizar os valores orçamentários e financeiro dos órgãos do município de maneira consolidada.
13. Possuir painel de gestão com visão consolidada das informações financeiras do ente público, contemplando a receita arrecadada, a despesa executada, o saldo financeiro disponível, bem como o resumo dos principais indicadores fiscais previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), tais como os percentuais mensais de gastos com pessoal, aplicação mínima em saúde e investimentos em educação, abrangendo os limites constitucionais do MDE e do FUNDEB.
14. Possuir painel gráfico com detalhamento da despesa com pessoal para fins de apuração do índice previsto no RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a"), apresentando as informações da Receita Corrente Líquida (RCL) do mês e do acumulado dos últimos 12 meses, os limites de alerta, prudencial e máximo, o total da despesa com pessoal com e sem terceirizações, no mês e no

acumulado dos últimos 12 meses, bem como os respectivos percentuais em relação à RCL. A visualização deverá permitir a apresentação individualizada da entidade, do consolidado do Poder Executivo, do Poder Legislativo e do consolidado total do município. Deverá ainda disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados, conter gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado, além de possibilitar filtros por exercício, bimestre e mês.

15. Possuir painel gráfico com detalhamento da aplicação em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), conforme RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72), apresentando as informações da receita base composta pelos impostos e transferências constitucionais, o valor mínimo exigido de 25% sobre essa receita, o total aplicado em MDE (já deduzidos os valores legalmente previstos) e o respectivo percentual de aplicação em relação à receita base, com indicação do cumprimento ou não do índice legal. A visualização deverá permitir a análise por valores empenhados e liquidados, disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados, além de conter gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado. Deverá ainda possibilitar filtros por exercício e mês.

16. Possuir painel gráfico com detalhamento da aplicação do gasto mínimo de 70% do FUNDEB na remuneração dos profissionais da educação básica, conforme RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72), apresentando as informações da receita base composta pela receita arrecadada do FUNDEB, o valor mínimo exigido de 70% sobre essa receita, o total aplicado na remuneração dos profissionais da educação básica e o respectivo percentual de aplicação em relação à receita base, com indicação do cumprimento ou não do índice legal. A visualização deverá permitir a análise por valores empenhados e liquidados, disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados, além de conter gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado. Deverá ainda possibilitar filtros por exercício e mês.

17. Possuir painel gráfico com detalhamento da aplicação do gasto mínimo de 15% em Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS), conforme RREO – ANEXO 12 (LC nº 141/2012, art. 35), apresentando as informações da receita base composta pelos impostos e transferências constitucionais, o valor mínimo exigido de 15% sobre essa receita, o total aplicado em ASPS e o respectivo percentual de aplicação em relação à receita base, com indicação do cumprimento ou não do índice legal. A visualização deverá permitir a análise por valores empenhados e liquidados, disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados, além de conter gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado. Deverá ainda possibilitar filtros por exercício e mês.

18. Possuir painel gráfico para análise da receita orçamentária, evidenciando a previsão inicial estabelecida na Lei Orçamentária Anual (LOA), a previsão atualizada considerando os créditos adicionais por excesso de arrecadação, a receita efetivamente arrecadada e o saldo a arrecadar. O painel deverá permitir a visualização segmentada da receita por natureza de receita, exercício, mês, fonte de recurso e classificação da origem da receita, distinguindo entre transferências da União, do Estado, recursos do FUNDEB, receitas próprias e demais origens, incluindo indicadores da arrecadação da dívida ativa e da receita do exercício corrente, destacando a variação da arrecadação em relação ao exercício anterior.

19. Possuir gráfico comparativo anual, apresentando a receita arrecadada em uma série histórica mínima de cinco anos, por detalhamento das naturezas de receita (rubricas), permitindo a aplicação de filtros por natureza de receita e por fonte de recurso.

20. Possuir gráfico comparativo da receita arrecadada no exercício selecionado em relação ao exercício imediatamente anterior, por mês, com valores arrecadados no exercício atual, valores arrecadados no exercício anterior e percentual de variação entre eles, por detalhamento das naturezas de receita (rubricas). A visualização deve permitir filtros por natureza de receita, fonte de recursos, tipo de receita (dívida ativa ou receita do exercício), exercício e mês.

21. Possuir gráfico com a receita arrecadada mensal, apresentando os valores arrecadados por mês, por natureza de receita ou por fonte de recurso. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, bimestre, quadrimestre, fonte de recurso, tipo de receita (dívida ativa ou receita do

exercício) e natureza de receita.

22. Possuir gráfico de análise da receita orçamentária, apresentando os valores da previsão inicial de arrecadação, da previsão atualizada (considerando os créditos adicionais por excesso de arrecadação), da receita efetivamente arrecadada e do saldo a arrecadar, por natureza de receita ou por fonte de recurso. A visualização deve permitir filtros por exercício, fonte de recurso, tipo de receita (dívida ativa ou receita do exercício) e natureza de receita.

23. Possuir gráfico com a análise do resultado orçamentário, apresentando os valores da receita arrecadada, da despesa executada (com opção de alternância entre as fases empenhada e liquidada) e do resultado orçamentário, calculado pela diferença entre receita e despesa, por fonte de recurso. A visualização deverá permitir a exibição dos dados de forma acumulada ou mês a mês, com filtros por exercício, mês, fase da despesa (empenhada ou liquidada) e fonte de recurso.

24. Possuir painel gráfico para análise do saldo financeiro, destacando o saldo de caixa inicial, o saldo de caixa atual, as obrigações a pagar e o respectivo resultado financeiro. O painel deverá evidenciar, em gráfico, a variação do caixa por ano, o fluxo de caixa mensal e o resultado financeiro mensal, além de detalhar o caixa atual por fonte de recurso, com a possibilidade de aplicar filtros por exercício e fonte de recurso.

25. Possuir gráfico com o saldo financeiro atual, por conta bancária e detalhamento por fonte de recurso. A visualização deverá permitir filtros por conta bancária, fonte de recurso, fundo, secretaria e exercício.

26. Possuir gráfico com os valores de entrada, saída e saldo financeiro (entrada - saída) por conta bancária e por tipo de movimento (por exemplo, saldo anterior, receita orçamentária, pagamento de empenho, pagamento de depósito extra orçamentário, interferência financeira, transferências financeiras, entre outros). A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, conta bancária, fonte de recurso, fundo, secretaria e tipo de movimento.

27. Possuir gráfico com os valores de entrada, saída e saldo financeiro (entrada - saída) por fonte de recurso e por tipo de movimento (por exemplo, saldo anterior, receita orçamentária, pagamento de empenho, pagamento de depósito extra orçamentário, interferência financeira, transferências financeiras, entre outros), possibilitando a visualização por valor acumulado ou mês a mês. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, conta bancária, fonte de recurso e tipo de movimento.

28. Possuir gráfico com o detalhamento do superávit financeiro do exercício, contendo o saldo financeiro atual, os créditos empenhados a liquidar, os créditos liquidados a pagar, os depósitos a pagar, os restos a pagar não processados, os restos a pagar processados e o respectivo resultado financeiro por fonte de recurso, com a opção de visualizar a despesa total ou apenas a despesa processada (liquidada). A visualização deverá permitir filtros por fonte de recurso, exercício e mês.

29. Possuir painel gráfico automatizado do fluxo de caixa realizado, apresentando mensalmente os valores de entradas (como receitas arrecadadas, interferências financeiras, depósitos extraorçamentários, entre outros), as saídas (como despesas orçamentárias pagas, restos a pagar, interferências financeiras, depósitos extraorçamentários, entre outros), o resultado financeiro mensal e acumulado no período, bem como o saldo bancário acumulado. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, fonte de recurso, natureza da receita, natureza da despesa e credor.

30. Possuir painel gráfico automatizado do fluxo de caixa projetado, apresentando os valores orçados, realizados e projetados com base na média de realização das entradas (como receitas arrecadadas, interferências financeiras, depósitos extraorçamentários, entre outros) e das saídas (como despesas orçamentárias pagas, restos a pagar, interferências financeiras, depósitos extraorçamentários, entre outros). A visualização deverá evidenciar o resultado financeiro mensal e do período, bem como o saldo bancário acumulado. A projeção das despesas deverá permitir a escolha entre os valores empenhados, liquidados ou pagos como base de cálculo. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, fonte de recurso, natureza da receita, natureza da despesa e

credor.

31. Possuir painel gráfico para análise da despesa orçamentária, evidenciando a despesa orçada atualizada, considerando os créditos adicionais, o valor empenhado, liquidado, pago e a pagar, bem como os valores inscritos, liquidados e pagos de restos a pagar. O painel deverá permitir a visualização segmentada da despesa por secretaria (órgão e unidade), por ano, por mês, por credor, por natureza da despesa e por elemento, destacando a variação em relação ao exercício anterior. A visualização deverá permitir filtro por fase da despesa, no mínimo de empenhada, liquidada e paga, impactando nos gráficos apresentados.

32. Possuir gráfico comparativo anual, apresentando a despesa executada em uma série histórica mínima de cinco anos, com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso e credor. A visualização deverá permitir filtro por fase da despesa (empenhada, liquidada e paga), exercício, natureza de despesa, secretaria e credor.

33. Possuir gráfico comparativo da despesa executada no exercício selecionado em relação ao exercício imediatamente anterior, por mês, com valores executados no exercício atual, valores executados no exercício anterior e percentual de variação entre eles, com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso e credor. A visualização deverá permitir filtro por fase da despesa (empenhada, liquidada e paga), exercício, mês, natureza de despesa, secretaria e credor.

34. Possuir gráfico com os valores da despesa empenhada, liquidada e paga do exercício selecionado, com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, função, subfunção, programa e credor. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês, natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, programa e credor.

35. Possuir gráfico com detalhamento dos valores da despesa a pagar no exercício selecionado (restos a pagar e do exercício), com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, função, subfunção, programa e credor. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês, natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, programa e credor.

36. Possuir gráfico com detalhamento das diárias e adiantamentos, destacando os valores pagos e quantidades, por finalidade (estadual, interstadual, internacional, entre outros), o percentual dos valores já prestados contas, os valores pagos por secretaria, por localidade destino, por ano e por pessoa. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês, secretaria, pessoa e localidade.

37. Possuir gráfico com detalhamento das alterações orçamentárias, destacando os valores dos créditos adicionais por ano, por tipo de crédito adicional, por recurso utilizado, por fonte de recurso, por lei e decreto. A visualização deverá permitir filtro por exercício e dotação.

38. Possuir gráfico com o controle da utilização do superávit financeiro do exercício anterior para abertura de créditos adicionais, evidenciando o valor apurado do superávit financeiro por fonte de recurso (caixa inicial - obrigações), bem como as aberturas de créditos adicionais utilizando tais recursos, indicando com cores as fontes que ainda possuem saldo para abertura de novos créditos e as que não possuem. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês e fonte de recurso.

39. Possuir gráfico com o controle do excesso de arrecadação para abertura de créditos adicionais, evidenciando o valor apurado do excesso por fonte de recurso, bem como as aberturas de créditos adicionais utilizando tais recursos, indicando com cores as fontes que ainda possuem saldo para abertura de novos créditos e as que não possuem. A visualização deverá permitir a exibição sem tendência e com tendência, além de possibilitar filtro por exercício, mês e fonte de recurso.

40. Possuir painel automatizado para realização das audiências públicas quadrimestrais de avaliação das metas fiscais, contemplando uma apresentação sequencial com os seguintes elementos:

a. Capa com a identificação do município (nome e brasão), filtro do exercício e quadrimestre;

b. Introdução com a base legal e o objetivo da audiência;

c. Painel com as metas de receita, apresentando: receita prevista inicial, receita prevista atualizada (considerando os créditos adicionais), valor da previsão no exercício anterior, receita arrecadada no quadrimestre selecionado, média de arrecadação, receita arrecadada no exercício anterior, percentual de execução da receita em relação à previsão (tanto a inicial quanto a atualizada), valor a arrecadar e variação da arrecadação em relação ao mesmo período do exercício anterior. O painel deve permitir visualizações por natureza da receita, possibilitando a análise por origem (próprias, União, Estado e FUNDEB);

d. Painel com as metas de despesa, contendo: despesa fixada inicial, despesa atualizada (considerando os créditos adicionais), valor previsto no exercício anterior, despesa executada (com opção de seleção entre as fases de empenho, liquidação ou pagamento), média da despesa executada, percentual de execução em relação à despesa fixada (tanto a inicial quanto a atualizada), saldo orçamentário e variação da execução da despesa em relação ao mesmo período do exercício anterior. O painel deve permitir visualizações por natureza da despesa, órgão e elemento;

e. Painel com a análise do cumprimento dos limites constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal, incluindo: aplicação mínima em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) sobre a receita resultante de impostos; aplicação mínima de 70% do FUNDEB na remuneração dos profissionais da educação básica; despesa mínima em Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS); e Despesa Total com Pessoal (DTP). Para cada indicador, o painel deve apresentar: base legal, percentual mínimo ou máximo exigido, receita base de cálculo, valor mínimo ou máximo exigido, total gasto ou aplicado, percentual alcançado e indicação clara de cumprimento (se está acima ou abaixo do exigido). O painel também deve permitir o detalhamento dos valores, com visualização consolidada e desmembramento por unidade gestora, possibilitando análise aprofundada dos montantes apresentados.

41. Disponibilizar um dashboard interativo de Compras que: (i) apresente indicadores-chave — quantidade de ordens de fornecimento emitidas, valor total emitido, tempo médio de entrega e tempo médio de pagamento — cada um com a variação percentual em relação ao mesmo período do ano anterior; (ii) permita filtrar por secretaria, localização (dentro ou fora do município), natureza da despesa e exercício, exibindo sempre os filtros aplicados; (iii) mostre um mapa ou gráfico da distribuição de fornecedores por região, com realce dos valores emitidos por localidade; (iv) exiba rankings de fornecedores, secretarias, naturezas de despesa e portes empresariais baseados nos valores emitidos, permitindo destacar a quantidade de fornecedores e os valores correspondentes; e (v) inclua um gráfico comparativo entre fornecedores do município e de fora dele.

42. Possuir detalhamento das ordens de fornecimento de maneira que seja possível visualizar número, data, fornecedor, secretaria, situação atual, situação orçamentária, situação da entrega e valor. O detalhamento deve possuir filtros para segmentar por fornecedor, secretaria, situação atual, situação orçamentária.

43. Possuir detalhamento das ordens de fornecimento de maneira que seja possível visualizar número, data, finalidade, valor total, quantitativo total, quantidade entregue, valor entregue, quantidade pendente, valor pendente. O detalhamento deve possuir filtros para segmentar por fornecedor, secretaria, situação atual, situação orçamentária e item.

44. Possuir extrato do item de maneira que seja possível visualizar em qual licitação, contrato e ata o item esta, sua quantidade total, quantidade consumida e quantidade disponível. Deve ser possível filtrar por secretaria, fornecedor, tipo item, licitação, tipo de contratação (contrato ou ata), ano da efetivação da compra e por item

45. Disponibilizar um dashboard interativo de Licitações que: (i) apresente indicadores-chave — Valor Homologado, Economicidade e Tempo Médio de Homologação — cada um com comparação com períodos anteriores; (ii) ofereça visão de processos por situação (concluídos, em andamento, cancelados) com contagem e percentual; (iii) mostre gráfico ou tabela por modalidade de licitação, permitindo filtrar tipos de processo e comparar quantidade e/ou valores; (iv) exiba séries temporais

da quantidade e valor dos processos para evidenciar variações ao longo do tempo; (v) separe claramente o percentual de processos eletrônicos e presenciais; (vi) inclua agenda de licitações com as próximas datas e modalidades; (vii) permita filtros por secretaria, exercício e tipo de valor (Estimado ou Homologado), mostrando sempre os filtros aplicados; (viii) apresente gráfico ou tabela dos valores (conforme filtro de valor) por secretaria.

46. Possuir gráficos que mostrem os gastos realizados com compras diretas.

47. Possuir detalhamento que traga licitação, objeto, data de abertura, data de homologação, valor estimado, valor homologado e percentual de economicidade. As informações devem, quando houver, serem separadas para cada fornecedor vencedor da licitação. Deve ser possível filtrar por secretaria, modalidade, licitação, forma de realização, situação e exercício.Possibilitar visualizar as informações gerais, por item e por secretaria

48. Possuir detalhamento que mostre as compras diretas realizadas com numero da compra, data, objeto, secretaria, fornecedor, valor e situação. Possibilitar filtrar por secretaria, fornecedor, situação e data

49. Possuir painel para acompanhar o andamento da confecção dos documentos que irão compor a licitação. Possibilitando que seja verificado a situação por secretaria do preenchimento de suas solicitações.

50. Disponibilizar um dashboard interativo de Atas de Registro de Preço que: (i) apresente indicadores-chave — atas vigentes, atas aguardando liberação, valor das atas vigentes, tempo médio de liberação e atas com vencimento próximo; ii) permita filtrar por secretaria, exercício e ata, exibindo sempre os filtros aplicados; (iii) mostre gráficos de valores disponíveis por secretaria, por fornecedor e por tipo (produto, permanente, serviço etc.); e iv) exiba um painel de acompanhamento das atas a vencer, indicando a quantidade de atas próximos do vencimento para facilitar ações preventivas.

51. Possuir detalhamento das ARPs, apresentando campos ata, fornecedor, licitação, tipo dos itens, valor, valor consumido, saldo, data de início e data de término

52. Possuir detalhamentos que possibilitem visualizar ata, fornecedor, tipo do item, itens e documentos de consumo emitidos. Exibir nos detalhes a unidade de medida, quantitativo, valor total, consumido e saldo.

53. Possuir detalhamento de atas pendentes de modo que seja possível visualizar os itens que estão presentes nas atas.

54. Disponibilizar um dashboard interativo de Contratos que: (i) apresente indicadores-chave — contratos vigentes, valor contratado e contratos a vencer; (ii) mostre gráficos de evolução anual e mensal, exibindo valores contratados e consumidos para revelar tendências e sazonalidades; (iii) ofereça listagem de contratos com número, datas de início e fim e saldo disponível; (iv) permita analisar valores por secretaria, por objeto e por fornecedor, evidenciando também o percentual já consumido; (v) destaque contratos próximos do vencimento para apoiar a gestão de renovações e evitar interrupções; e (vi) inclua filtros por secretaria, contrato e exercício exibindo sempre os filtros aplicados. Possuir gráfico de evolução anual e mensal dos contratos, apresentando o valor contratado e consumido ao longo dos meses e anos, permitindo assim identificar tendências e sazonalidades.

55. Possuir detalhamento que mostre o contrato, tipo, objeto, assinatura, início de vigência, fim de vigencia, fornecedor, responsável pela liberação e valor. Com filtros de contrato, fornecedor, tipo, secretaria, responsável, se está vigente ou não e exercício

56. Possuir detalhamentos que possibilitem visualizar o contrato, tipo dos itens, objeto, quantidade de aditivos, data de assinatura, data de início, data de fim, fornecedor, responsável, valor atual do contrato, valor original, valor aditivado, percentual aditivado e valor de saldo.

57. Possuir detalhamentos que possibilitem visualizar o contrato, fornecedor, tipo do item, itens e documentos de consumo emitidos. Exibir nos detalhes o quantitativo e valor total, consumido e saldo e possibilitar visualizar as informações por contrato, item e secretarias.

58. Disponibilizar um dashboard interativo da execução orçamentárias de Contratos que: i) apresente indicadores-chave — valores empenhado, liquidado, pago e a pagar; ii) exiba séries anuais dos gastos (Empenhado, Liquidado, Pago); iii) mostre a distribuição do empenhado por natureza de despesa, permitindo destacar valores e quantidades por categoria; iv) ofereça tabela com número do contrato, fornecedor, valor contratado, valor empenhado e saldo a empenhar; e v) permita filtros por exercício, secretaria e contrato.
59. Possuir detalhamento dos empenhos realizados exibindo empenho, data, contrato, dotação, credor, objeto e valor.
60. Disponibilizar um dashboard interativo de Pessoal que: i) apresente indicadores-chave — vínculos ativos, admissões, desligamentos e afastamentos — para o exercício selecionado; ii) permita filtrar por secretaria e exercício, exibindo sempre os filtros aplicados; iii) mostre gráfico de servidores por secretaria, com opção de focar em uma secretaria específica; iv) exiba séries temporais anuais e mensais da quantidade de servidores; v) apresente gráfico de distribuição por faixa salarial, destacando a quantidade de servidores em cada nível de remuneração; vi) apresente gráfico por faixa etária, mostrando a distribuição de servidores por grupos de idade; vii) mostre a proporção por sexo, permitindo acompanhar a equidade de gênero; viii) detalhe a situação dos servidores (em atividade, afastados, em licença etc.); (ix) traga gráfico por ocupação e cargo, indicando quantos servidores atuam em cada função; e x) exiba distribuição por escolaridade (fundamental, médio, superior, pós-graduação) para apoiar o planejamento de capacitações.
61. Possuir detalhamento de histórico de funcionários, possibilitando visualizar a evolução mensal do quadro de funcionários e a relação de cada um dos funcionários, com matricula, data de admissão, data de exoneração e cargo
62. Possuir detalhamento de férias, onde seja possível analisar a quantidade de férias vencidas e o cronograma do período aquisitivo
63. Disponibilizar um dashboard interativo de Folha de Pagamento que: i) apresente um painel de indicadores da folha de pagamento — valor acumulado, variação anual, valor do último mês, variação mensal e quantidade de servidores em folha; ii) exiba gráficos da folha por secretaria, cargo, tipo de ingresso (efetivos, contratados, comissionados, estagiários etc.) e por tipo de folha (mensal, rescisão, férias etc.), com opção de mostrar valores brutos ou líquidos; iii) apresente comparativos históricos do valor total da folha em bases mensal e anual, evidenciando as variações; e iv) permita filtros por exercício, secretaria e valor bruto/líquido, aplicando-os a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados;
64. Possuir detalhamento de valores em folha, agrupando por secretaria e possibilitando visualizar até o nível de funcionário, exibindo os campos salário base, bruto, descontos e liquido. Possuir filtros por secretaria, forma de ingresso (Efetivo, Comissionado etc..) e competência
65. Possuir detalhamento de valores em folha por rúbrica, agrupando por Provento, Desconto e Neutros e possibilitando navegar até o funcionário exibindo o valor da rúbrica na folha de pagamento da competencia selecionada. Possuir filtros por secretaria, forma de ingresso (Efetivo, Comissionado etc..), competência e rubrica
66. Possuir gráficos e tabelas com os indicadores de absenteísmo, exibindo os valores pagos a funcionários durante períodos de ausência, como atestados, férias e licenças. As tabelas devem apresentar os dados agrupados por tipo de absenteísmo e por secretaria. Já os gráficos devem mostrar comparativos mensais e anuais dos valores gastos. Possuir filtros por competência, secretaria, funcionário e tipo de absenteísmo.
67. Disponibilizar um dashboard interativo de Patrimonio que: i) apresente indicadores de bens, aquisições e baixas, cada um com a variação em relação ao ano anterior; ii) detalhe os tipos de bens — Bens Móveis, Bens Imóveis, Veículos e Intangíveis — mostrando quantidade e valor total de cada categoria; iii) exiba gráficos de bens por estado de conservação, secretaria, grupo, origem e exercício; iv) destaque o valor total do patrimônio, permitindo identificar rapidamente o montante

global investido; ev) ofereça filtros por secretaria e exercício exibindo sempre os critérios selecionados.

68. Possuir detalhamento das depreciações, exaustões e amortizações de patrimônio, contendo a plaqueta do bem, descrição do bem, percentual alterado, data, valor anterior, valor alterado e valor atualizado Possuir detalhamento de reavaliação e redução de patrimônio, contendo a plaqueta do bem, descrição do bem, percentual alterado, data, valor anterior, valor alterado, valor atualizado

69. Possuir detalhamento que possibilite visualizar os bens por situação, contendo plaqueta do bem, descrição, situação, data de aquisição, dada de tombamento, origem do bem, valor de aquisição e valor atual

70. Possuir detalhamento de comodatos, tanto cedidos como recebidos, contendo a plaqueta dobem, descrição, inicio do comodato, fim do comodato e valor do comodato

71. Possuir detalhamento de termo de guarda, contendo a secretaria, plaqueta do bem, situação, termo de guarda, data aquisição, data de tombamento, valor de aquisição

72. Possuir detalhamento de registro de baixas, contendo a plaqueta do bem, descrição do bem, data de aquisição, data de baixa, origem, valor de aquisição, valor de baixa.

73. Possuir detalhamento para conferência de balancete, agrupados por grupo do bem e plaqueta do bem. Contendo saldo anterior, valor de entradas, valor de baixas, valor de reavaliações, valor recuperável, valor de depreciações e saldo atual.

74. Disponibilizar um dashboard interativo Veículos que: i) apresente indicadores-chave da frota — total de veículos, custo acumulado, quilometragem total rodada e multas — cada um com a variação percentual em relação ao ano anterior; ii) exiba gráficos de evolução anual do tamanho da frota e do custo, permitindo identificar tendências e picos de gastos; iii) mostre o quantitativo de veículos por tipo (passeio, caminhão, motocicleta, ônibus etc.); (iv) apresente gráficos mensais de quilometragem rodada e de gastos, evidenciando variações ao longo do ano; v) ofereça um ranking de desempenho de consumo, destacando claramente o melhor e o pior consumo para facilitar decisões de otimização; vi) apresente um ranking dos veículos com maior ociosidade, subsidiando decisões sobre manutenção ou descontinuidade; (vii) mostre gráfico de gastos por classificação (abastecimentos, manutenções etc.); e
viii) permita filtros por exercício e secretaria, aplicando-os dinamicamente a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados.

75. Disponibilizar um dashboard interativo de Condutores que: i) apresente indicadores-chave de condutores — quantidade de motoristas, CNHs ativas e total de multas — com variação anual; ii) exiba listagem de condutores mostrando quilometragem percorrida, consumo médio e custo por quilômetro; iii) apresente listagem de multas por condutor e por veículo; (iv) inclua gráfico da distribuição dos tipos de infração (leve, grave, gravíssima), indicando a predominância de cada categoria;
(v) forneça agenda de vencimento das CNHs (vi) mostre análise da situação das CNHs (ativas × vencidas) em gráfico ou indicador numérico; vii) apresente indicador ou gráfico de motoristas disponíveis, totalizando os condutores aptos a dirigir; e (viii) permita filtros por exercício e secretaria exibindo sempre os critérios selecionados.

76. Disponibilizar um dashboard interativo de Manutenções de Veículos que: (i) apresente indicadores-chave de manutenção — disponibilidade da frota, custo de manutenção, dias entre falhas e percentual de custo de reposição; (ii) exiba gráficos de evolução dos gastos com manutenção em bases mensal e anual, permitindo identificar tendências de aumento ou redução; (iii) mostre gráficos de evolução do volume de manutenções, também em bases mensal e anual, facilitando o controle das intervenções e a prevenção de falhas recorrentes; (iv) forneça uma agenda de manutenções com veículo, data e previsão da próxima intervenção; (v) apresente ranking dos veículos com maior número de dias entre falhas, indicando possíveis candidatos à substituição; (vi) inclua análise do percentual de custo de reposição, relacionando o valor gasto em manutenção ao valor do veículo para

subsidiar decisões de permanência ou troca na frota; (vii) mostre gráficos de custos de manutenção por veículo, segregados por secretaria, veículo e tipo de peça utilizada; e
(viii) permita filtros por exercício e secretaria, aplicando-os dinamicamente a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados.

77. Disponibilizar um dashboard interativo de Abastecimentos que: i) apresente indicadores-chave de abastecimentos — valor abastecido, número de abastecimentos e litragem total — cada um com comparação percentual em relação ao ano anterior; ii) exiba gráfico da variação mensal de consumo (em valor e em litros), evidenciando padrões sazonais ou anomalias; iii) mostre gráfico da variação mensal do preço médio de combustível (R$/litro); iv) detalhe os gastos por tipo de combustível (Diesel S10, Diesel comum, Gasolina, Etanol), indicando valores totais;v) ofereça ranking de veículos por desempenho de consumo, destacando claramente o melhor e o pior resultado; vi) apresente análise de custos por secretaria, veículo e fornecedor, apoiando auditorias e planejamento orçamentário; vii) liste valores abastecidos por condutor, com número de abastecimentos e total gasto; viii) disponibilize detalhamento dos veículos — placa, descrição, ano, idade, tipo de marcador, classificação, consumo, combustível e situação; e ix) permita filtros por secretaria e exercício exibindo sempre os critérios selecionados.

78. Possuir detalhamento de valores abastecidos por condutor, com número de abastecimentos e valor total, permitindo identificar condutores com possível uso inadequado da frota ou oportunidades de treinamento para redução de consumo.

79. Possuir detalhamento de veículos contendo placa do veículo, descrição do veículo, ano, idade, tipo de marcador, classificação, consumo, tipo de combustível, e situação

80. Possuir detalhamento de condutores contendo o nome, situação da CNH, data da expedição, data de validade e categoria

81. Possuir detalhamento de multas contendo o condutor, data da infração, descrição da infração, tipo da infração e valor da multa.

82. Possuir detalhamento de manutenções contendo o veículo, tipo do item realizado manutenção, data de manutenção e valor gasto.

83. Possuir detalhamento de abastecimentos contendo o veículo, motorista, combustível, data, litragem e valor.

84. Disponibilizar um dashboard interativo de Processos que: (i) apresente indicadores-chave — total de processos, quantidade concluída e em andamento — com comparação ao mesmo período anterior; ii) inclua indicador de processos não iniciados, distinguindo os que ainda estão dentro do prazo dos que já ultrapassaram o prazo; iii) exiba indicador do tempo médio de conclusão, detalhando a quantidade encerrada dentro e fora do prazo e comparando com o período anterior; iv) mostre indicador de processos pendentes de aceitação, com o tempo médio de espera correspondente; v) apresente gráfico da evolução mensal da quantidade de processos abertos; vi) inclua gráfico da distribuição de processos por situação (em andamento, concluído, pendente etc.); vii) mostre gráfico da quantidade de processos em andamento por departamento; viii) apresente gráfico do tempo médio de conclusão por assunto do processo; ix) inclua gráfico da quantidade de processos pendentes de aceitação por departamento; e x) permita filtros por assunto, interessado, status de pagamento, local de criação, tipo de processo (digital ou físico) e situação exibindo sempre os critérios selecionados.

85. Disponibilizar um dashboard interativo Movimentações dos Processos que: i) apresente indicador da quantidade total de movimentações no período — recebimentos, encaminhamentos e saldo final; ii) mostre indicador do tempo médio de permanência dos processos nas movimentações, com médias dos últimos 7 e 30 dias e comparação ao período anterior; iii) exiba indicador de conformidade com o SLA, informando o total de processos concluídos e quantos foram finalizados dentro do prazo; iv) apresente indicador de saldo diário de processos, com comparativo em relação ao mesmo período anterior; v) inclua gráfico da situação do SLA, destacando o percentual de conformidade frente à meta; vi) mostre gráfico de evolução mensal comparando a quantidade de

processos abertos e concluídos; vii) apresente gráfico do tempo médio de permanência por usuário responsável; viii) mostre gráfico do tempo médio de permanência por departamento; ix) inclua gráfico do tempo médio de permanência por tipo de atividade executada;
x) apresente gráfico de conformidade com o SLA por assunto do processo; e xi) permita filtros por assunto, atividade, interessado, local de criação e situação do processo, aplicando-os dinamicamente a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados.
86. Possibilitar detalhar os movimentos realizados por processo, departamento e usuário. Possibilitar filtrar por departamento, interessado, assunto, local criação, usuário, situação do processo, data de abertura e data de movimentação do processo
87. Disponibilizar um dashboard interativo de Protocolos de Pagamento que:
i) apresente indicador da quantidade de protocolos de pagamento registrados — concluídos e pendentes — com comparação ao mesmo período anterior; ii) exiba indicador do valor total protocolado, segmentando-o em valor pago e valor pendente, também com comparação ao período anterior; iii) mostre indicador do tempo médio de pagamento, com médias dos últimos 7 e 30 dias e respectiva comparação ao período anterior; iv) apresente gráfico do tempo médio de pagamento por departamento; v) exiba gráficos da evolução anual e mensal dos valores protocolados; vi) apresente gráfico comparativo entre valor protocolado e valor efetivamente pago; vii) mostre gráfico dos valores pagos agrupados por fornecedor e por departamento; e (viii) permita filtros por assunto, fornecedor, local de criação e situação do pagamento e exibindo sempre os critérios selecionados.
88. Possuir detalhamento dos pagamentos, contendo: Número do processo, Data de abertura, Local de criação, Localização atual, Fornecedor, Valor protocolado, Valor pago, Valor pendente.

MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E DADOS ABERTOS
1. A solução tecnológica deve possibilitar hospedagem da aplicação na nuvem por serviço de terceiros ou infraestrutura local do cliente.

2. A solução tecnológica deve atender ao conceito de Cross Platform (múltiplos dispositivos), ou seja, deve rodar em computadores, tablets e smartphones.
3. A solução tecnológica deve atender ao conceito de responsividade, ou seja, em cada dispositivo que a solução esteja sendo executada (computadores, tablets e smartphones) as telas devem se redimensionar.
4. A solução tecnológica deve oferecer opção de autoinstalação como aplicativo em smartphones criando um atalho de acesso na home do celular.
5. A solução tecnológica deve notificar o usuário de novas versões de aplicação e dar opção que o usuário atualize.
6. A solução deve possuir recurso nativo de customização de design e estilos (temas, cores e organização dos componentes, brasão da entidade, etc.) para dar a contratante mais independência e controle sobre personalização do portal.
7. A solução deve possuir uma flexibilidade da entidade criar suas próprias publicações. O conteúdo dessa publicação deve ser flexível, sendo em Doc, PDF, planilhas, etc., para que todo conteúdo que não for coberto nas consultas rápidas e fixas, seja atendido por meio de publicações manuais.
8. A solução deve possuir recursos para permitir ao administrador escolher quais itens de menu ou de consulta devem ou não ficar disponíveis. Caso a entidade precise emergencialmente retirar alguma do ar temporariamente, o sistema deve prover recurso fácil.
9. A solução deve possuir a flexibilidade da própria entidade para renomear o nome e título das consultas para aquilo que julgar mais apropriado para a sua realidade. Todas as consultas, publicações, etc., devem ter o nome personalizável.
10. A solução deve possuir a flexibilidade de personalizar a página inicial do Portal (a página

mais importante) de forma que a entidade consiga por conta própria escolher quais opções, textos, conteúdo, links, etc., irão compor a primeira página do Portal.
11. A solução deve possuir recurso de filtro em todas as consultas de informações, o filtro deve funcionar de forma que o usuário possa escolher dinamicamente que campos de dados das consultas podem ser selecionados como filtro.
12. A solução deve possuir recurso avançado de saída\exportação de dados. Com este recurso o usuário deve ser capaz de exportar em diversos formatos (doc, pdf, xls etc.). É importante que o usuário consiga escolher que campos de dados ele deseja que seja exportado.
13. A solução deve possuir controle de seleção de entidade dentro do município. Há casos de entidades que não possuem site próprio, nesta hipótese a contratante utilizará a publicação genérica da solução de transparência governamental e os usuários irão selecionar a entidade do município.
14. As consultas devem ser online e disponibilizar as informações do município em tempo real.
15. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.
16. A solução deve atender as diretrizes do Programa Nacional de Transparência Pública - PNTP, decorrente Acordo de Cooperação Técnica nº 03/2022 (Atricon).
17. O sistema deve possuir controle de acesso para distinguir um "administrador" de um "cidadão" comum.
18. Permitir ao administrador, servidor da entidade, fazer as devidas configurações das publicações de documentos, planilhas ou quaisquer outros dados que se fizerem necessários realizar o upload manualmente no Portal, de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão.
19. Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, agrupadas de forma fácil de entender, que atenda aos requisitos da Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas.
20. Deve possuir um glossário no site que permita ao interessado\cidadão buscar explicações e informações sobre termos, palavras, tópicos e expressões que serão usadas nas páginas e documentos do portal da transparência.
21. Deve possuir uma ferramenta de zoom no site que permita a pessoas com dificuldade ou algum tipo de deficiência aumentar o tamanho das letras, textos e conteúdo.
22. Deve possuir uma forma de contraste das cores da página, que permita a pessoas com dificuldade ou alguma forma de deficiência operar o site com facilidade, garantindo assim a inclusão de todos.
23. Deve possuir uma forma de pesquisa completa no site, servindo como ferramenta de apoio ao interessado\cidadão a localizar qualquer conteúdo, texto ou página do site.
24. Disponibilizar consulta rápida de processos licitatórios realizados. Deve demonstrar todos os dados da licitação como: número e ano, todas as datas (abertura, encerramento, homologação, etc.) modalidade, objeto, valores (do processo, dos itens, lotes, etc.), dados dos participantes do processo, documentos vinculados\anexos, contratos vinculados ao processo, dados financeiros do processo.
25. Disponibilizar consulta rápida das atas de compras, com vínculo fácil à licitação\compra de origem, possuindo as datas de vigência da ata e todos os detalhes inerentes a ela (objeto, valores, itens envolvidos, participantes, etc.)
26. Disponibilizar consulta rápida dos contratos firmados. Deve demonstrar todos os dados do contrato como: número e ano, as datas (assinatura, vigência, etc.), situação, contratado, tipo do contrato, valores do contrato, imagem digital do contrato, todos os aditivos do contrato, dados do fiscal do contrato e demais documentos vinculados.
27. Disponibilizar consulta rápida das receitas recebidas, detalhando a forma de recebimento, valor, natureza de receita contábil e fonte de recurso recebida.
28. Disponibilizar consulta rápida das receitas extra orçamentária movimentadas, detalhando o

credor, documento do credor (CPF\CNPJ), contra extraorçamentária acionada, descrição do movimento e valor.

29. Disponibilizar consulta rápida dos descontos e isenções sobre as receitas, detalhando o valor envolvido, a receita envolvida, a data da concessão.

30. Disponibilizar consulta rápida das receitas por natureza de receita contábil, mostrando o orçamento elaborado para o período (valor orçado, do mês, acumulado até o mês).

31. Disponibilizar consulta rápida das operações financeiras realizadas, detalhando os dados da conta bancária envolvida (tipo da conta, número da conta, agência e banco envolvido), valores de débito e crédito envolvidos e o saldo atual da conta.

32. Disponibilizar consulta rápida das interferências financeiras realizadas, detalhando o tipo do movimento, período de referência, descrição e valor envolvido.

33. Disponibilizar consulta rápida e completa dos empenhos realizados. Detalhar número e ano, tipo de empenho, período, órgão, favorecido, valor empenhado, fonte de recurso, detalhamento da dotação. Demonstrar o saldo de cada fase da despesa como: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento. Demonstrar se está vinculado à licitação, contrato ou convênio. Demonstrar documentos fiscais vinculados.

34. Disponibilizar consulta rápida e completa dos restos a pagar realizados. Detalhar número e ano, tipo de empenho, período, órgão, favorecido, valor empenhado, fonte de recurso, detalhamento da dotação. Demonstrar o saldo de cada fase da despesa (inscrito, liquidado, pago, cancelado, distinção se o resto a pagar está processo ou não). Demonstrar se está vinculado à licitação, contrato ou convênio. Demonstrar documentos fiscais vinculados.

35. Disponibilizar consulta rápida das movimentações extraorçamentárias. Detalhar favorecido, documento do favorecido, período, conta extra orçamentária envolvida, valor. Deve também disponibilizar os saldos de cada movimentação realizada.

36. Disponibilizar consulta rápida das despesas com diárias. Detalhar o período, número do empenho, favorecido, valor empenhado e pago, gastos adicionais se houver, detalhes da viagem como origem e destino, datas de saída e retorno, tipo de transporte utilizado, etc.

37. Disponibilizar consulta rápida de despesas por favorecido. Detalhar para quem foi realizada a despesa, o valor da despesa, o saldo de cada fase da despesa (empenhado, liquidado e pago)

38. Disponibilizar consulta rápida de despesas com passagens. Detalhar o período, empenho envolvido, favorecido e valor.

39. Disponibilizar consulta rápida de despesas por fonte de recurso. Detalhar os empenhos e restos a pagar exibindo o saldo liquidado, pago e a pagar. Ter os dados detalhados de cada despesa como o favorecido, detalhes da liquidação e detalhes do pagamento.

40. Disponibilizar consulta rápida de despesas por funcional programática. Detalhar os empenhos com saldo liquidado e pago.

41. Disponibilizar consulta rápida geral de servidores. Detalhar documento do servidor, nome, cargo, estrutura administrativa atual, forma de contratação do servidor, salário, situação atual.

42. Disponibilizar consulta rápida de servidores rescindidos e exonerados. Detalhar quem é o servidor, nome, cargo, documento, estrutura administrativa que ocupava, data do movimento.

43. Disponibilizar consulta rápida de quadro de pessoal

44. Disponibilizar consulta rápida de panorama de cargos. Detalhar o tipo do cargo, total de vagas configurada, total de vagas preenchidas, saldo vago de vagas, nome do cargo.

45. Disponibilizar consulta rápida de servidores cedidos para outros órgãos. Detalhar os dados do servidor, o cargo, órgão de origem, órgão de destino, estrutura administrativa que estava lotado, indicação de haverá custos na cessão, período envolvido na cessão.

46. Disponibilizar consulta rápida de servidores cedidos por outros órgãos. Detalhar os dados do servidor, cargo, órgão de origem e destino, período envolvido.

47. Disponibilizar consulta rápida de servidores afastados, de férias ou licença. Detalhar os dados do servidor, nome, documento, cargo, estrutura administrativa atual.
48. Disponibilizar consulta rápida de servidores temporários. Detalhar nome, documento, cargo, estrutura administrativa e data de admissão.
49. Disponibilizar consulta rápida dos conselhos municipais. Detalhar o nome do conselho e o período de vigência dele.
50. Disponibilizar consulta rápida de informações gastos com fundos municipais. Detalhar nome do fundo, favorecido das despesas, empenhos, liquidações e pagamentos com fundo.

MÓDULO ACESSO MOBILE

1. O Web App deve possibilitar hospedagem da aplicação na nuvem por serviço de terceiros ou infraestrutura local do cliente;
2. O Web App deve deve atender ao conceito de Cross Platform (múltiplos dispositivos), ou seja, deve rodar em computadores, tablets e smartphones;
3. O Web App deve deve atender ao conceito de responsividade, ou seja, em cada dispositivo que a solução esteja sendo executada (computadores, tablets e smartphones) as telas devem se redimensionar;
4. O Web App deve oferecer opção de autoinstalação como aplicativo em smartphones criando um atalho de acesso na home do celular;
5. O Web App deve deve notificar o usuário de novas versões de aplicação e dar opção que o usuário atualize;
6. O Web App deve controlar a Aprovação de Ordem de Fornecimento, permitindo visualizar, analisar e gerir Ordens de Fornecimento (OFs), acompanhando o fluxo de pré-aprovação, aprovação e o status orçamentário cada processo;
7. O Web App deve controlar o fluxo de assinaturas digitais e eletrônicas:

a. Permitir realizar a assinatura digital (modelo A1) sem instalação de qualquer certificado digital no dispositivo móvel;
b. Permitir visualizar os documentos pendentes de assinatura com filtro e paginação;
c. Permitir visualizar os documentos que estão em assinatura (assinando) com filtro e paginação;
d. Permitir visualizar os documentos assinados com filtro e paginação.

8. O Web App deve permitir o acesso aos dashboards de gestão disponíveis no módulo de BI, detectando automaticamente o tipo de dispositivo utilizado (desktop, tablet ou smartphone, com Android ou iOS) e adaptando a interface conforme o contexto: versão mobile em orientação vertical e versão desktop em orientação horizontal;
9. O Web App deve oferecer opção para consulta de holerite dos Servidores da entidade, sem necessidade de sincronização de dados do cadastro do servidor. Realizando leituras automáticas dos holerites sem necessidade de replicação ou espera. Deve disponibilizar vários holerites passados, não somente o último.
10. O Web App deve oferecer opção para consulta do informe de rendimentos ou cédula C dos Servidores da entidade, sem necessidade de sincronização de dados do cadastro do servidor. Realizando leituras automáticas de dados em tempo real sem necessidade de replicação ou espera.
11. O Web App deve oferecer opção para consulta dos dados financeiros\ movimentação dos Servidores da entidade, sem necessidade de sincronização de dados do cadastro do servidor. Realizando leituras automáticas de dados em tempo real sem necessidade de replicação ou espera. Deve ser possível obter a visualização de vários períodos de acordo com o interesse do Servidor.

O módulo abaixo deverá ser customizado pela CONTRATADA, num prazo não superior à 12 meses do início da Execução do Contrato.

MÓDULO GESTÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS

1. Permitir o gerenciamento e publicação de documentos diversos, como leis, portarias, decretos, resoluções, processos licitatórios, contratos e editais, por meio de cadastro e controle de publicações.
2. Dispor de controle de numeração e\ou descrição das edições das publicações.
3. Assegurar que as edições geradas não contenham páginas sem conteúdo.
4. Possibilitar a publicação de arquivos no formato PDF anexados aos atos.
5. Permitir a criação e organização de publicações por categorias e subcategorias.
6. Suportar a utilização de certificado digital tipo A1 para processos de assinatura.
7. Não possuir limitação de quantidade de publicações.
8. Exibir dados de validação de assinatura digital nos documentos publicados.
9. Implementar a funcionalidade de carimbo de tempo automático em todas as edições, emitido por Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT), em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).
10. Permitir visualizar sumário das publicações com indicação de suas respectivas páginas.
11. Permitir automatizar o processo de publicação de atos, permitindo que sejam realizados diretamente a partir da sua criação no sistema.
12. Implementar funcionalidade de pesquisa avançada por conteúdo (indexação automática), edição, palavra-chave, tipo de publicação e ano, abrangendo todo o acervo digital.
13. Permitir processo de aprovação e aceite do documento\conteúdo antes de sua publicação.
14. Permitir a aplicação de assinatura eletrônica no momento do upload da publicação.
15. Possibilitar a emissão de comprovante de publicações contendo dados detalhados da publicação, do certificado digital utilizado e do carimbo de tempo.

Características gerais obrigatórias

Conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Administração Pública identifica diversas demandas associadas aos princípios fundamentais que regem a prestação e a gestão dos serviços públicos, alinhando-se aos pilares que sustentam a atuação governamental. Esses pilares compreendem os princípios da eficiência, continuidade, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, produtividade, bem-estar do cidadão e responsabilidade socioambiental.

Com vistas a promover a melhoria dos níveis de desempenho em todos os segmentos da administração pública, torna-se imprescindível a adoção de uma solução tecnológica de gestão que seja integrada, moderna e eficiente. Essa solução deve abranger, além de um sistema informatizado de última geração, a prestação de serviços técnicos especializados que assegurem a plena operação e manutenção contínua do ambiente computacional. Tal ambiente deve ser tecnicamente adequado, de fácil manutenção e operacionalização, incluindo, ainda, serviços de acompanhamento técnico-operacional, como manutenção evolutiva e corretiva dos sistemas e suporte técnico aos usuários.

Dessa forma, conforme análise de viabilidade técnica e justificativas apresentadas no ETP, definem-se como Características Gerais Obrigatórias do sistema de Gestão Educacional a ser fornecido:

1. O software a ser disponibilizado pode ser constituído como uma única solução composta por módulos interligados ou como múltiplas soluções, contanto que estejam integrados na mesma tecnologia e que satisfaçam os requisitos funcionais estipulados neste documento, tudo sob a responsabilidade de um único fornecedor.
2. O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros. Excetuam-se utilização de plugins para funções

específicas como integração com periféricos.
3. A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.
4. O sistema deve utilizar um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD).
5. A interface precisa ser responsiva, adaptando-se em diferentes tamanhos de tela e aproveitando o espaço conforme a resolução. É necessário suportar a visualização em uma resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.
6. O sistema deve ser operável em navegadores padrões como Google Chrome e Mozilla Firefox em pelo menos suas últimas versões estáveis e disponíveis ao usuário final. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e/ou MacOS.
7. O SGBD utilizado deve ter controle para limitar o número de conexões.
8. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
9. O sistema precisa oferecer a funcionalidade de cadastrar profissionais, e não deve estabelecer limites quanto ao número de profissionais que podem ser registrados.
10. O sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) empregado precisa oferecer mecanismos para limitar o acesso com base nos endereços IP.
11. É necessário empregar um banco de dados capaz de armazenar todos os registros, tanto os anteriores quanto os futuros, viabilizando a criação de relatórios e gráficos comparativos abrangendo múltiplos registros.
12. É necessário que o software esteja pronto para se conectar com outros programas por meio de interfaces de programação de aplicativos (APIs), e que ele ofereça acesso às APIs já implementadas, além de fornecer documentação para orientar sua utilização.
13. É essencial que o sistema possibilite a configuração do local onde o serviço de armazenamento de arquivos e anexos está hospedado, e que também ofereça a flexibilidade de modificar esse local conforme necessário.
14. O sistema deve ter recursos para que haja um desacoplamento entre a interface gráfica e o servidor, a fim de distribuir o processamento de informações de forma equilibrada entre ambas as partes. Resultando em um alívio para o servidor, pois ele não precisará realizar todo o processamento sozinho, tornando possível lidar com um maior número de requisições de forma simultânea.
15. A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.
16. Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
17. A interface gráfica do sistema deve exibir a data e horário do servidor como referência, de forma visível. Além disso, ela deve realizar periodicamente a sincronização da data e horário com o servidor.
18. Além de esconder as funcionalidades sem acesso do menu do profissional no sistema, o sistema deve também mostrar uma mensagem quando alguém tentar acessar diretamente a funcionalidade via link, informando que o usuário não tem as permissões necessárias, e consequentemente, não abrir a tela.
19. É necessário que o sistema solicite uma senha de acesso robusta por parte do profissional, obedecendo a critérios que envolvem um mínimo de 8 caracteres, além da inclusão obrigatória de, pelo menos, 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.
20. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada funcionalidade do mesmo, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
21. É fundamental que o sistema disponibilize um método de recuperação de acesso caso o profissional esqueça sua senha, usando o endereço de e-mail registrado. Esse processo de recuperação deve resultar na criação automática de uma nova senha, que será enviada

automaticamente para o e-mail do profissional.
22. O sistema deve permitir acesso apenas nas telas que o profissional tem privilégio de acesso definido pelos perfis vinculados a ele.
23. A autenticação no sistema deve ser efetuada utilizando o protocolo OAuth 2.0, com os parâmetros de entrada sendo username, password, client_id e client_secret.
24. O sistema deve permitir o vínculo de vários perfis aos profissionais definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.

Características específicas dos módulos
Com o objetivo de atender adequadamente às áreas de atuação da CONTRATANTE, o sistema de gestão a ser fornecido deverá estar estruturado em Módulos de Programas, cujas especificações funcionais essenciais encontram-se descritas neste Termo de Referência.

Ressalta-se que não é exigido que o sistema proposto pela licitante adote a mesma nomenclatura ou divisão modular aqui apresentada. Contudo, para aferir

se a solução ofertada atende aos requisitos mínimos exigidos para o bom funcionamento dos serviços públicos do município, a proponente deverá demonstrar, simulando em tempo de execução, cada funcionalidade exigida no Anexo Prova de Conceito - POC, devendo estes serem atendidos no total em 90% (noventa por cento), sendo que, os itens considerados essenciais (demarcados) devem ser atendidos em 100%.

O não atendimento ao percentual mínimo de conformidade exigido dos requisitos funcionais do módulo de Gestão da Educação — acarretará, de forma automática, a desclassificação da proposta quanto à avaliação técnica do sistema.

Características gerais
1. Possibilitar aos profissionais a capacidade de marcar como favoritas as telas que considerem relevantes. As telas favoritadas serão exibidas em uma área distinta, garantindo acesso rápido.
2. Deve ser assegurada a capacidade do operador acessar uma tela específica de perfil no sistema, por meio da qual ele pode realizar a atualização de informações pessoais, como detalhes de contato, fotografia e informações relacionadas ao acesso.
3. O sistema deve permitir ao profissional a alteração de senha sempre que desejar ou se tornar necessário.
4. O sistema deve ter a capacidade de desativar os registros de profissionais, impossibilitando o acesso e a utilização do sistema por parte deles.
5. Deve ser possível cadastrar perfis de acesso no sistema, com o propósito de gerenciar as permissões de ações específicas para cada perfil em todas as telas do sistema.
6. No processo de cadastro de profissionais, é imprescindível que o sistema solicite pelo menos um endereço de e-mail e que, ao mesmo tempo, impeça a ocorrência de múltiplos cadastros utilizando o mesmo endereço de e-mail.
7. O sistema precisa apresentar uma funcionalidade de agenda que permita o registro de compromissos e eventos, de maneira integrada à sua interface visual. Além disso, essa ferramenta deve ser acessível para os profissionais autenticados sem a necessidade de uma nova autenticação.
8. A ferramenta de agenda precisa possibilitar a visualização dos compromissos organizados em grupos por dia, semana e mês.
9. A ferramenta de agenda deve permitir a criação de compromissos, definindo data e horário de início e fim, título, local e detalhamento.
10. Possibilitar ao profissional a recuperação da senha por meio do e-mail registrado.

11. O acesso ao sistema deve realizado através de nome de acesso e senha do profissional.
12. A funcionalidade de calendário deve oferecer a possibilidade de navegar entre meses, semanas e dias, de acordo com o tipo de agrupamento selecionado.
13. O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.
14. A capacidade de troca de mensagens precisa estar integrada ao sistema, de modo que um profissional autenticado no sistema possa acessar o chat sem precisar passar por uma nova autenticação.
15. Oferecer a capacidade de configurar atalhos para sistemas ou sites externos, como o portal da prefeitura, por exemplo, de modo que esses atalhos fiquem acessíveis para todos os profissionais do sistema.
16. Deve haver a capacidade no sistema para realizar pesquisas e encontrar registros nas telas onde são efetuados cadastros e manutenção.
17. A ligação da ferramenta de comunicação de mensagens deve ser protegida por meio de uma criptografia empregando um protocolo seguro.
18. O protocolo de comunicação empregado pela ferramenta de troca de mensagens deve possibilitar a troca de informações em ambas as direções por canais full-duplex, utilizando exclusivamente um único soquete Transmission Control Protocol (TCP).
19. As mensagens transmitidas através da ferramenta de chat não devem ser registradas, permanecendo visíveis somente durante a sessão autenticada.
20. Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens em tempo real (chat) entre os profissionais que acessam o sistema. Esta ferramenta pode ser ativada e desativada conforme necessidade.
21. As buscas devem mostrar a contagem total de registros que foram obtidos ao utilizar os filtros correspondentes.
22. As buscas devem capacitar o uso de filtros complexos que abrangem qualquer campo da funcionalidade em questão.
23. As pesquisas devem permitir a exportação em formato CSV dos registros listados na página apresentada.
24. As funcionalidades de pesquisa devem possibilitar a classificação dos registros em ordem crescente e decrescente, de acordo com as colunas de dados dos próprios registros.
25. A funcionalidade de pesquisa deve ser organizada em páginas e dar a possibilidade de selecionar pelo menos três quantidades diversas de registros para serem exibidos em cada página. Além disso, a navegação entre páginas deve viabilizar pular diretamente para a primeira e a última página.
26. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727/2016, é necessário possibilitar que a pessoa seja reconhecida pelo seu nome social em todas as ações do sistema, englobando documentos e relatórios.
27. Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.
28. O sistema deve possuir o banco de dados do Diretório Nacional de Endereço (DNE) dos Correios, constituído de elementos de endereçamento (descrição de logradouros, bairros, municípios, vilas, povoados) e Códigos de Endereçamento Postal - CEP, para informação de qualquer endereço necessário, sem custo para a contratante;
29. A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.
30. O sistema precisa manter registros detalhados de auditoria no banco de dados, registrando as operações de adição, modificação e remoção de registros. Esses registros de auditoria devem conter, no mínimo, informações sobre o momento da operação, o responsável pela execução, o tipo de operação realizada e os registros impactados.
31. O sistema deve possuir uma tela de consulta das trilhas de auditoria acessível apenas aos perfis com privilégio.

32. Deve ser permitido aplicar filtros na página inicial do sistema para exibir as pendências específicas do profissional logado, levando em consideração as funcionalidades disponíveis para ele.

33. Permitir o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, informando a esfera de origem da fonte de recurso (Municipal, Estadual ou Federal).

Dashboards

34. Permitir a observação histórica dos últimos 2 anos em comparação com o ano corrente para o indicador de evolução de matrículas de alunos.
35. O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as seguintes informações:
a. Total de matrículas ativas;
b. Turmas;
c. Profissionais;
d. Transporte escolar;
e. Total de matrículas ativas por etapa;
f. Total de matrículas ativas por tipo de atendimento da turma;
g. Total de matrículas ativas por bairro;
h. Total de matrículas ativas por alergias ou intolerâncias;
i. Gráfico evolutivo de linha do total de matrículas ativas por ano e mês;
j. Total de matrículas ativas por itinerários de transporte escolar;
k. Total de matrículas ativas por modalidade da turma.
36. Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para uma visualização mais precisa dos demais.
37. Deve ser viabilizada a funcionalidade no painel visual para que o profissional possa escolher quais indicadores ele deseja ou não deseja ver.
38. É necessário que o painel visual mostre o calendário escolar, destacando os eventos importantes para o profissional que está utilizando o sistema, tais como feriados ou eventos diversos.
39. O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão da educação municipal através de indicadores gráficos.

Cadastros gerais

40. Dispor de um cadastro de localidades, que permita a adição de dados a cadastros não presentes no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE). Esses registros devem conter, no mínimo, informações como nome completo e abreviado.
41. Possuir tabela de Línguas indígenas, contendo minimamente os campos de língua de identificação, língua de classificação, família linguística e tronco linguístico.
42. Ter uma tabela que compreenda os órgãos regionais de ensino, incluindo, pelo menos, detalhes como nome, código INEP e localização por estado.
43. Possibilitar o cadastro das unidades escolares, contendo no mínimo os elementos de identificação como situação (ativa, paralisada, extinta), nome, código no INEP, órgão regional de ensino, dependência administrativa, regulamentação, e-mail, telefones, endereço com CEP, município, distrito, bairro, logradouro, número, complemento, ponto de referência e localização diferenciada.
44. O sistema de cadastramento de indivíduos deve ser exclusivo, permitindo a identificação de cada pessoa como estudante, profissional ou encarregado. Vale ressaltar que um único registro pode ser designado para mais de um perfil.

45. Viabilizar o registro pormenorizado das características físicas da unidade escolar, abarcando: categorização das áreas conforme sua finalidade, dimensão e capacidade de ocupação, bem como recursos de acessibilidade destinados a pessoas com deficiência ou limitações de mobilidade.
46. Possuir um sistema de cadastro de disciplinas, preenchido com as matérias definidas pelo MEC (Ministério da Educação), que contenha pelo menos os campos de nome, sigla, código do INEP e área. Permitir a desativação do cadastro quando requerido.
47. Contar com um sistema de cadastramento de endereços, permitindo o preenchimento de dados em cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE). Esses registros devem conter, no mínimo, informações como nome, abreviação, tipo e bairro.
48. Permitir o registro do responsável pela unidade escolar, acrescentando informações suplementares sobre a posição ocupada, critério utilizado para o cargo, descrição detalhada do critério de seleção e modalidade de contratação.
49. Permitir o registro de detalhes dos equipamentos da unidade escolar, sendo: equipamento por tipo, quantidade e se o uso é compartilhado, além de possibilitar marcar qual o uso destinado da internet da unidade escolar.
50. Oferecer a opção de indicar os bairros englobados pela unidade escolar no momento de preenchimento do cadastro.
51. Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo profissional, permitir registrar informações do vínculo profissional, contendo os campos de unidade, marcação de sede, regime de contratação, ocupação, função, matrícula, situação, data de início, carga horária semanal e observações. Para a situação, deverá permitir no mínimo informar o vínculo como ativo, afastado, remanejado ou encerrado. Se o vínculo for remanejado ou encerrado possibilitar informar a data de término.
52. Oferecer a funcionalidade de captura de imagem da câmera integrada no ato do registro da Pessoa, diretamente por meio do software.
53. Durante a configuração do acesso de um profissional no sistema, oferecer a opção de especificar se esse profissional terá acesso exclusivamente como Professor. O acesso restrito como professor deve restringir a visibilidade do docente apenas às turmas e aos componentes curriculares aos quais ele está conectado.
54. Facultar o cadastramento de informações pormenorizadas acerca da estrutura organizacional da escola, abarcando: estilo de organização de ensino, recursos e elementos socioculturais e pedagógicos, educação escolar voltada a comunidades indígenas e instâncias colegiadas.
55. Possuir tabela de tipos de atividades complementares, contendo minimamente os campos de área, subárea, nome e sigla. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
56. Possibilitar a inclusão de documentos no cadastro da unidade escolar.
57. Dispor de uma tabela de fases, preenchida com os estágios de educação determinados pelo MEC (Ministério da Educação), incluindo, pelo menos, informações como nome, faixas etárias ideais, modalidade, categoria e suas subdivisões. Oferecer a possibilidade de desativar o registro quando for preciso.
58. Disponibilizar a opção de inserir informações sobre a identidade da unidade escolar no cadastro, abrangendo elementos como locais de atuação, modelo de ocupação das instalações, unidades compartilhadas, fornecimento de água, fonte de energia elétrica, sistema de esgoto, destino dos resíduos, processos de gerenciamento de resíduos.
59. Oferecer o controle sobre o estado do cadastro da pessoa, considerando as datas de inclusão, alteração e desativação. O cadastro pode estar ativo ou inativo; quando está inativo, a inclusão do motivo de desativação é mandatória.
60. Facilitar a associação de vários anexos no registro da pessoa. Os documentos anexados estarão disponíveis para download a qualquer instante.
61. Ter um registro de razões para ausências, com a possibilidade de escolher se a razão será

considerada como justificativa para a falta do aluno ou não.
62. Contar com um sistema de registros de ocupações. Possibilitar a desativação do cadastro conforme necessidade.
63. Possuir tabela de órgãos emissores de documentos, contendo minimamente os campos de nome e sigla.
64. Ter disponível um cadastro de graduações universitárias, preenchido com cursos devidamente reconhecidos pelo MEC (Ministério da Educação). Esses cursos devem conter detalhes como descrição, nível de diplomação, código OCDE e campo de conhecimento.
65. No caso de uma pessoa ser classificada como profissional no cadastro, é necessário disponibilizar a opção de registrar se o indivíduo tem permissão para acessar o software. Caso tenha acesso, oferecer a oportunidade de personalizar o nome de entrada, senha, perfis, localidade e unidades.
66. Possuir cadastro de regimes de contratação, contendo minimamente os campos de descrição e tipo de vínculo. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
67. Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo aluno, adicionalmente deverá permitir o preenchimento de informações de doenças crônicas, doenças contagiosas já contraídas, restrições para atividades físicas, alergias ou intolerâncias, medicamentos e recursos necessários para a participação em avaliações do INEP (SAEB).
68. Contar com uma tabela que engloba a CBO - Classificação Brasileira de Ocupações, contendo os dados fornecidos pelo Ministério do Trabalho. Permite a opção de inativar o cadastro quando necessário.
69. Ter um sistema de registros de Instituições de Ensino, preenchido com instituições reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), abrangendo, pelo menos, os campos de código do INEP, nome, município e forma de administração. Possibilitar a desativação do registro conforme necessário.
70. Oferecer a funcionalidade de cadastrar diferentes estados civis. Permitir a ação de inativar o registro quando for requerido.
71. O cadastro de indivíduos deve conter elementos essenciais comuns a todos os grupos, como nome completo, CPF, Identificação única no INEP, data de nascimento, categoria racial ou étnica, gênero, filiação, nacionalidade, país de origem, cidade de nascimento, números de telefone, endereços de e-mail, locais de residência e informações médicas, abarcando detalhes sobre deficiências, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação e síndrome de Down. Além disso, deve oferecer espaço para o preenchimento de detalhes como RG, certidões, título eleitoral, carteira de trabalho e nível de instrução.
72. Dispor de um sistema de cadastro de unidades de medida, abrangendo campos essenciais como descrição e sigla. Viabilizar a opção de tornar inativo o cadastro quando for preciso.
73. Contar com um sistema de registros de níveis educacionais. Viabilizar a opção de desativar o registro conforme necessidade.
74. Dispor de uma tabela de registros de cartórios em todo o país, preenchida com informações como nome, município e código da serventia. Viabilizar a opção de tornar inativo o registro quando necessário.
75. Permitir o registro de entidades jurídicas, contendo, pelo menos, os detalhes de razão social e endereço.

Acadêmico e pedagógico
76. É necessário que o software esteja em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), incluindo as tabelas que abrangem os campos de experiência, as competências específicas de cada disciplina, os direitos referentes à aprendizagem e desenvolvimento, as habilidades delineadas, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, os elementos de conhecimento a serem

abordados e as unidades temáticas, juntamente com as práticas de linguagem.

77. Facultar a personalização dos planos educativos conforme a modalidade, estágio educacional e abordagem de avaliação. Isso possibilitará a delimitação do período de aplicação do programa, bem como a alocação de horas de instrução. Cada plano pedagógico deverá incorporar a flexibilidade de estruturação com base nos momentos de avaliação, abrangendo alternativas como bimestres, trimestres, semestres ou um período integral.

78. Permitir definir a ordenação dos componentes curriculares dentro do currículo, esta ordenação deverá ser usada nas telas que apresentam os componentes.

79. Possibilitar nos planos de estudo da educação infantil a inserção da carga horária, a associação dos alvos de aprendizagem e evolução da BNCC que serão abordados, e também permitir a inclusão de metas adaptadas ao município, que não constam na BNCC.

80. Viabilizar a delimitação, dentro dos currículos escolares, dos assuntos contemporâneos a serem explorados de maneira específica para a etapa correspondente.

81. Viabilizar a determinação da disposição dos componentes na matriz curricular, sendo essa organização refletida nas telas que mostram os diversos componentes.

82. Viabilizar nos programas educativos do ensino fundamental a inserção da carga horária designada para cada matéria e a vinculação das aptidões delineadas na BNCC que serão abordadas. Adicionalmente, dar a possibilidade de cadastrar aptidões customizadas alinhadas com a localidade, ausentes na BNCC. Para cada aptidão customizada, será permitido escolher a unidade temática ou método de linguagem associado.

83. Disponibilizar a capacidade de acessar a BNCC segmentada por níveis educacionais, apresentando as habilidades correspondentes a cada disciplina nos casos do ensino fundamental, ou os alvos de aprendizagem e evolução associados a cada faixa etária no contexto da educação infantil.

84. Possibilitar a configuração dos campos disponíveis para os planos de aula dos docentes nos programas curriculares.

85. Viabilizar a adaptação dos parâmetros de avaliação de acordo com as etapas de ensino.

86. Oferecer a capacidade, no contexto de registrar avaliações numéricas, de definir se a turma empregará avaliações parciais para cada exame ou adotará o método de avaliação por meio de cinco conceitos.

87. Quando referente ao registro das avaliações numéricas, permitir que a secretaria de educação restrinja as avaliações oferecidas ao longo dos períodos, impedindo qualquer modificação, inclusão ou edição por parte dos profissionais atuantes nas salas de aula

88. Através da parametrização da estratégia de avaliação, possibilitar a definição de se a turma será submetida a mecanismos de recuperação após avaliações, recuperações por segmentos e também uma recuperação conclusiva.

89. Possibilitar a adaptação dos métodos de avaliação, concedendo a capacidade de ajustar o número de intervalos, o critério de presença, o limite mínimo de frequência para passagem, o formato da avaliação (numérica, descritiva, por conceito ou por indicadores, com a possibilidade de escolher vários métodos por entrada), a média mínima necessária para aprovação e a estratégia de arredondamento decimal ou por meio ponto.

90. Permitir a configuração do ano letivo sendo possível definir situação, período e etapas de ensino habilitadas para cada unidade escolar.

91. Possibilitar a seleção das atividades adicionais que estão inclusas nas turmas de atividade complementar.

92. Para turmas de etapas do ensino fundamental, permitir selecionar os componentes curriculares que fazem parte dela.

93. No cadastro da turma, após selecionada uma etapa, exibir as idades ideais para que os alunos sejam matriculados naquela turma.

94. Oferecer a capacidade, durante o registro de turmas, de inserir o tipo de assistência, com a

opção de escolher entre: ensino regular, atendimento educacional especializado (AEE), atividade adicional ou outra alternativa. Além disso, permitir a seleção simultânea das alternativas de ensino regular e atividade adicional.

95. Possibilitar, ao efetuar o registro das turmas, a inclusão de múltiplos períodos de funcionamento, juntamente com os respectivos horários de início e encerramento.

96. Oferecer a opção de especificar no registro da classe, quando requerido, se a turma adotará o formato de ensino híbrido ou totalmente remoto.

97. Viabilizar a constituição de turmas, englobando no mínimo os dados de instituição, ano escolar, identificação, enfoque pedagógico, número máximo de estudantes e condição.

98. Para as classes que utilizam a modalidade de ensino presencial, deve haver a capacidade de especificar os dias da semana nos quais as atividades ocorrerão.

99. Oferecer a opção de assinalar a condição de uma classe como sendo de múltiplas etapas, e quando isso for o caso, possibilitar a seleção das diversas fases que constituem a referida turma.

100. Nos casos de classes que adotam o formato de assistência de educação regular, deve ser viável escolher a modalidade e estágio de ensino de acordo com os padrões estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

101. Oferecer a capacidade de duplicar, de forma abrangente, as turmas de um ano letivo para o próximo.

102. No processo de cadastro de turmas, é necessário permitir a inclusão dos profissionais responsáveis, oferecendo a opção de conectá-los aos componentes de ensino ou atividades adicionais, quando esses detalhes estiverem presentes.

103. Permitir, ao criar um evento do calendário, configurar sua recorrência nos dias daquele ano letivo.

104. Oferecer a funcionalidade, dentro do calendário escolar, para inserir as datas que compreendem o início e o fim dos períodos de avaliação.

105. É necessário cadastrar antecipadamente os feriados nacionais que possuem datas fixas no calendário escolar.

106. Oferecer a opção de modificar de forma manual a extensão das aulas que foram geradas automaticamente pelo sistema.

107. Viabilizar a elaboração manual dos horários de aulas, levando em consideração as turmas, suas disciplinas e as atividades complementares.

108. Permitir, dentro do calendário escolar, o registro de eventos de diversas naturezas, incluindo a diferenciação entre os dias de aulas e os dias de feriado.

109. A funcionalidade do calendário escolar deve possibilitar a exibição dos eventos em diferentes perspectivas: anual, mensal, semanal, diária ou em uma lista de eventos.

110. Possibilitar a elaboração de calendários escolares distintos para diversas unidades de ensino, tipos de instrução, etapas de aprendizado e grupos de estudantes. Esse calendário deve permitir a inclusão de dados que possam sobrepor ou acrescentar aos eventos já inseridos.

111. Durante a elaboração do cronograma, o sistema deve automaticamente designar o número de aulas com base na duração de cada sessão, correspondendo ao tempo total de funcionamento da turma.

112. Viabilizar a capacidade de movimentar as transferências de associações, seja para outra unidade dentro da mesma rede educacional ou para uma unidade de ensino diferente.

113. Oferecer a possibilidade de efetuar movimentações de desistência, contemplando tanto a renúncia de um componente curricular quanto a renúncia do elo com a unidade escolar.

114. Possibilitar a operação de transferência de ligação acadêmica entre diferentes classes pertencentes à mesma unidade de ensino.

115. Na situação em que houver uma transferência entre escolas durante um único ano letivo, o sistema precisa permitir a incorporação das avaliações registradas na escola de origem, considerando

a compatibilidade com o formato de avaliação da nova escola.
116. Possibilitar a operação de reclassificação do vínculo acadêmico.
117. Oferecer a capacidade de ligar os alunos às turmas, incluindo detalhes sobre se o aluno está envolvido em educação em outro lugar (diferente da escola), se utiliza transporte escolar, e permitindo a indicação dos componentes de aprendizagem ou atividades adicionais que o aluno frequentará naquela turma.
118. Viabilizar a renovação de matrículas em larga escala de alunos de um ano letivo para outro. Ao realizar a renovação, será preciso selecionar uma turma inicial e indicar em quais turmas os alunos estarão no ano escolar seguinte.
119. Permitir a enturmação de alunos em massa através de tela única, selecionando etapa e vínculos que serão atualizados.
120. Possibilitar, durante o processo de registro de ocorrências, a especificação das causas e a escolha de vários alunos ao mesmo tempo.
121. Viabilizar o registro de situações disciplinares e anotações pedagógicas relacionadas aos alunos.
122. Facultar a inserção de notas no plano de aula. Essas notas podem ser adicionadas pelo professor responsável pela elaboração do plano ou por outros membros da equipe com acesso a ele.
123. Permitir anexar documentos ao planejamento das aulas.
124. Viabilizar a inclusão do componente curricular correspondente para cada aula no planejamento da turma. Além disso, permitir a marcação da aula como interdisciplinar, o que significa que mais de um componente curricular será abordado simultaneamente.
125. Ao cadastrar uma aula, é necessário ter a opção de incluir o título, estabelecer os horários previstos de início e término, selecionar o período, listar as competências e os temas contemporâneos. Além disso, é imprescindível criar campos personalizados conforme as diretrizes do currículo escolar daquela etapa.
126. Viabilizar a importação de dados do plano de aula de turmas distintas, com a condição de que as turmas e os componentes curriculares sejam os mesmos.
127. Viabilizar a gestão dos planos de aula das turmas pelos docentes. Cada professor terá acesso exclusivo aos planos de aula das turmas e disciplinas às quais estiver associado.
128. Deve ser bloqueado a alteração de planos de aulas para profissionais que não estão vinculados aos componentes da turma.
129. Viabilizar o registro de tarefas à distância para as turmas, as quais serão acessíveis pelos alunos por meio de um portal exclusivo, durante um intervalo de tempo predefinido.
130. No caso de a atividade estar sendo utilizada para avaliação, deve ser viável registrar a pontuação atribuída ao aluno para cada resposta.
131. Viabilizar a formatação do texto de informações da atividade à distância, permitindo a inclusão de imagens e/ou links de vídeos do YouTube, com miniaturas para visualização prévia.
132. Viabilizar a opção de adicionar arquivos como anexos nos registros das atividades à distância.
133. Oferecer a capacidade de atribuir um valor ponderado a cada pergunta quando a atividade remota for considerada avaliativa.
134. Quando se tratar de atividades remotas avaliativas, deve ser possível acessar e modificar as notas de cada pergunta, assim como a nota global dos alunos para a atividade.
135. É necessário registrar as atividades remotas organizadas por turma e disciplina, permitindo a definição de título, pormenores, intervalo de datas e horários, assim como o estado atual.
136. Viabilizar para o professor a capacidade de verificar se cada aluno já completou ou não a tarefa à distância.
137. Viabilizar para o professor a opção de enviar ao aluno comentários relacionados ao seu rendimento na conclusão da tarefa.
138. Possibilitar a desativação de uma pergunta se ela não tiver qualquer resposta relacionada.

139. Permitir nas atividades remotas, o cadastro de perguntas que poderão aceitar respostas específicas dos seguintes tipos: múltipla escolha, caixa de seleção, data, resposta curta ou numérica.
140. Oferecer a capacidade de ver e responder às questões submetidas pelos alunos para cada tarefa remota, seja de maneira individualizada ou em conjunto.
141. Possibilitar a personalização da obrigatoriedade de cada pergunta para concluir a atividade à distância.
142. Oferecer a opção de indicar se a atividade remota terá caráter avaliativo ou não. Se for avaliativa, será possível especificar o peso associado à atividade.
143. Deve ser possível visualizar as respostas e anexos dos alunos para cada pergunta da atividade remota, permitindo filtrar pelo nome de algum aluno específico.
144. Oferecer a gestão da entrega de uniformes, permitindo a definição dos tamanhos das peças que cada aluno necessita durante o procedimento de matrícula. Além disso, incluir uma tela específica para facilitar o registro das entregas, com informações sobre as quantidades distribuídas para cada estudante.
145. Viabilizar a seleção de alunos particulares da classe aos quais a atividade remota será disponibilizada.
146. Oferecer a capacidade de vincular documentos a cada pergunta das atividades à distância, permitindo que os alunos os visualizem enquanto respondem à tarefa.
147. O painel de desempenho acadêmico deve mostrar, através de gráficos, a distribuição de alunos conforme sua situação de aprovação ou reprovação, oferecendo uma visualização clara e concisa do status educacional.

Transporte escolar

148. O painel de rendimento escolar deverá possibilitar ao menos a filtragem de ano letivo, etapa e período a ser acompanhado.
149. Incluir uma ferramenta de acompanhamento do progresso educacional dos alunos, apresentando informações de forma visual por meio de painéis interativos, proporcionando uma experiência mais acessível e eficaz.
150. O painel de desempenho acadêmico deve apresentar de forma gráfica os números de alunos que estão abaixo e acima da média mínima estabelecida, oferecendo uma visualização clara e rápida do panorama educacional.
151. Permitir o cadastro dos veículos do transporte escolar, como no mínimo as informações de descrição, se o veículo é terceirizado ou não, itinerário, situação, marca, placa, renavam, ano de fabricação, assentos, capacidade, modelo e chassis.
152. Oferecer a opção de estabelecer a rota para cada percurso, permitindo a representação no mapa do município e a realização do cálculo automático da quilometragem total.
153. Oferecer a possibilidade de definir os locais de embarque e desembarque nos itinerários.
154. Permitir os cadastros dos itinerários municipais ou intermunicipais, marcando os dias e horários de funcionamento, possibilitando inativar o cadastro se necessário.
155. Ao realizar o registro de um aluno no itinerário deve automaticamente apresentar essa informação em seu respectivo vínculo acadêmico com a unidade escolar.
156. Oferecer a capacidade de ligar os estudantes que utilizam o itinerário, levando em conta o ano letivo de cada vínculo estudantil.

Atendimento educacional especializado

157. Possibilitar o cadastro das estratégias de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação. Deverá ser possível identificar se a estratégia de atendimento pode ser na unidade escolar, secretaria de educação ou domiciliar, além de definir os motivos de atendimento que podem ser vinculados com esta estratégia.

158. Facilitar o registro dos motivos para o atendimento educacional especializado, permitindo a especificação de descrição, pormenores e status.
159. No contexto dos atendimentos educacionais especializados, oferecer a funcionalidade de inserir um objetivo geral, seguido por objetivos específicos. Será permitido detalhar as atividades, os materiais e os recursos didáticos empregados. Também será possível registrar informações sobre a tecnologia assistiva utilizada, colaborações e parcerias estabelecidas, os resultados almejados e os métodos de avaliação a serem aplicados.
160. Viabilizar o cadastro da quantidade planejada e efetivamente realizada de atendimentos educacionais especializados.
161. Possibilitar o registro do atendimento educacional especializado, sendo para aluno, profissional ou responsável. O Atendimento deverá permitir o preenchimento das seguintes informações: data e horário, pessoa atendida, estratégia, motivos, detalhes, outros profissionais participantes, encaminhamentos e anexos. O atendimento poderá ser registrado como sigiloso, sendo possível definir a ocupação de sigilo.
162. O registro do atendimento educacional especializado deverá ser exibido no painel do aluno.

Alimentar escolar
163. Possibilitar incluir novos alimentos, informando dados como a porção, se será controlado o estoque, o grupo alimentar, as medidas caseiras e os alimentos substitutivos.
164. Possibilitar informar os dados da composição nutricional dos macronutrientes do alimento como: Proteínas, Carboidratos e Lipídeos.
165. Contar com registros predefinidos de alimentos que seguem as tabelas de composição alimentar do TACO e IBGE, possibilitando a inclusão das quantidades caseiras e dos alimentos alternativos para cada item alimentar.
166. Contar com um registro de alergias e intolerâncias alimentares, permitindo a definição básica de detalhes como tipo, categoria, status e os alimentos relacionados à alergia ou intolerância. Isso envolve registros preestabelecidos e a possibilidade de adicionar novos.
167. Possuir cadastro dos tipos de refeições que são ofertados pela unidade.
168. Facultar a inserção dos detalhes da composição nutricional dos micronutrientes do alimento, incluindo informações como Energia, Colesterol, Fibra alimentar, Cinzas, Cálcio, Magnésio, Manganês, Fósforo, Ferro, Sódio, Potássio, Cobre, Zinco, Retinol, RE, RAE, Tiamina, Riboflavina, Piridoxina, Niacina, Vitamina C, Gorduras saturadas, Gorduras monoinsaturadas, Gorduras poli-insaturadas, Ácido graxo 18:1t, Ácido graxo 18:2t, Gorduras Trans, Açúcar, Selênio, Cobalamina e Triptofano.
169. Registrar as receitas culinárias, incluindo informações essenciais de rendimento, duração de preparo e medidas domésticas das preparações.
170. Possibilitar ainda o cadastro das preparações combinando os alimentos necessários e o modo para preparo.
171. É fundamental que seja viável relacionar os alimentos e as receitas a cada gênero de refeição, juntamente com a especificação da quantidade em gramas ou a medida usual de cada componente.
172. Permitir a customização dos cardápios escolares para alunos que precisam seguir dietas particulares.
173. Para cada cardápio, deve ser possível realizar a combinação de preparações a serem servidas por refeição para cada dia e horário, sendo possível identificar o horário e o tipo da refeição.
174. Viabilizar a personalização de cardápios escolares direcionados a conjuntos de alunos com necessidades dietéticas específicas (alergias ou intolerâncias alimentares).
175. Oferecer a oportunidade de elaboração de cardápios educacionais de acordo com o município, ano letivo, etapa educacional, faixa etária e escola, identificando o nutricionista responsável.
176. Viabilizar a visualização no menu se os valores nutricionais dos alimentos ou elaborações

incluídos estão de acordo com os critérios requisitados pelo PNAE para cada estágio e grupo etário, auxiliando na determinação do nutricionista.
177. Viabilizar a replicação das composições de refeições de um dia para o próximo, ou de um menu para outro.
178. Permitir informar dados como a quantidade de alunos presentes, a quantidade de refeições previstas, a quantidade de refeições servidas e a quantidade de refeições repetidas por refeição inclusa no cardápio.
179. Oferecer a capacidade de registrar o consumo das refeições servidas aos alunos, levando em consideração elementos como localidade, escola, ano acadêmico e data.
180. Exibir o cômputo da "Taxa de Aderência" usando como referência a quantidade distribuída e a quantidade de alunos presentes, conforme os registros de consumo.
FORMAÇÕES
181. Possibilitar o controle dos eventos de formação, continuados ou eventuais, definindo o período, instituição e público-alvo.
182. Cada sessão de formação necessita conter seus próprios segmentos, incluindo prazos, duração e tutores encarregados.
183. Possibilitar informar a carga horária frequentada por cada participante para cada módulo.
184. Permitir a inserção de indivíduos nos eventos de formação de modo abrangente ou direcionado a módulos particulares.
185. Facultar a geração dos certificados dos eventos de capacitação para os envolvidos, e também apresentar o número de vezes em que cada certificado foi criado.
186. Habilitar ao profissional, por meio de um portal independente do sistema e com credenciais exclusivas, a capacidade de visualizar os eventos e módulos nos quais já esteve presente.
187. Possibilitar que o profissional emita certificados de participação para eventos e módulos que ele tenha frequentado, através de um portal externo ao sistema, utilizando um login único.
188. Oferecer a opção de ajustar quais eventos e módulos estarão disponíveis para inscrição online.
189. Permitir ao profissional realizar sua própria matrícula em um evento de formação através de um portal com login único para cada usuário, que apresentará todos os eventos de formação disponíveis, com informações detalhadas sobre cada um.
190. Permitir ao profissional realizar sua matrícula no evento de forma geral ou por módulos específicos.

Portal do aluno
191. Viabilizar que os alunos e seus responsáveis entrem no portal da instituição ao usar identificação pessoal, como login e senha exclusivos.
192. Oferecer aos responsáveis um único conjunto de login e senha que permitirá a eles acessar e visualizar informações de todos os alunos sob sua supervisão.
193. Disponibilizar ambiente com acesso individual para alunos e responsáveis, permitindo a visualização de informações pertinentes a vida escolar do aluno.
194. Permitir a visualização das aulas planejadas para o aluno, bem como o acesso a todo seu conteúdo e download dos arquivos enviados pelo professor.
195. Facultar a opção de modificar a senha por meio do portal destinado ao estudante.
196. Na página inicial do portal do aluno, deve estar disponível um resumo que apresenta o número total de faltas, ocorrências e um calendário escolar referente ao ano letivo em curso.
197. Oferecer a capacidade ao aluno de acessar seu histórico escolar de forma unificada, em uma tela única, independentemente da unidade em que os eventos foram registrados. Nessa visualização, estarão inclusas as informações sobre as turmas nas quais esteve matriculado, bem como suas avaliações e índices de frequência.

198. Ter acesso a uma visualização abrangente das anotações de eventos associados ao aluno.
199. Oferecer um fórum de consultas, onde os estudantes têm a oportunidade de encaminhar questionamentos ao professor, podendo optar por tornar sua dúvida pública ou confidencial, com o intuito de obter esclarecimentos sobre a respectiva tarefa remota.
200. Permitir aos alunos responderem às atividades remotas repassadas, desde que a mesma esteja dentro do prazo vigente pré-determinado pelo professor
201. Permitir a visualização do quadro de horários das turmas em que o aluno está ativo.
202. Disponibilizar a capacidade de visualizar o menu previsto para o aluno, com a configuração padrão exibindo as opções para a semana correspondente.
203. Facultar a capacidade de observar os dados pessoais do aluno, além de permitir a modificação das informações de contato, como número de telefone e endereço de e-mail.
204. Contar com uma análise minuciosa da presença escolar do estudante, mostrando os dias em que as ausências foram assinaladas.
205. Habilitar a interação entre o indivíduo que entrou no Portal do Estudante e os utilizadores do sistema educativo por meio de um chat online integrado diretamente no portal do estudante.
206. Viabilizar a visualização das atividades à distância que ainda não foram realizadas e daquelas que já foram respondidas pelo aluno, conforme a catalogação feita pelo professor.
207. Na data e horário designados, os comunicados devem ser automaticamente retirados do portal, proporcionando uma gestão eficiente e atualizada das informações.
208. É necessário que cada comunicado apresente claramente os horários de início e término, fornecendo uma orientação clara sobre sua validade.
209. Dispor de funcionalidade de comunicados do portal do aluno, permitindo através do sistema de retaguarda o cadastro de comunicados específicos por unidade.
210. Os comunicados devem ser disponibilizados no portal de forma automática na data programada após o registro, assegurando uma entrega precisa e pontual.
211. O cadastro dos comunicados deve ser possível por etapa e turma. DIÁRIOS ESCOLARES
212. Oferecer no diário escolar a capacidade de registrar a presença dos alunos daquela turma. Isso pode ser realizado diariamente ou somente com o registro do total de ausências por período.
213. Oferecer a capacidade, no diário escolar, de efetuar registros de avaliação por conceito para cada aluno, seguindo a quantidade de períodos definida no método de avaliação.
214. Viabilizar a escolha, no momento de registrar avaliações numéricas, entre limitar ou não o número de avaliações. Quando houver limitação, as avaliações devem ser criadas automaticamente seguindo as configurações do método de avaliação de aprendizagem.
215. Possibilitar no diário escolar o lançamento de dificuldades, ação que é iniciada ao registrar avaliações. O registro das dificuldades deve conter, no mínimo, informações sobre os detalhes da dificuldade e as causas do desempenho insatisfatório do aluno.
216. Possibilitar no diário escolar o registro dos detalhes da aula, levando em consideração o planejamento da aula previamente cadastrado para aquela turma, disciplina e período.
217. Possibilitar em uma única tela, o registro do diário escolar de cada turma.
218. Viabilizar, no diário escolar das turmas de atendimento educacional especializado, a opção de registrar uma ficha de acompanhamento. A ficha deve englobar, no mínimo, dados referentes ao acompanhamento diário e à assessoria, tais como observações, atividades executadas, relatos do aluno, encaminhamentos realizados e os profissionais envolvidos.
219. Oferecer a capacidade de efetuar registros diários na turma, abrangendo observações diárias em sala de aula, anotação de conteúdo ministrado e registro de atividades de recuperação paralela.
220. Oferecer a possibilidade de vincular documentos ao registrar uma falta justificada.
221. Quando estiver registrando a frequência dos alunos em uma turma de formato híbrido, será viável escolher entre identificar a presença como híbrida (H) ou considerá-la como presença regular.
222. Possibilitar, no diário de classe, a opção de fechamento da turma. Para turmas em que a

avaliação é somente numérica, a situação final dos alunos deve ser atribuída automaticamente.
223. Oferecer a capacidade, durante o registro de frequência, de assinalar faltas justificadas e fornecer os detalhes do motivo.
224. Viabilizar a criação do número de chamada de forma automática para cada aluno.
225. As faltas que forem justificadas não devem entrar no cálculo do índice de frequência do aluno.
226. Restringir o acesso à visualização e edição de registros no diário escolar somente aos professores que possuam vínculo com a turma e o componente curricular relacionado.
227. Oferecer a capacidade, no diário escolar, de inserir avaliações descritivas para cada aluno, respeitando a quantidade de períodos definida no método de avaliação.
228. O diário escolar deverá exibir o percentual de frequência do aluno, atualizando automaticamente conforme os registros sejam atualizados.
229. Quando estiver registrando a presença dos alunos em uma turma configurada como remota, deve ser viável escolher entre identificar a presença como remota (R) ou como presença regular.
230. Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por indicadores avaliativos para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
231. Viabilizar a reorganização dos alunos na lista de chamada por meio de ajustes manuais.
232. Permitir que os registros diários somente sejam lançados pelo professor da turma ou da disciplina, com privilégio especial para o lançamento dessas informações.
233. Viabilizar, dentro do diário escolar, a inserção de avaliações numéricas individuais para os alunos, de acordo com o número de períodos estabelecidos no método de avaliação.
234. Permitir a aprovação de estudantes através das deliberações do Conselho de Classe.
235. Oferecer a capacidade de registrar observações do Conselho de Classe para os estudantes de uma turma específica.

Painel do aluno
236. Disponibilizar as informações do aluno em forma de “painel”, contendo todo seu histórico na educação municipal em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.
237. Habilitar os profissionais a inserirem manualmente o histórico acadêmico do aluno, permitindo que forneçam as seguintes informações:
a. Ano letivo;
b. Carga horária;
c. Cidade;
d. Escola;
e. Nível educacional;
f. Desfecho educacional;
g. Matérias estudadas;
h. Nota/resultado final e presença para cada matéria;
i. Observações;
238. Viabilizar a execução da avaliação nutricional do aluno, capacitando o cálculo do índice de massa corporal (IMC) utilizando os dados de idade, estatura e peso.
239. Apresentar no painel abrangente do aluno o cronograma de aulas da matéria da sua turma em andamento.

240. Possibilitar a visualização do estado nutricional, IMC e data em que a avaliação nutricional foi realizada para o aluno.
241. Mostrar a trajetória da variação do índice de massa corporal (IMC) do aluno através de um gráfico de linha, considerando todas as avaliações nutricionais efetuadas para o estudante.

242. Dispor no painel geral do aluno uma opção direta para emitir o histórico escolar completo do aluno.

Estoque

243. Possibilitar o monitoramento de estoque em diferentes espaços de armazenagem dentro das unidades educacionais.
244. Oferecer a possibilidade de configurar se as entradas resultantes das transferências serão processadas automaticamente ou requererão confirmação.
245. Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de armazenamento.
246. Oferecer a opção de aplicar filtros somente às movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e solicitações de insumos.
247. Possibilitar parametrizar se o local de armazenamento aceita requisição de outros locais ou não.
248. Facultar a capacidade de realizar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisições de insumos por meio de uma única interface.
249. Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
250. Viabilizar a gestão das operações de estoque com base nas permissões de acesso.
251. Oferecer a gestão de estoque por meio de itens, com detalhes como a unidade de medida, categoria de itens e produtor.
252. Habilitar a definição dos lugares de armazenamento acessíveis para cada membro da equipe.
253. Durante a realização da movimentação de entrada de insumos, viabilizar a escolha do fornecedor dos insumos.
254. Facultar a possibilidade de inserir notas adicionais em uma movimentação de estoque.
255. Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
256. Durante a execução das movimentações de insumos, o sistema deve oferecer a capacidade de ligar múltiplos insumos a uma única ação, com indicação das respectivas quantidades.
257. Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
258. Durante a realização de uma movimentação de Saída ou Transferência, é essencial realizar uma verificação para confirmar se o Local de armazenamento possui disponibilidade do insumo em questão para executar essa operação.
259. Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
260. Oferecer a capacidade de efetuar a devolução de insumos que não foram aceitos durante a transferência.
261. Viabilizar a exibição, na lista de solicitações pendentes aguardando aprovação, do local de estoque que originou a requisição de insumos.
262. Viabilizar a ligação entre os insumos armazenados e os alimentos.
263. Gerar um documento de análise das devoluções de estoque, apresentando os insumos e as quantidades correspondentes.
264. Produzir um relatório das retiradas de estoque, exibindo os insumos e suas quantidades.
265. Gerar um relatório de registros de entrada de estoque, exibindo os insumos, seus valores e quantidades.
266. Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.
267. Gerar um documento de análise das demandas de estoque, apresentando os insumos e as quantidades correspondentes.

Certificações digitais

268. A utilização de certificados digitais para a assinatura de documentos no sistema está condicionada estritamente à conformidade com as diretrizes do padrão ICP-Brasil; somente

certificados que atendam a esses requisitos serão aceitos.
269. O sistema tem a responsabilidade de pedir a confirmação do certificado digital que será empregado na assinatura digital. Durante essa etapa, é fundamental que sejam apresentados, no mínimo, detalhes como número de série, classificação (A1, A2, A3...), nome do titular, período de validade e o documento associado.
270. O sistema deve permitir a visualização do documento antes da confirmação da assinatura digital.
271. O sistema deve permitir configuração de alerta em caso de não assinatura de documentos.
272. O sistema deve apresentar a capacidade de definir quais documentos são autorizados a receber assinaturas, permitindo uma configuração flexível dessa funcionalidade.
273. Dentro do sistema, é uma exigência que os certificados digitais utilizados para efetuar novas assinaturas de documentos estejam dentro do seu período de validade.
274. A formatação dos documentos assinados deve ser em p7s ou PDF, com o propósito de garantir a integridade, autenticidade e a impossibilidade de negação das informações incluídas nos mesmos.
275. Fornecer uma interface que permita acessar uma tela para consulta de documentos pendentes e já assinados, possibilitando a visualização com base em intervalos de datas.
276. Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou posteriormente através de tela de certificados pendentes de assinatura.
277. Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.

Biblioteca
278. Permitir o cadastro de planos de locações para cada biblioteca por tipo de pessoa, informando os dias para a devolução, limite de exemplares, limite de renovações e valor diário.
279. Possibilitar o registro de bibliotecas para cada unidade escolar, permitindo a inserção dos detalhes como Município, Unidade escolar, Nome da biblioteca, opção para gerar número de tombo, e indicando o estado.
280. Permitir o cadastro de áreas do conhecimento, com no mínimo as informações de descrição e situação.
281. Viabilizar a inclusão de informações sobre fornecedores de livros, incluindo detalhes como descrição e a situação do cadastro.
282. Contar com um sistema de registro de autores, permitindo a classificação automática conforme a tabela Cutter, além de possibilitar a desativação do cadastro quando requerido.
283. Possuir cadastro de tipos de obras, contendo minimamente o campo de descrição. Permite a inativação do cadastro, quando necessário.
284. Possibilitar a inclusão de editoras no sistema, exigindo pelo menos o nome e a situação, com a opção de inserir também o endereço e informações de contato, como telefone e e-mail.
285. Dispor de um sistema de registro de idiomas, contendo pelo menos os detalhes de descrição e estado.
286. Oferecer a capacidade de cadastrar categorias de ocorrências de exemplares, requerendo no mínimo as informações de descrição e situação, e possibilitando a marcação de baixa do exemplar.
287. Viabilizar o cadastro de exemplares relacionados a cada obra literária, permitindo o registro de cópias de uma mesma obra em várias bibliotecas diferentes.
288. Oferecer a funcionalidade de registrar obras literárias, permitindo a inclusão de informações como título, imagem, ISBN, área do conhecimento, tipo da obra, idioma, ano de publicação, editora, assuntos e autoria.
289. Possibilitar a personalização de cada exemplar da obra com os seguintes dados: localização na unidade e biblioteca, ano, Classificação Dewey (CDD), fornecedor, método de aquisição, número

do documento de compra, data de aquisição e status de empréstimo.
290. Possibilitar a visualização da condição atual de cada exemplar, destacando se está livre, indisponível, removido ou emprestado, e se emprestado, fornecer o nome do indivíduo que o retirou.
291. Viabilizar a observação das obras e seus exemplares previamente cadastrados, fornecendo detalhes pertinentes a cada exemplar para referência.
292. Permitir a configuração de profissionais que podem estar visualizando as obras de cada biblioteca;
293. Permitir na inclusão de movimentação de exemplares, a locação de exemplares, selecionando as informações da biblioteca, exemplar, data de empréstimo, e assim gerada automaticamente a data de devolução de acordo com o plano de locação da biblioteca.
294. Ao efetuar a movimentação de exemplares, disponibilizar a opção de registrar a devolução dos exemplares, onde o usuário pode inserir a data de devolução. Caso a devolução ocorra após a data prevista, o sistema calculará automaticamente os dias de atraso e o valor da multa correspondente.
295. Possibilitar a inserção de informações de movimentação de exemplares direcionadas a alunos, responsáveis ou profissionais.
296. Habilitar a opção de renovar exemplares, permitindo que os usuários informem a data em que desejam estender o prazo de empréstimo. A plataforma gerará automaticamente uma nova data de devolução considerando a data de renovação.
297. Viabilizar a pesquisa de obras já cadastradas por meio de filtros como Unidade escolar, biblioteca, título, Autor, ISBN e condição do exemplar.
298. Permitir a configuração de profissionais que podem estar realizando movimentações de exemplares e obras nas bibliotecas.
299. Permitir o registro de ocorrências para cada locação, possibilitando a caracterização do tipo de ocorrência, data e detalhamento
300. Possibilitar visualizar o histórico de locações e devoluções de exemplares para cada pessoa.
301. Automatizar o monitoramento dos dias de inadimplência e cálculos das taxas de penalização.
302. Habilitar a remoção de registros de movimentação de exemplares realizados por indivíduos.
303. Disponibilizar em tela a visualização de todas as movimentações de exemplares por pessoa, listando a data de entrega e devolução, dias de atraso e multa, renovações e ocorrências para cada locação.

Censo escolar
304. O sistema deve estar em conformidade com as regulamentações e requisitos estabelecidos pelo governo federal, permitindo a geração de documentos para o Censo Escolar do Ministério da Educação.
305. Permitir a exportação da configuração do censo escolar, assegurando que esteja em conformidade com a versão atualizada do layout fornecido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP).
306. Permitir a exportação da Primeira etapa (Matrícula Inicial) e Segunda etapa (Situação do Aluno) de coleta dos dados de acordo com o solicitado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP).
307. O validador deverá apresentar as inconsistências conforme layout do Censo Escolar, de forma fácil e bem definida, sendo possível através de hyperlink o acesso ao cadastro que deverá ser corrigido.
308. Dispor de um verificador de dados que permitirá a qualquer momento a verificação das potenciais coerências e inconsistências das informações, tendo em conta o formato estipulado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP).
309. Permitir a importação de dados do Censo escolar gerados e exportados pelo sistema

Educacenso. Deve também possuir validador próprio, para validar se o arquivo qual será importado está de acordo com o layout indicado pelo Censo escolar, e pontuar possíveis inconsistências ou divergências.

UNIFICAÇÕES

310. Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.

311. O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré estabelecidos.

312. Viabilizar a observação do histórico das unificações de registros que foram executadas, mostrando tanto o registro mantido quanto os registros excluídos. Ao mesmo tempo, permitir a aplicação de filtros no histórico de unificações usando critérios como código do registro, período, tabela e/ou usuário do sistema.

313. Viabilizar a realização da consolidação de cadastros duplicados, abrangendo, no mínimo, os registros pertencentes a categorias como:

a. Unidades de medida;
b. Componentes Curriculares;
c. Indivíduos;
d. Pessoas jurídicas;
e. Estabelecimentos educacionais;
f. Etapas de ensino.

Remoção de professores

314. Permitir configurar cronogramas para as inscrições, validação de cursos, configuração da quantidade de vagas e para entrada com recurso.

315. Habilitar o administrador do procedimento a verificar a documentação e formação dos docentes inscritos, permitindo a aplicação de filtros por processo de remoção, unidade escolar e estado do andamento.

316. Dar a capacidade de ajustar a quantidade de vagas disponíveis para os profissionais em cada unidade, com a opção de filtrar com base no processo de remoção e função.

317. Possibilitar ao professor, durante o processo de inscrição, inserir suas formações acadêmicas, apresentar recursos, escolher e hierarquizar as unidades disponíveis e gerar um documento impresso como confirmação de sua inscrição.

318. Tornar possível a efetuação da inscrição desde que o profissional manifeste concordância com os termos estipulados.

319. Oferecer a capacidade de registrar os critérios destinados à ordenação e solução de empate entre os docentes registrados.

320. Possibilitar ao gestor do procedimento efetuar a aprovação ou rejeição dos recursos apresentados pelos professores, oferecendo opções de filtragem com base em processo de realocação, instituição educacional e status do parecer.

321. Oferecer a capacidade para os avaliadores visualizarem informações pormenorizadas acerca das qualificações acadêmicas dos candidatos, exibindo detalhes como nome da instituição, datas de início e conclusão, carga horária e comprovação.

322. Permitir a inscrição apenas caso o profissional faça o aceite do termo de concordância.

323. Permitir a inclusão processos de remoção de professores para que seja possível realizar a lotação do cargo de um professor de uma unidade escolar para outra.

324. Viabilizar ao docente a habilidade de se inscrever autonomamente no processo de realocação.

325. O sistema está capacitado a executar a ordenação automática com base nos parâmetros de classificação e critérios de desempate previamente definidos.

326. Possibilitar a ordenação antecipada dos concorrentes que já se inscreveram no processo,

oferecendo dados abrangentes acerca dos candidatos, tais como seus nomes, se têm filhos, a escola em que atuam atualmente, cargo desempenhado, unidades para as quais se candidataram e sua condição e pontuação no âmbito do processo de realocação.
327. Uma vez concluída a classificação, torna-se disponível a visualização da soma total de pontos, juntamente com a avaliação individual para cada critério de classificação, e a identificação das unidades para as quais cada candidato foi encaminhado.
328. Viabilizar a mudança da unidade para a qual o candidato foi designado por intermédio da classificação automática.

Relatórios
329. Possibilitar realizar o download do arquivo contendo as configurações do relatório.
330. Oferecer a capacidade de configurar relatórios e documentos diretamente dentro do sistema, como uma parte integral da própria aplicação. Isso deve incluir a habilidade de criar novos relatórios sem a obrigação de realizar atualizações no sistema.
331. Oferecer a opção de configurar um grupo de campos para a classificação das informações, com a possibilidade de determinar se a ordenação será em ordem crescente ou decrescente.
332. Permitir configurar vários agrupamentos de informações e configurar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.
333. Oferecer a capacidade de associar o documento ou relatório a telas de operações no sistema, possibilitando que eles sejam exibidos dentro das telas vinculadas.
334. Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos.
335. Oferecer a opção de especificar os formatos nos quais o documento poderá ser gerado, bem como determinar qual formato será definido como padrão para a impressão.
336. Permite configurar a dependência de um filtro com base no valor selecionado em outro filtro.
337. Permitir configurar o desenho do relatório através de editor visual que permite incluir elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, infográficos, cabeçalhos, rodapés, códigos de barra, qrcode, formas.
338. Oferecer a capacidade de armazenar todas as configurações de emissão de relatórios, permitindo a reutilização dessas configurações a cada nova emissão de relatório, juntamente com a definição de uma descrição.
339. Viabilizar a possibilidade de importar um relatório a partir de um arquivo de configuração específico.
340. Possibilitar a personalização dos critérios de filtro que irão determinar quais registros estarão visíveis.
341. Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
342. Viabilizar a ligação de rótulos aos relatórios e documentos gerados, visando tornar mais fácil a tarefa de encontrá-los.
343. Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.
344. Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
345. Permitir categorizar os relatórios e documentos a fim de facilitar sua localização.
346. Oferecer a opção de configurar condições fundamentadas em detalhes do registro, permitindo a automática emissão do documento após ocorrências de inserção e atualização de registros nas interfaces.

347. Viabilizar a opção de clonar as configurações de emissão de relatório, permitindo a criação de novos relatórios a partir de configurações previamente estabelecidas.
348. Permitir configurar para que o usuário só possa filtrar pelas unidades onde o mesmo possui acesso.
349. Possibilitar a configuração de privilégios podendo restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento por profissional e/ou por perfis de acesso.
350. Viabilizar a personalização da opção que determina se um documento tem a capacidade de receber uma assinatura digital ou não.
351. Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo liberar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.
352. Oferecer a capacidade de personalizar as informações a serem mostradas, com base nos campos das tabelas que forem escolhidas.
353. Viabilizar a emissão de um registro dos alimentos empregados nas preparações, com a exibição dos nomes dos alimentos.
354. Viabilizar a emissão do comprovante de matrícula, exibindo no mínimo os dados essenciais de nome, data de nascimento, documento, unidade e fase da matrícula.
355. Viabilizar a emissão de registros de relatórios sobre as transferências de matrículas.
356. Viabilizar a produção das tarefas de ensino à distância que foram encaminhadas aos estudantes.
357. Viabilizar a emissão de históricos escolares, mostrando no mínimo os detalhes de etapa, método de avaliação e os componentes curriculares ligados ao currículo.
358. Viabilizar a emissão de um relatório de comparecimento com porcentagens, exibindo a assiduidade dos alunos nas turmas.
359. Viabilizar a emissão do registro acadêmico, exibindo as fases em que o aluno obteve aprovação, contendo pelo menos o rol de etapas com os desempenhos nas avaliações e as unidades educacionais que frequentou.
360. Viabilizar a emissão dos encarregados dos estudantes, com a exibição essencial do nome.
361. Viabilizar a emissão dos boletins por turma, exibindo no mínimo os dados como nome, data de nascimento, unidade, etapa, turma, registro de faltas, frequência e os desempenhos obtidos nas avaliações dos estudantes.
362. Viabilizar a emissão da ficha de cadastro para alunos e profissionais, com a apresentação dos detalhes pessoais, de endereço e documentação.
363. Viabilizar a emissão da relação dos alunos que dependem do transporte escolar, com a exibição mínima do nome do aluno, unidade e estágio da matrícula, junto com o itinerário utilizado.
364. Viabilizar a emissão dos dados dos condutores que estão ligados ao transporte escolar, exibindo no mínimo o nome e o número da carteira de habilitação válida do motorista.
365. Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante, exibindo minimamente o brasão do município, nome do aluno, unidade e etapa de matrícula.
366. Oferecer a capacidade de gerar a lista das preparações da alimentação escolar, mostrando pelo menos os ingredientes, os passos de preparo e o valor calórico.
367. Viabilizar a emissão dos registros de incidentes, com a exibição mínima do nome do aluno, a categoria da ocorrência e os pormenores.
368. Oferecer a capacidade de gerar uma lista dos alunos com necessidades especiais, apresentando pelo menos o nome, data de nascimento, unidade e nível de matrícula dos estudantes.
369. Viabilizar a emissão dos números de matrículas relacionadas ao(s) município(s).
370. Viabilizar a emissão dos laços acadêmicos organizados por turma.
371. Oferecer a capacidade de gerar um relatório de distorção idade/etapa, realizando uma comparação entre a idade ideal para a etapa e a idade do aluno na turma em que está matriculado.
372. Oferecer a capacidade de gerar os itinerários referentes ao transporte escolar.

373. Possibilitar a emissão da lista de espera de vagas, exibindo nome, data de nascimento e etapa de ensino.
374. Viabilizar a emissão das escolas organizadas por município.
375. Viabilizar a emissão dos colaboradores por unidade e posição funcional.
376. Oferecer a capacidade de gerar relatórios com a lista de veículos utilizados para o transporte escolar.
377. Viabilizar a emissão de um termo de consentimento para uso de imagem, mostrando no mínimo o nome, a data de nascimento e o documento de identificação, e providenciando um espaço no documento para que o responsável possa assinar.
378. Oferecer a capacidade de gerar um cronograma de horários, organizado por turma e mostrando as informações de dia da semana, horário e matéria.
379. Possibilitar a emissão de turmas por unidade escolar.
380. Oferecer a capacidade de gerar um boletim individual, apresentando pelo menos as informações básicas de nome, data de nascimento, unidade, etapa, turma, faltas, frequência e os resultados das avaliações do aluno.
381. Viabilizar a emissão de uma relação de estudantes por unidade escolar e turma, apresentando a lista de alunos com no mínimo as informações de nome, data de nascimento e responsável.

Espera de vagas

382. Viabilizar ao município a configuração de um portal externo de acordo com suas preferências, possibilitando aos responsáveis inscrever crianças sob sua supervisão na lista de espera para as vagas disponibilizadas pela rede municipal.
383. Permitir ao município configurar detalhes relevantes sobre o portal, englobando:
a. Saudação inicial;
b. Acesso a documentos pela comunidade;
c. Restrição de unidades por inscrição infantil;
d. Idade máxima para inscrição;
e. Marco temporal para referência de idade;
f. A visibilidade da lista de aspirantes, pública ou privada;
g. Restrição de vagas por unidade ou para crianças não abrangidas geograficamente;
h. Emissão de documento comprobatório de inscrição;
i. Preenchimento mandatório de dados acerca da criança, responsável e núcleo familiar;
j. Regras automáticas de classificação para concorrentes;
k. Segmentação por faixa etária.
384. Facultar a oportunidade de requisitar, cadastrar e gerenciar a espera por vagas em todas as fases educacionais oferecidas pelo município.
385. Permitir que o município defina o cronograma de inscrições pelo portal de vagas, sendo que podem haver múltiplos cronogramas e que estes possam ser definidos para etapas de ensino específicas de ensino. Se não houver cronograma de inscrição vigente para determinada etapa, não deverão ser aceitas inscrições para a mesma.
386. Possibilitar ao município opte por configurar a quantidade de vagas manualmente para cada etapa de ensino e unidade escolar da rede ou que estas sejam geradas automaticamente conforme a movimentação de matrículas e a capacidade das turmas.
387. Dispor de um portal online externo ao sistema, onde a população pode expressar seu desejo de ocupar posições na esfera educacional municipal.
388. Possibilitar que no portal o usuário possa buscar pelas unidades escolares da rede de ensino do município, buscando pelo seu bairro ou nome.
389. Será necessário que o sistema impeça a adição de uma criança aguardando vaga se ela já

estiver matriculada na rede municipal de ensino. A verificação de duplicatas será conduzida usando o número de CPF.
390. Habilitar o registro dos dados dos encarregados, incluindo informações como nome completo, data de nascimento, estado civil, números de telefone, endereço de e-mail, domicílio, gastos e rendimentos.
391. Possibilitar que cada tutor efetue o cadastro de uma ou múltiplas crianças, contendo, pelo menos, detalhes como nome completo, data de nascimento, nome da progenitora, CPF ou registro da certidão de nascimento e condições médicas.
392. Facultar ao utilizador a escolha das unidades às quais pretende inscrever a criança, observando a restrição de inscrições por criança previamente estabelecida.
393. Ao encerrar o processo de espera por vagas, viabilizar o acesso ao comprovante de inscrição para ser baixado.
394. Após concluir o processo de inscrição, permitir que o usuário revise e visualize os dados inseridos para cada fase da inscrição.
395. O software para administração da lista de espera de vagas deve conter um painel que permita o controle das inscrições, com um mínimo de opções de filtro para status, nome, número de CPF e data de nascimento.
396. O painel das inscrições deverá permitir a visualização completa dos dados cadastrados no portal de vagas, além de possibilitar que o profissional realiza atualizações cadastrais e o registro de observações referentes a cada inscrição.
397. O painel de inscrições deverá permitir a classificação das crianças por critérios pré-definidos, possibilitando o encaminhamento para as unidades escolares com vagas.
398. Em tela própria, cada unidade de ensino poderá verificar as inscrições encaminhadas para si, podendo realizar o aceite ou recusa do candidato. Além de permitir o registro de observações relacionadas a cada candidato.
399. Uma vez que o candidato seja aprovado pela escola, será possível conduzir sua inclusão em uma turma, e o sistema procederá à criação automática de seu cadastro pessoal.
400. Viabilizar a atribuição das inscrições às unidades educacionais, considerando tanto a classificação dos postulantes quanto a quantidade de vagas disponíveis para a respectiva fase.
401. Facultar a possibilidade de registrar perguntas frequentes a fim de disponibilizá-las no portal online para a comunidade.

Aplicativo mobile do professor
402. A integração entre o sistema de retaguarda e o aplicativo acontecerá através de API.
403. Por questão de performance, os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para as plataformas mobile. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).
404. Disponibilizar aplicativo para dispositivo móvel aos profissionais docentes com o objetivo de permitir que sejam registradas as informações relacionadas aos diários escolares.
405. A troca de mensagens entre o web service e o aplicativo será realizada no padrão Restful, com troca de mensagens no formato JSON.
406. Possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas através do sistema de retaguarda, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
407. O meio físico de comunicação utilizado será a Internet, com o uso do protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure - protocolo de transferência de hipertexto seguro, é uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo SSL/TLS.)
408. Possibilitar o download das informações pertinentes às turmas que o profissional de acesso está vinculado.

409. O acesso ao aplicativo deverá ser autenticado por login e senha, sendo que estes deverão ser os mesmos utilizados para o acesso ao sistema de retaguarda.
410. A partir do download do planejamento, o aplicativo para dispositivo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central e sem conexão ativa com a internet.
411. O aplicativo deve oferecer a funcionalidade de visualização do perfil do profissional logado, apresentando pelo menos as seguintes informações: nome, CPF, data de nascimento, sexo, endereço e e-mail.
412. Assegurar que o profissional aceite obrigatoriamente os termos de uso do aplicativo ao acessá-lo, estando esses termos disponíveis para consulta sempre que necessário.
413. Garantir a segurança do aplicativo permitindo a alteração da senha de acesso. A nova senha deverá ser robusta, incluindo pelo menos um número, uma letra, um caractere especial e ter um comprimento mínimo de 8 caracteres.
414. Oferecer um mecanismo de filtragem das turmas para facilitar a localização.
415. No Diário Escolar, permitir o registro de avaliações numéricas quando aplicáveis à configuração da turma.
416. Oferecer acesso ao Diário Escolar do professor, apresentando uma lista das turmas às quais ele tem acesso ativo.
417. No Diário Escolar, possibilitar o registro de avaliações descritivas conforme a configuração da turma permitir.
418. Durante a sincronização com a base central, caso ocorram inconsistências apresentar no próprio aplicativo os detalhes da situação para que sejam corrigidos pelo profissional e uma nova tentativa de sincronização seja realizada.
419. No Diário Escolar, possibilitar o registro de avaliações por indicadores, conforme a configuração da turma permitir.
420. No Diário Escolar, possibilitar o registro diário de informações relevantes para a turma, como conteúdo, atividades de recuperação paralela e observações.
421. A frequência escolar pode ser registrada por dia letivo ou por aula ministrada.
422. No Diário Escolar, permitir o registro das aulas ministradas e as respectivas frequências dos alunos.

7. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE

A solução ERP contratada deverá adotar uma arquitetura aberta, modular e interoperável, com capacidade de integração nativa com sistemas internos e externos da Administração Pública, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.332/2020 (Estratégia de Governo Digital), a Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), a Lei nº 14.133/2021, a Resolução nº 012/2016 e 003/2026 do TCE/RN, e os padrões estabelecidos pela Arquitetura e-PING e pela Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA).

Diretrizes Gerais de Integração

A solução deverá contemplar os seguintes princípios e mecanismos:

- Modelo de Integração orientado a APIs públicas, devidamente documentadas, versionadas e acessíveis para os sistemas da Administração e seus parceiros.

- Disponibilização de APIs RESTful com autenticação OAuth2, suporte a chamadas assíncronas, filtros de consulta, paginação e mensagens estruturadas em JSON.

- Suporte complementar a integrações baseadas em troca de arquivos estruturados (XML, CSV, TXT) com rotinas agendadas, quando exigido por sistemas legados.

- Implantação de barramento de serviços (ESB) ou middleware para orquestração de integrações, preferencialmente baseado em padrões SOA ou microserviços.

- Registro e gestão de todas as chamadas de integração com trilha de auditoria, logs detalhados e consulta a histórico por data, serviço e status.

- Disponibilização de ambiente de homologação espelhado, para testes prévios das integrações, com massa de dados simulada, antes da ida à produção.

- Implementação de mecanismos de contingência, como fila de requisições com reenvio automático em caso de falha de comunicação temporária.

Integrações Externas Obrigatórias
A solução ERP deverá oferecer integração nativa e automática com, no mínimo, os seguintes sistemas:

SIAI/TCE-RN Gerador de arquivos XML + validador
Planejamento, Contabilidade, Folha, Contratos, Compras, Balancetes

PNCP REST/API JSON
Editais, atas, contratos, aditivos e encerramentos

SICONFI/STN
Gerador de arquivos XML + validador

DCA, RREO, RGF, balanços

SIOPE e SIOPS
Exportação padronizada
Execução em saúde e educação

SPED Contábil e Fiscal
Geração de arquivos ECD e

ECF
Escrituração fiscal e contábil
eSocial, EFD-Reinf, DIRF, RAIS, GFIP

XML + validador de layout Eventos trabalhistas e previdenciários
CAIXA/INSS/RFB
Certificação digital + layouts XML
Encargos, retenções e obrigações federais

Portal da Transparência + e-SIC

API ou FTP automatizado
Dados abertos e relatórios

Integrações Internas Obrigatórias

Além dos sistemas externos, o ERP deverá interoperar com sistemas internos da Prefeitura, como:

- Sistemas legados de arrecadação, tributação ou portal do contribuinte, com rotinas de espelhamento, consumo de dados ou importação agendada.

- Plataforma de Atendimento ao Cidadão – integração com o módulo de Transparência Pública para protocolos, consultas e acompanhamento.

Governança das Integrações

- O fornecedor deverá apresentar um Plano de Integração, contendo: Mapeamento de sistemas e fluxos;

- Cronograma de ativações e testes;

- Lista de APIs ofertadas;

- Catálogo de serviços disponíveis;

- Plano de mitigação de riscos de incompatibilidade;

Será exigido o fornecimento de documentação técnica completa, incluindo exemplos de chamadas, erros esperados, estrutura de payload e modelos de autenticação.

Durante a execução contratual, o fornecedor deverá manter suporte técnico ativo para resolver falhas nas integrações, com SLA compatível com o grau de criticidade.

8. CONDIÇÕES OPERACIONAIS

O sistema ERP contratado deverá estar plenamente operacional em ambiente de nuvem, com acesso remoto seguro, controlado por autenticação individual e estruturado com base nas melhores práticas de governança digital. A operação da solução envolve aspectos técnicos, administrativos e de suporte, os quais devem ser regulados para garantir a continuidade do serviço, a rastreabilidade das ações e a eficiência no uso pelos diversos setores da Administração Pública Municipal.

Acesso à Solução
A plataforma deverá ser acessada exclusivamente por meio de navegadores modernos, sem a necessidade de instalação local de aplicativos ou plugins. O sistema deverá estar disponível em

ambiente web responsivo, acessível por desktops e dispositivos móveis, observando padrões mínimos de segurança como HTTPS (SSL/TLS) e autenticação por login e senha individualizada. Recomenda-se, para usuários com privilégios avançados, a utilização de autenticação em múltiplos fatores (MFA), de forma a aumentar a segurança do acesso. O controle de sessões simultâneas, limites de tempo de inatividade e histórico de acessos também deverão estar disponíveis, de modo a evitar uso indevido ou compartilhamento indevido de credenciais.

Perfis de Usuários e Controle de Acesso
Deverá haver uma estrutura clara e hierarquizada de perfis de usuários, com permissões específicas por funcionalidade e módulo. O perfil de administrador geral será responsável pela gestão técnica do sistema, incluindo a criação e revogação de acessos, e deverá ser reservado a servidores previamente designados. Os perfis de gestor setorial deverão permitir a atuação das secretarias e órgãos de forma independente, com base em suas competências institucionais. Os usuários operacionais atuarão sobre rotinas e registros, sem acesso a parametrizações. Já os usuários do tipo consulta poderão acessar apenas relatórios e painéis analíticos, sem qualquer permissão de edição. Toda ação deverá ser registrada em trilha de auditoria, incluindo o nome do usuário, o IP de origem, o horário, a função acionada e o dado manipulado, mantendo histórico mínimo de cinco anos.

Infraestrutura Mínima da Contratante
Embora a solução disponibilizada seja um sistema web, é responsabilidade da Administração Municipal garantir condições mínimas para o pleno funcionamento do sistema. Isso inclui conexão estável com a internet, em velocidade compatível com o volume de usuários e atividades críticas, além de equipamentos atualizados (computadores com navegador web moderno e leitor de PDF). A contratada deverá fornecer um checklist de infraestrutura recomendada, que inclua requisitos de rede interna, configurações de firewall, compatibilidade com impressoras, entre outros.

Limites Operacionais e Escalabilidade
O sistema deverá suportar múltiplos acessos simultâneos, respeitando os princípios de elasticidade e escalabilidade previstos em soluções web. O desempenho não poderá ser comprometido em momentos de pico, como fechamento contábil, processamento da folha de pagamento ou transmissões aos órgãos de controle.

Apoio Operacional e Suporte ao Usuário
A contratada deverá disponibilizar central de atendimento técnico e funcional aos usuários do sistema, preferencialmente com acesso via portal web, e-mail e telefone. O suporte deverá ocorrer em língua portuguesa e observar níveis de resposta diferenciados por criticidade do chamado, conforme pactuado no SLA (Item 13). Deverão ser ofertadas capacitações regulares, materiais didáticos, manuais atualizados e tutoriais em vídeo, com foco na formação continuada da equipe interna do Município. Além disso, o ambiente deverá conter funcionalidade de ajuda contextual (tooltips e dicas de campo) e espaço para sugestões e dúvidas dos usuários. Os chamados abertos, em andamento e encerrados deverão ser acessíveis em painel gerencial próprio, com relatórios extraíveis.

Responsabilidades Compartilhadas
As condições operacionais do sistema pressupõem uma atuação coordenada entre contratada e contratante. À contratada caberá garantir a disponibilidade técnica da aplicação, a correção de falhas, a manutenção da performance e a segurança do ambiente. Já a contratante será responsável por gerir o uso interno, alocar servidores capacitados para operação dos módulos, controlar os acessos internos e zelar pela utilização ética e responsável do sistema. Caberá à Administração informar

imediatamente qualquer falha, erro ou necessidade de ajuste, colaborando com a solução tempestiva das ocorrências. O descumprimento das condições operacionais, tanto por falha do prestador como por uso inadequado da contratante, será registrado e analisado no âmbito da fiscalização.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa ABERTO E FECHADO, através de REGISTRO DE PREÇOS.

Da garantia da proposta
Os licitantes deverão apresentar Garantia de Proposta com base no art. 58 da Lei n. 14.133/2021.

A garantia deverá ser realizada nas seguintes modalidades:

Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; seguro-garantia; fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, conforme discriminado a qual será devolvida aos licitantes em até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

Esta garantia de Proposta não sofrerá nenhum processo de atualização monetária por parte da Administração, exceto quando em dinheiro.

O recibo do seguro, da caução ou carta de fiança deve ser colocado com os demais documentos de Habilitação.

O valor da Garantia de Proposta será correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado.

A Garantia de Proposta será executada:

Se o Licitante retirar sua proposta durante o período de validade; ou

No caso do Licitante vencedor, se este, dentro do limite do tempo especificado, não assinar o contrato ou não fornecer a garantia de execução exigida.

A Garantia de Proposta feita sob a modalidade de Títulos da Dívida Pública, só será considerada válida se comprovada pelo proprietário quanto à liquidez, validade e registro do título junto ao Banco Central ou Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

A garantia da proposta deverá perdurar durante toda a vigência da ata de registro de preços, inclusive, nos casos de prorrogação da ata.

A Garantia de Proposta poderá ser convertida em parte da Garantia de Execução Contratual da licitante vencedora.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos: **habilitação jurídica; habilitação fiscal, social e trabalhista; qualificação econômico-financeira; e qualificação técnica.**

Habilitação jurídica
Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista
Para comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar os

documentos exigidos a seguir, para garantir que a empresa se encontre em conformidade com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente, são exigidos:

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

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

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

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

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

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

Qualificação econômico-financeira

Para comprovação da qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar documentos conforme disposto nos itens abaixo:

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

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 90 (noventa) dias da data do Pregão.

Qualificação técnica

Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação; A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, compatíveis em características, quantidades e prazos e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ao lote em que estiver disputando da licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser impresso(s) em papel timbrado do órgão contratante, conter CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa, conter os bens fornecidos e/ou serviços realizados e conter nome completo, cargo e assinatura do responsável pela sua emissão.

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º, da Lei 14133/21).

O atestado deve ser assinado por representante devidamente autorizado da instituição contratante, devendo trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa/instituição que o assina, bem como dados para contato (telefone e e-mail), para eventual conferência.

De acordo com Lei nº 14.133/2021, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade deve ser pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

Devem demonstrar experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo admitido o somatório de diferentes períodos, inclusive não consecutivos. Considerando tratar- se de serviço contínuo, a exigência de comprovação de experiência mínima de até 3 (três) anos, admitido o somatório de períodos não consecutivos, encontra respaldo no art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021. Tal requisito justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa possua maturidade operacional e capacidade de gestão contínua dos serviços, especialmente diante da relevância dos serviços e dos riscos associados à sua execução inadequada.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Quando existir dúvida em relação à veracidade do atestado, serão solicitados documentos comprobatórios, conforme Artigo 64, da Lei n. 14.133/2021.

Justifica-se a exigência de qualificação técnica, pois em procedimentos licitatórios as empresas devem comprovar sua capacidade técnica operacional. É através dessa comprovação que se verificam as condições dos licitantes para executarem as atividades pertinentes ao futuro contrato, principalmente por meio de comprovações de experiências anteriores. Assim, para uma determinada empresa realizar serviço ou fornecer produtos, é imperioso que ela comprove que possui a capacidade de executar o objeto contratual, demandados através de atestados específicos.

10. DA CONTRATAÇÃO DOS ITENS, DA EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da contratação dos itens e da emissão das Ordens de Serviço

A execução do objeto decorrente da presente Ata de Registro de Preços ocorrerá em duas etapas indissociáveis e juridicamente vinculadas:

I – contratação formal do item, mediante instrumento contratual próprio ou termo aditivo, conforme o caso; e
II – emissão da respectiva Ordem de Serviço (OS), como instrumento de natureza executória destinado a autorizar o início da execução do item previamente contratado.

A contratação do item constitui o ato jurídico que estabelece as obrigações entre as partes, enquanto a Ordem de Serviço possui natureza meramente operacional e executória.
É vedada a emissão de Ordem de Serviço sem a correspondente contratação prévia do item a que se refere.

A Administração poderá contratar um ou mais itens, individualmente ou de forma combinada, conforme a necessidade administrativa, a conveniência, a oportunidade e a disponibilidade orçamentária, não havendo obrigatoriedade de contratação simultânea de todos os itens que compõem o lote.

Para cada item contratado será emitida a respectiva Ordem de Serviço, podendo a Administração emitir uma Ordem de Serviço por item ou uma única Ordem de Serviço englobando mais de um item, desde que preservada a individualização técnica e financeira.

Da vinculação ao fluxo e ao cronograma de implantação
A execução de cada item contratado observará, obrigatoriamente, o fluxo de implantação e o cronograma de execução definidos no artigo específico deste Termo de Referência que trata da implantação dos sistemas, o qual passa a integrar este artigo para todos os fins.

O cronograma de implantação estabelecerá as etapas, prazos, marcos de entrega e critérios de aceite técnico para cada item contratado.

A Ordem de Serviço deverá indicar expressamente o item contratado, a fase do cronograma correspondente e o início da execução, em conformidade com o fluxo de implantação previsto neste Termo de Referência.

Da precedência obrigatória da implantação
A execução dos serviços de licenciamento mensal, manutenção, suporte técnico e operação assistida está condicionada, de forma obrigatória, à prévia contratação do item e à execução regular da respectiva implantação, nos termos do cronograma previsto neste Termo de Referência.

É vedada a cobrança de quaisquer desses serviços antes da conclusão da implantação do item contratado e do respectivo aceite formal pela Administração.

A implantação compreende, no mínimo, a parametrização do sistema, a migração de dados, a adequação aos fluxos administrativos e o treinamento inicial dos usuários.

Do licenciamento mensal
O licenciamento mensal caracteriza-se como serviço de natureza continuada e será devido exclusivamente em relação aos itens efetivamente contratados, implantados e em operação, conforme definido no contrato e autorizado pela Ordem de Serviço correspondente.

A cobrança do licenciamento mensal iniciar-se-á somente após o aceite formal da implantação do item contratado.

O valor do licenciamento mensal limitar-se-á estritamente aos itens contratados e autorizados para execução.

Da manutenção e do suporte técnico
Os serviços de manutenção e suporte técnico possuem natureza continuada, são acessórios ao licenciamento e serão prestados de forma proporcional aos itens efetivamente contratados, implantados e licenciados, observada estrita correspondência econômica entre o serviço prestado e o valor cobrado.

O valor da manutenção e do suporte técnico será calculado proporcionalmente ao valor do licenciamento dos itens efetivamente contratados, sendo vedada a cobrança integral quando apenas parte dos itens do lote estiver contratada e operacional.

Para fins de clareza, transparência e segurança jurídica, a proporcionalidade da manutenção observará o seguinte critério:

I – o valor total mensal da manutenção e do suporte técnico cotado para o lote será dividido pelo valor total mensal do licenciamento do lote, obtendo-se um coeficiente percentual;
II – o coeficiente percentual será aplicado sobre o valor do licenciamento dos itens efetivamente contratados e autorizados por Ordem de Serviço;
III – a fórmula de cálculo será:

Valor da Manutenção = (Valor Total da Manutenção do Lote ÷ Valor Total do Licenciamento do Lote) × Valor do Licenciamento dos Itens Contratados

A inclusão ou exclusão de itens contratados implicará revisão automática e proporcional do valor da manutenção e do suporte técnico.

Da operação assistida
A operação assistida caracteriza-se como serviço técnico estritamente presencial, prestado por equipe especializada da contratada, com atuação direta e contínua no interior das unidades da Administração Pública Municipal de Natal, após a conclusão da implantação dos itens contratados.

Os técnicos de operação assistida deverão cumprir jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, em horário compatível com o funcionamento da Administração Pública Municipal.

A operação assistida será executada exclusivamente de forma presencial, sendo vedada a prestação do serviço em regime de teletrabalho, trabalho remoto ou home office.

Os técnicos atuarão lado a lado com os servidores municipais, prestando apoio funcional, esclarecendo dúvidas, acompanhando rotinas operacionais e auxiliando na correta utilização dos sistemas.

A equipe de operação assistida ficará administrativamente alocada na Secretaria Municipal de Administração, podendo ser remanejada para outras secretarias, órgãos ou unidades administrativas mediante determinação da autoridade competente.

A atuação presencial compreende o deslocamento dos técnicos entre secretarias e unidades administrativas, não se restringindo a um único local físico.

Da vedação de cobrança durante a implantação
É expressamente vedada a cobrança de operação assistida durante o período de implantação do item contratado.

A implantação constitui etapa técnica autônoma, executada por equipe própria da contratada, não se confundindo com a operação assistida.

A operação assistida somente poderá ser iniciada e faturada após o aceite formal da implantação.
Da distinção entre manutenção e operação assistida

A manutenção e o suporte técnico poderão ser prestados de forma remota pela sede da empresa contratada;

A operação assistida consiste exclusivamente em apoio funcional presencial dentro das unidades da Administração Pública Municipal.

Da proporcionalidade da operação assistida
A quantidade de técnicos de operação assistida observará critério de proporcionalidade econômica, considerando a relação entre:

I – o valor do licenciamento dos itens efetivamente contratados; e
II – o valor total do licenciamento previsto para o lote.

A proporcionalidade será aplicada sobre o quantitativo máximo de até seis (06) técnicos presenciais, previsto para o cenário de contratação integral do lote.

Da regra do número inteiro mínimo
Em razão da natureza presencial e contínua da operação assistida, não será admitida a contratação fracionada de técnicos.

Sempre que o cálculo proporcional resultar em valor igual ou superior a uma unidade inteira, a Administração poderá convocar, no mínimo, um técnico de operação assistida.

É vedada a contratação de frações de técnico ou de cargas horárias parciais.

Da ampliação temporária da operação assistida
Em situações excepcionais, devidamente motivadas e formalizadas, a Administração poderá ampliar temporariamente a equipe de operação assistida.

Consideram-se situações excepcionais a entrada em operação de módulos de elevada complexidade, períodos iniciais de estabilização ou exigências extraordinárias de órgãos de controle.

A ampliação poderá ocorrer por até 03 (três) meses, prorrogável uma única vez por igual período.

Encerrado o período excepcional, a operação assistida retornará automaticamente ao quantitativo proporcional ordinário.

Da vedação à cobrança dissociada da contratação
É vedada a cobrança de quaisquer valores relativos à implantação, licenciamento, manutenção, suporte técnico ou operação assistida sem a correspondente contratação prévia do item e sem a emissão da respectiva Ordem de Serviço.

Das Ordens de Serviço Técnicas – UST (Unidades de Serviço Técnico)
As Ordens de Serviço Técnicas – UST possuem natureza excepcional, residual e extraordinária, não integrando o núcleo principal do modelo de contratação definido neste Termo de Referência.

O modelo adotado tem como premissa a contratação de solução completa e aderente ao Termo de Referência, não sendo a UST instrumento ordinário de execução.

É vedada a utilização de UST para implantação, manutenção, adequação funcional, atualização legal, correção de falhas ou entrega de funcionalidades previstas neste Termo de Referência.
As funcionalidades obrigatórias e não obrigatórias deverão ser entregues pela contratada nos prazos previstos, sem utilização de UST.

A UST restringe-se exclusivamente a demandas novas, extraordinárias e não previstas neste Termo de Referência, mediante justificativa técnica e administrativa fundamentada.

A contratação de UST dependerá de autorização expressa da Administração e da emissão de Ordem de Serviço específica, autônoma e desvinculada das Ordens de Serviço dos módulos.

A UST não se presta à correção de deficiências da solução ofertada ou ao suprimento de obrigações contratuais.

Da vinculação indissociável da Ordem de Serviço aos serviços correlatos do item contratado
Sempre que a Administração emitir Ordem de Serviço para determinado item ou módulo contratado, essa Ordem de Serviço abrangerá, de forma automática, necessária e indissociável:
I – a implantação do item;
II – o licenciamento do item;
III – a manutenção e o suporte técnico do item; e
IV – a operação assistida do item,

observadas as regras de precedência, cronograma de implantação e proporcionalidade econômica definidas neste Termo de Referência.

É vedada a emissão de Ordem de Serviço parcial ou fragmentada para apenas uma dessas etapas.

A execução do item deverá ocorrer de forma completa, integrada e contínua, assegurando pleno funcionamento operacional.

A vedação à fragmentação visa garantir continuidade do serviço público, eficiência operacional e adequada responsabilização da contratada.

Da proporcionalidade global acumulada da operação assistida
A emissão de novas Ordens de Serviço para itens ou módulos adicionais não implicará, automaticamente, ampliação da equipe de operação assistida.
A proporcionalidade da operação assistida será apurada de forma global e acumulada, considerando o conjunto total de itens contratados e em operação.

Não haverá obrigação de ampliação da equipe quando a nova Ordem de Serviço, isoladamente considerada, representar fração inferior a uma unidade inteira de técnico, desde que a equipe existente absorva a demanda.

A ampliação da equipe somente será devida quando a proporção global acumulada ultrapassar objetivamente o limite correspondente ao próximo número inteiro de técnico.

Esse critério assegura eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e racionalidade na execução contratual.

Requisitos da Contratação

Sustentabilidade: além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, energia e menor poluição.

Subcontratação: não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
A vedação à subcontratação, no presente caso, justifica-se em razão das características técnicas, da criticidade e da natureza integrada do objeto a ser contratado.

O objeto consiste na prestação de serviços especializados para informatização da administração pública municipal, mediante licenciamento mensal de sistemas específicos de gestão pública, sem limitação de usuários, contemplando suporte técnico contínuo, atualizações decorrentes de alterações legais, manutenções corretivas e a migração de dados dos sistemas atualmente em uso. Trata-se, portanto, de uma solução tecnológica integrada, que exige domínio completo da arquitetura dos sistemas, de seus bancos de dados, bem como dos mecanismos de interoperabilidade e segurança da informação.

A eventual subcontratação poderia comprometer a integridade, a segurança e a confiabilidade das informações públicas, uma vez que envolveria o compartilhamento de acesso a bases de dados sensíveis da administração municipal com terceiros que não participaram diretamente do processo licitatório e da avaliação de capacidade técnica. Além disso, a participação de múltiplos executores pode dificultar a responsabilização pela qualidade, continuidade e tempestividade dos serviços prestados, especialmente em atividades críticas como a migração de dados, manutenção corretiva e adequação dos sistemas às constantes alterações da legislação aplicável à gestão pública.

Destaca-se, ainda, que a execução do objeto requer elevado grau de especialização e integração entre os módulos do sistema e o suporte técnico prestado, sendo necessário que o mesmo fornecedor detenha pleno conhecimento e controle sobre o código, a estrutura e o funcionamento da solução ofertada. A fragmentação da execução por meio de subcontratação poderia gerar riscos operacionais, atrasos na solução de falhas, dificuldades de comunicação e perda de eficiência na prestação dos serviços.

Assim, visando assegurar a qualidade, a segurança da informação, a continuidade operacional dos sistemas da administração municipal e a adequada responsabilização contratual, mostra-se tecnicamente recomendável vedar a subcontratação do objeto, garantindo que a empresa contratada seja integralmente responsável pela execução dos serviços e pelo suporte à solução tecnológica fornecida.

Garantia da contratação: A garantia será de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.
Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, o prazo para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pelo seguro-garantia.

A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

Todas as despesas tais como: impostos, taxas, fretes, emolumentos e encargos porventura incidentes sobre a prestação dos serviços, correrão por conta da empresa contratada.

A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pela execução dos serviços, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos serviços.

Da Prova de Conceito
Definido um vencedor da disputa de lances do lote e este sendo habilitado após análise de sua documentação, a prova de conceito deverá ser realizada por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.

Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.

A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo/apresentando em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

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

A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração). Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

Da Comissão Especial de Avaliação
Para a realização da Avaliação de Conformidade da Amostra do Objeto, o Município designará, por meio de portaria da autoridade competente, uma Comissão Especial de Avaliação de Amostra, composta por servidores com qualificação técnica compatível com o objeto da contratação.

Compete à Comissão Especial de Avaliação de Amostra analisar, testar e validar a amostra apresentada pelo licitante, verificando sua aderência aos requisitos técnicos, funcionais e não funcionais estabelecidos neste Termo de Referência; conduzir demonstrações, testes e simulações necessários à avaliação; registrar os procedimentos e resultados em relatório técnico; emitir parecer conclusivo quanto à aprovação ou reprovação da amostra, com base em critérios objetivos previamente definidos; e assegurar a isonomia entre os licitantes, a transparência do processo e a rastreabilidade das decisões.

A Comissão poderá solicitar, de forma justificada, esclarecimentos técnicos ou apoio de especialistas, sempre que necessário ao adequado desempenho de suas atribuições, observados os limites legais do procedimento licitatório.

Avaliação de Conformidade (Amostra Do Objeto)
Para garantir o interesse público e assegurar que o sistema vencedor do pregão seja adequado ao interesse da Administração Municipal, realizar-se-á avaliação do software, verificando se atende às necessidades desta; Posteriormente ao encerramento da sessão, a proponente classificada será convocada em até 5 (cinco) dias úteis para realizar a Avaliação de Conformidade;

A proponente classificada, anteriormente a adjudicação do Processo Licitatório, deverá realizar a Avaliação de Conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende os Requisitos Técnicos e Funcionais solicitados neste Termo de Referência, em local e horário a ser definido pelo Município, de acordo com a proponente vencedora;

A Comissão de Avaliação citada anteriormente, composta por integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema, procederá à análise e julgamento da Avaliação de Conformidade. Também, poderão ser convocados Procuradores Jurídicos e Pregoeiros que irão conduzir a apresentação;

Será marcada data para avaliação, a realizar-se durante o horário de expediente escolhido pela Prefeitura.

A licitante vencedora do lote disporá de um prazo de 15 (quinze) dias úteis para realizar a demonstração do sistema, por no máximo 3 (três) representantes, não podendo exceder o horário de expediente normal da Prefeitura, das 08:00 às 14:00 hs. As demais empresas participantes do certame serão informadas das datas e horários da demonstração da empresa vencedora, podendo se fazer representar por no máximo 1 (um) representante por Módulo;

Caso a proponente classificada atenda às exigências do presente termo de referência, sendo aprovada na avaliação de conformidade, ainda será submetida a um Termo de Aceite final, este será emitido após a implantação do sistema, garantindo ao Município total legitimidade no que foi exigido e o que está sendo prestado pela empresa;

A Avaliação de Conformidade consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto a 02 (dois) critérios fundamentais do sistema ofertado.

Características Gerais obrigatórias do sistema
Não haverá aceite PARCIAL dos itens, devendo o item demonstrado atender no mínimo a integralidade das características técnicas exigidas. Caso a empresa não apresente aprovação destes

itens esta será declarada desclassificada e a prova de conceito será finalizada. Para aprovação integral dos requisitos, tem-se que deve-se considerar o atendimento da característica principal e obrigatória elencada na via convocatória. Frisa-se: A solução deve ser projetada e desenvolvida em arquitetura NATIVAMENTE WEB.

Características específicas dos módulos
Não haverá aceite PARCIAL dos itens, devendo o item demonstrado atender pelo menos 90% da funcionalidade exigida de cada módulo, sendo que, os itens considerados essenciais (demarcados) devem ser atendidos em 100%.

A apresentação deve se dar na ordem em que os itens estiverem relacionados na convocação, devendo a empresa vencedora apresentá-los de forma objetiva e sem ajustes. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação. Também não será permitida a troca de Base de Dados, onde a empresa deve possuir uma base única e apta para as devidas demonstrações;

Itens que tratam da parte estrutural do sistema, podem não ser exigidos no ato da apresentação. A comissão do município terá total liberdade para elencar se os itens serão apresentados.

A parte estrutural do sistema será avaliada durante toda a apresentação e vigência do contrato, sendo que a empresa pode ser desclassificada caso venha a descumprir itens obrigatórios já apresentados anteriormente;

Declarada aprovada, a empresa deverá desenvolver/customizar os itens não atendidos até o limite de 10%, em um prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, sem nenhum custo ao Município. Os itens constantes no TERMO cuja demonstração não foi exigida na convocação são obrigatórios e serão exigidos no momento da implantação e durante a vigência do contrato;

Após a análise em cada fase, a comissão de avaliação no prazo de 3 (três) dias úteis emitirá o LAUDO DE CONFORMIDADE, sendo esta condição para adjudicação e homologação do objeto do presente certame;

Não havendo a apresentação no prazo estabelecido, bem como não sendo aprovado, a proponente vencedora será desclassificada do certame, sendo então solicitada e analisada a conformidade das licitantes subsequentes, observada rigorosamente a ordem de classificação, nas mesmas condições do edital.

A licitante vencedora ficará responsável por providenciar os equipamentos necessários à sua demonstração, previamente configurados.

O Município poderá registrar integralmente a demonstração do sistema através de gravações como comprovação do atendimento aos requisitos. A gravação ficará sob guarda do Município e será considerada parte integrante dos autos do processo licitatório. Todas as ações também devem ser registradas em ATA; A licitante vencedora será responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema;

Por se tratar de sistema web e o objetivo da avaliação é atestar-se o funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado, atendendo os recursos de segurança, desempenho e disponibilidade;

A comissão poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando na web;
Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, a apresentação será realizada de forma presencial;

O representante de licitante que estiver presente à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser convidado a se retirar, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis;

É vedado às demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis;

Depois de concluídos e emitidos os Laudos de Conformidade, anteriormente a adjudicação e homologação do certame, qualquer licitante poderá interpor recurso quanto às análises, que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr na data de publicação do Laudo de Conformidade;

A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação;

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta às questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende);

A conclusão se o módulo em análise atende minimamente aos 90% das funcionalidades se dará pelo cálculo da razão entre o número de itens atendidos e a quantidade de itens analisados, em percentual, como no exemplo a saber:

A Prefeitura enviará com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas o e-mail para todos os interessados a comparecerem à POC.

A Administração, visando a celeridade processual e o bom andamento do certame, poderá disponibilizar mais de uma sala para que a licitante possa realizar as demonstrações de forma simultânea.

11.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será informada para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

A contratação será atendida de acordo com cada Secretaria contratante, através de suas dotações

orçamentárias.

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

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução da contratação deverá ocorrer em um cronograma articulado por fases técnicas, com entregas progressivas, metas intermediárias de avaliação, homologação formal e produção assistida, conforme boas práticas de implantação de sistemas complexos na administração pública.

O prazo global contratual será de 05 (cinco) anos, prorrogáveis por até 15 (quinze) anos, nos termos do Art. 106 e 114 da Lei 14.133/2021, compreendendo:

Fase 1: Implantação Inicial – até 6 meses, incluindo levantamento, parametrização, migração, homologação e capacitação.

a) O prazo acima não se aplica para o módulo GESTÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, no qual terá o prazo de até 12 meses de implantação a contar do início da execução contratual.

Fase 2: Operação e suporte pleno – por 54 meses, incluindo manutenção corretiva e evolutiva, atendimento a SLAs, atualizações legais e suporte técnico.

Fases e Marcos da Implantação
A implantação do sistema ERP deverá obedecer às seguintes fases, com prazos máximos e critérios objetivos de aceitação:

1. Mobilização Reunião de kick-off, entrega do plano de trabalho, cronograma, matriz de responsabilidades

- Até 10 dias úteis
- Entrega de documento formal e ata de reunião

2. Levantamento de Requisitos

Oficinas presenciais ou online com cada unidade gestora, entrevistas, fluxogramas e matriz de requisitos

- Até 45 dias corridos
- Relatório validado com assinaturas das unidades envolvidas

3. Parametrização Técnica

Estruturação da base de dados, criação de perfis, regras de negócio, cadastros e integração com sistemas legados

- Até 45 dias corridos
- Checklists funcionais e relatório de integração com ao menos 80% dos dados implantados

4. Migração de Dados Importação da base histórica superior a 10 anos, tratamento de inconsistências e validação

- Até 30 dias corridos
- Relatório comparativo e termo de validação da integridade dos dados migrados

5. Homologação Execução de scripts de teste, verificação de funcionalidades e validação de resultados

- Até 20 dias corridos
- Laudo técnico homologatório com participação da equipe de TI e áreas finalísticas.

6. Capacitação Treinamento por módulo para usuários-chave e operacionais, com manuais e gravações disponibilizadas

- Até 15 dias corridos
- Lista de presença, cronograma e material entregue

7. Produção Assistida Operação real com supervisão intensiva da contratada, correções em tempo real e acompanhamento de performance

- Até 15 dias corridos
- Relatório de estabilidade, ausência de falhas críticas e primeiro fechamento contábil/testado

Condições Gerais da Implantação
Todas as fases devem ocorrer em ambiente segregado (homologação e produção), com controle de versão, logs e trilhas de auditoria ativadas.

O ambiente de homologação deve permanecer ativo mesmo após a implantação para testes futuros.

Toda e qualquer inconsistência funcional, falha de integração, erro de cálculo ou impedimento de geração de relatórios obrigatórios deverá ser solucionada antes da entrada em operação plena.

A contratada deverá designar um gerente de projeto com dedicação mínima semanal, que atuará como ponto focal técnico.

Documentação Obrigatória por Etapa
Para fins de verificação, a contratada deverá entregar os seguintes documentos por fase:

- Plano de Trabalho Detalhado (Gantt);
- Relatório de Levantamento de Requisitos Funcionais e Técnicos;
- Termos de Validação de Migração de Dados (com amostragem e testes cruzados);
- Roteiros de Teste de Homologação e Laudo Técnico de Conformidade; Relatório de Execução de Treinamento com evidências;

A prestação de serviços deverão ser realizados/entregues de forma remota e, as necessidades presenciais nos seguintes endereços do Quadro 2.

SECRETARIA/ÓRGÃO	ENDEREÇO
Prefeitura Municipal de Natal	Rua Ulisses Caldas, 81, Cidade Alta, Natal/RN e Avenida Afonso Pena,1191, Petrópolis, Natal/ RN
Companhia de Serviços Urbanos de Natal (URBANA)	Rua Dr. Mario Negocio 2389, Natal/RN 59040-000
Câmara Municipal de Natal	Rua Jundiaí, 546 - Tirol, Natal - RN, CEP: 59020-120
Instituto de Previdência dos Servidores do Município do Natal (NATALPREV)	Avenida Marechal Floriano Peixoto, 336 – Petrópolis, Edifício Prefeito Agnelo Alves, 59020-035

Quadro 2: Endereços dos órgãos participantes e onde os serviços serão prestados.

Os serviços deverão ser disponibilizados no horário de funcionamento das secretarias, das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira e deverão ser realizados de acordo com o funcionamento da Secretaria Contratante, devendo os serviços estarem disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana para a prestação dos serviços.

13. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (ON-PREMISE, SLA, SUPORTE ETC.)

A solução contratada deverá ser fornecida integralmente em linguagem web, com acesso via navegador web na infraestrutura local. A responsabilidade pela hospedagem, segurança, atualização e desempenho da aplicação será integralmente da contratante, nos termos das diretrizes do Decreto Federal nº 10.332/2020 (Estratégia de Governo Digital), da Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) e da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

Níveis Mínimos de Serviço (SLA)
A contratada deverá garantir os seguintes SLAs (Service Level Agreements):

Serviço/Indicador	Nível Mínimo Exigido

Disponibilidade mensal do sistema	≥ 99,5%
Tempo de resposta do sistema (até)	3 segundos por requisição simples
Tempo de restabelecimento pós-falha	Máximo de 2 horas úteis
Atendimento de chamados críticos	Resposta em até 2 horas úteis
Atendimento de chamados não críticos	Resposta em até 16 horas úteis
Tempo máximo para correção de falhas	24h para falhas críticas / 72h para não críticas

O não cumprimento das metas de SLA ensejará glosa proporcional no pagamento mensal e poderá configurar inadimplemento contratual, com aplicação das penalidades previstas.
Suporte Técnico

O suporte técnico deverá ser prestado em língua portuguesa, via canal web, telefone e e-mail, com sistema de registro de chamados (help desk).

Atendimento em horário comercial (8h às 18h), de segunda a sexta-feira, com plantão para ocorrências críticas fora do horário.

Deverá ser mantido painel online de acompanhamento dos chamados abertos, atendidos e pendentes, com relatórios mensais de desempenho.

Operação Assistida
Os serviços de Operação Assistida local, destinam-se a disponibilização presencial de técnico(s) da CONTRATADA nas dependências da Prefeitura Municipal de Natal e Secretárias para realização de atendimento de suporte técnico.

Os Técnicos ficaram alocados na Secretária de Administração (SEMAD), podendo ser acionados pelas demais secretárias quando necessário.

A estimativa da quantidade de técnico fixo local para a Prefeitura Municipal de Natal e Secretarias é de 6 (seis) técnicos.

O(s) Técnico(s) Fixo(s) Local a serem alocados deverão possuir conhecimento de usabilidade do sistema, com especialização na área que irá atuar, caso a Prefeitura e Secretarias Municipais identifiquem que o mesmo não atenda estas condições, será solicitada pelas mesmas a substituição do referido técnico, que deverá ser atendida pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias.

Toda a infraestrutura necessária para as atividades do técnico fixo local, será disponibilizada pela Prefeitura, como: mobiliário, equipamentos de TI, acesso à internet, e telefonia.

Fica a cargo da CONTRATADA a disponibilização das ferramentas de TI necessárias para o melhor desempenho das atividades do técnico fixo local, tanto as disponibilizadas no ambiente da CONTRATADA, bem como localmente nos equipamentos disponibilizados pela secretaria municipal.

As atividades a serem desempenhadas pelo Técnico Fixo Local são:

- Realizar o gerenciamento do cadastro e de acessos de usuários internos e externos;
- Elaboração de padrões de layout de relatórios e documentos;
- Orientação aos usuários quanto à correta utilização dos sistemas;
- Realizar todas as parametrizações gerais dos sistemas;
- Criação de relatórios através de ferramentas de geração de relatórios;
- Reportar ao fiscal de contrato quais chamados do sistema de Help-Desk do sistema de atendimento da CONTRATADA, encontram-se em situação de atrasos de prazos ou aguardando retorno de solicitações;
- Deverá realizar o acompanhamento dos atendimentos através do sistema de Help- Desk, lançando informações relevantes.
- Quando o Técnico Fixo Local não conseguir realizar o atendimento com os recursos disponíveis, deverá solicitar auxílio ao suporte técnico da CONTRATADA.

Os atendimentos terão uma carga-horária de 40 (quarenta) horas semanais de segunda a sexta-feira das 08:00h as 17:30h, com intervalo para almoço.

Segurança da Informação e Conformidade com a LGPD

A contratada deverá adotar:

- Criptografia de dados em trânsito (TLS 1.2+) e em repouso (AES-256);
- Autenticação multifator (MFA) para usuários administrativos;
- Conformidade plena com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), e com o Decreto Municipal nº 12.842/2023 (que regulamenta a aplicação da Lei Federal no âmbito da Administração Municipal Direta, Indireta e Autárquica de Natal/RN), incluindo responsabilidade solidária em caso de vazamento de dados pessoais.

Atualizações e Evolução Tecnológica

A contratada deverá garantir atualizações automáticas e periódicas da solução, sem custos adicionais. As atualizações deverão incluir: ajustes legais, melhorias de usabilidade, correções de segurança e evolução de funcionalidades.

Nenhuma atualização poderá causar indisponibilidade do sistema em horário comercial, salvo prévia autorização da contratante.

Relatórios e Acompanhamento Operacional

A contratada deverá entregar relatórios mensais contendo:

- Disponibilidade do sistema;
- Volume de acessos e transações;
- Chamados abertos, atendidos e pendentes;
- Ocorrências de falhas ou degradações de desempenho;
- Atualizações implementadas no período.

14. FORMA DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

A remuneração da contratada observará o princípio da vinculação à efetiva prestação dos serviços,

conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021, sendo efetuada em etapas, com base em entregas verificáveis e aprovadas pela fiscalização.

O pagamento será condicionado à validação técnica formal dos produtos entregues, à apresentação de nota fiscal eletrônica correspondente e ao cumprimento dos níveis de serviço (SLA), conforme segue:

Pagamento pela Fase de Implantação Inicial

A fase de implantação inicial, cujo prazo máximo é de 180 dias, será remunerada em parcelas vinculadas aos marcos de entrega, conforme abaixo:

Etapa	Percentual de Pagamento	Critério de Aceitação
Planejamento e cronograma	10%	Aprovação do plano de trabalho, matriz de responsabilidades e cronograma macro
Levantamento de requisitos	20%	Entrega e validação do relatório funcional com mapeamento de processos
Parametrização inicial dos módulos	20%	Validação técnica dos ambientes, perfis, cadastros e fluxos operacionais
Migração e validação de dados	15%	Testes de integridade e completude com relatório comparativo entre bases legada e nova
Homologação e testes	20%	Aprovação formal do laudo de conformidade e geração de relatórios obrigatórios
Treinamento e produção assistida	15%	Comprovação da capacitação e estabilidade operacional de todos os módulos contratados

Observação: Cada etapa dependerá da aceitação expressa da unidade fiscalizadora para que se proceda ao pagamento da etapa subsequente.

Pagamento Mensal dos Serviços (on-premise)

A partir da entrada em operação plena, será realizado o pagamento mensal fixo do licenciamento e uso da solução ERP on-premise, condicionado aos seguintes critérios:

- Cumprimento dos SLAs;
- Registro de chamados e tempo de resposta;
- Relatório técnico de atualizações e intervenções. Relatório mensal de desempenho, incluindo:
- Declaração de conformidade da fiscalização, atestando o uso regular da solução e ausência de falhas críticas não resolvidas.

- Em caso de descumprimento parcial dos SLAs, aplicar-se-á glosa proporcional, conforme a tabela de penalidades a ser definida em contrato.

Pagamentos por Manutenção Evolutiva ou Serviços Adicionais
Os serviços extraordinários (ex: customizações específicas, novos relatórios, integrações sob demanda, treinamentos extras) serão pagos:

- Com base em quantitativo de horas técnicas previamente autorizado, vinculado a ordem de serviço específica;
- Mediante entrega de produto técnico validado e homologado, com relatório de esforço e execução;

O modelo de pagamento adotado será o pagamento por execução em prazos acordados e aceitação em níveis aceitáveis de qualidade de acordo com o definido nas Ordens de Serviço, dimensionados em UST (Unidade de Serviço Técnico). A entrega parcial da Ordem de Serviço não ensejará em pagamento parcial.

A Unidade de Serviço Técnico (UST) equivale a uma hora de esforço útil especializado, não individualizado. A medição do esforço útil, feita em UST, vincula a remuneração sempre a resultados, na forma de entregáveis específicos, e a níveis de serviço pré-estabelecidos. Segundo a metodologia do órgão, a "estimativa de esforço útil" é uma estimativa provisória em UST da dimensão do esforço de determinado projeto que produza resultados. Uma vez aprovada pelo órgão, a estimativa passa a ser chamada de "medida do esforço".

Previamente à execução de cada iteração, haverá necessidade de se estabelecer o tamanho do esforço útil em UST. A Contratada irá propor uma estimativa de esforço com base nas atividades a serem executadas para atendimento às demandas que compõem a iteração, e o órgão confirmará ou retificará a estimativa, conforme os parâmetros delineados em sua metodologia.

Condições Gerais para Efetivação dos Pagamentos
A contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica mensal, contendo o detalhamento das etapas executadas, módulo por módulo.
O prazo de pagamento será de até 30 dias corridos contados a partir do atesto da nota fiscal pelo responsável pela fiscalização.
Nenhum pagamento será efetuado em caso de:
Descumprimento contratual não justificado;
Existência de glosas técnicas não sanadas;
Ausência de documentação comprobatória mínima (relatórios, laudos, registros de logs etc.).
Liquidação: o estabelecimento do procedimento de liquidação da despesa será iniciado a partir do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança, acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual, efetuado junto a setor competente definido no âmbito de cada unidade gestora da Prefeitura Municipal do Natal/ RN e, obrigatoriamente, identificado em cláusula do instrumento de contrato, ao qual competirá a efetivação imediata do lançamento do beneficiário do documento de cobrança na lista geral e/ou específica de credores que protocolaram documentos de cobrança, nos termos do Decreto Municipal nº 12.736, de 27 de fevereiro de 2023.

15. REAJUSTE E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA/CORRETIVA

A prestação dos serviços contratados deverá assegurar não apenas a manutenção do valor econômico do contrato ao longo do tempo, mas também a sua aderência contínua às necessidades funcionais, legais e tecnológicas da Administração Pública. Este item disciplina os critérios de reajuste monetário e as obrigações de manutenção do sistema ERP, abrangendo as dimensões corretiva, legal e evolutiva.

Reajuste Contratual Anual
Os valores contratuais pactuados, tanto para os serviços recorrentes (mensalidades do modelo on-premise) quanto para eventuais horas técnicas (no caso de serviços sob demanda), deverão ser reajustados anualmente. A referência será a data do orçamento estimado, e o índice de correção adotado será o IPCA/IBGE ou outro que venha a substituí-lo oficialmente. O objetivo é garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato ao longo de sua vigência, conforme disposto no art. 134, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O reajuste ocorrerá por direito, mesmo que não esteja previsto em cláusula expressa, e poderá ser aplicado mediante simples requerimento administrativo, instruído com a série histórica oficial do índice.

Manutenção Corretiva (Obrigatória e Contínua)
A contratada será responsável, durante toda a vigência contratual, pela correção de falhas, defeitos ou erros identificados na operação dos módulos do sistema ERP. Essa manutenção corretiva abrange, obrigatoriamente, falhas que comprometam a funcionalidade, a usabilidade, o desempenho, a segurança ou a integridade dos dados. Todas as correções deverão respeitar os prazos definidos nos níveis mínimos de serviço (SLA), inclusive nos casos de falhas críticas que demandem resposta em até 1 hora útil. A manutenção corretiva é parte integrante do escopo da contratação e não poderá gerar ônus adicional para a Administração, devendo estar contemplada no valor mensal pago pela solução on-premise.

Manutenção Legal ou Regulatória (Sem Custos Adicionais)
O sistema ERP deverá manter-se permanentemente aderente às legislações, normas técnicas e regulamentos que impactem os processos da Administração Pública. Isso inclui, entre outros, alterações no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), mudanças nas exigências de prestação de contas ao SICONFI/STN, reformulações nos layouts do e-Social, e atualizações de regras fiscais, trabalhistas, previdenciárias, contábeis e orçamentárias. Tais atualizações legais são consideradas obrigatórias e indissociáveis da prestação contínua do serviço, devendo ser implementadas pela contratada sem qualquer cobrança adicional. A contratada deverá, ainda, notificar a contratante quanto à necessidade de atualização normativa, com antecedência mínima de 5 dias úteis, apresentando plano de ajuste e prazo estimado para implementação.

Manutenção Evolutiva (Sob Demanda da Administração)
A manutenção evolutiva compreende o desenvolvimento de novas funcionalidades, ajustes em relatórios, personalizações de fluxos, integrações com novos sistemas ou qualquer ampliação de escopo não prevista originalmente, mas que venha a ser requerida pela contratante ao longo do contrato. Essa modalidade de evolução será realizada mediante emissão de ordem de serviço específica, com a devida justificativa técnica e aprovação formal da Administração. Cada solicitação deverá ser precedida de proposta técnica e cronograma detalhado, com estimativa de esforço em horas técnicas. As entregas evolutivas deverão passar por processo de homologação antes de sua entrada em produção.

Registro, Rastreabilidade e Transparência
Todos os serviços de manutenção prestados pela contratada — sejam corretivos, legais ou evolutivos — deverão ser documentados em sistema de controle de versão, acessível à fiscalização contratual. A contratada deverá manter e apresentar mensalmente um changelog técnico contendo o histórico de alterações realizadas, com descrição funcional, data de aplicação, ambiente impactado e origem da solicitação (corretiva, legal ou evolutiva). Alterações que impliquem riscos de impacto deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 3 dias úteis, exceto em casos de falhas críticas, em que a comunicação deve ser imediata. As versões do sistema devem ser numeradas de forma incremental, com possibilidade de rollback sempre que necessário.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A fiscalização do contrato é elemento essencial para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, o adequado funcionamento da solução ERP e a conformidade com os critérios técnicos, legais e administrativos previstos no Termo de Referência. Este item estabelece as diretrizes para a atuação dos agentes públicos responsáveis, os instrumentos de controle a serem utilizados e as medidas decorrentes do descumprimento contratual.

Designação de Agentes Fiscais
A Administração Municipal deverá designar formalmente, por meio de portaria específica, os agentes públicos responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o Decreto Municipal nº 12.738, de 27 de fevereiro de 2023. A equipe fiscal poderá ser composta por servidores das áreas de tecnologia da informação, contabilidade, orçamento, recursos humanos, compras, ou de outras unidades envolvidas no uso dos módulos do ERP. Haverá, obrigatoriamente, a indicação de um fiscal técnico, responsável por acompanhar o desempenho da solução sob o ponto de vista funcional e tecnológico, e de um fiscal administrativo, encarregado de verificar aspectos contratuais, prazos, documentações e condições de pagamento.

Instrumentos de Acompanhamento
A fiscalização utilizará diversos instrumentos de acompanhamento e aferição do desempenho contratual, incluindo:

- Relatórios mensais de desempenho e disponibilidade, emitidos pela contratada, com os indicadores de SLA, chamados atendidos, atualizações realizadas e pendências;
- Painel de controle online, com acesso ao status da solução, histórico de versões, logs de acesso e relatórios de chamados;
- Registros de reuniões e atas técnicas, documentando intercorrências, tratativas e decisões conjuntas;
- Checklist de verificação por etapa contratual, para aceitação das fases de implantação, homologação, capacitação e entrada em operação.

Todos os dados coletados serão arquivados de forma estruturada, compondo o dossiê de acompanhamento do contrato, com vistas a subsidiar eventuais auditorias, inspeções dos órgãos de controle ou procedimentos administrativos futuros.

Comunicação de Irregularidades e Demandas
Caberá à equipe fiscal manter canal direto de comunicação com a contratada, por e-mail institucional e por meio de ferramenta de gestão de chamados, devendo toda a comunicação ser registrada e documentada. Sempre que forem identificadas falhas, atrasos, omissões, indisponibilidades ou descumprimentos contratuais, a equipe fiscal deverá emitir relatório circunstanciado, a ser encaminhado à autoridade competente para avaliação das medidas cabíveis, inclusive aplicação de penalidades.

Atos Formais de Atesto e Aceitação
Nenhum pagamento será realizado à contratada sem que haja o atesto formal de conformidade, emitido pelo fiscal administrativo ou por autoridade delegada. Para cada etapa de implantação, entrega funcional ou serviço adicional, será exigido documento comprobatório da execução, acompanhado de termo de aceite assinado pelo fiscal técnico, após homologação e validação da entrega. O atesto é condição suspensiva do pagamento, nos termos da legislação vigente, e será concedido apenas após a verificação do cumprimento integral das obrigações pactuadas.

Gestor do Contrato

Cabe ao Gestor do Contrato
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 (Decreto Municipal nº 12.738, de 27 de fevereiro de 2023, art. 10, IV).

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 (Decreto Municipal nº 12.738, de 27 de fevereiro de 2023, art. 10, II).

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 (Decreto Municipal nº 12.738, de 27 de fevereiro de 2023, art. 10, III).

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 (Decreto Municipal nº 12.738, de 27 de fevereiro de 2023, art. 10, VIII).

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. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Municipal nº 12.738, de 27 de fevereiro de 2023, art. 10, X).

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 (Decreto Municipal nº 12.738, de 27 de fevereiro de 2023, art. 10, VI).

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Penalidades e Responsabilização
O descumprimento de cláusulas contratuais, técnicas ou legais, apurado pela fiscalização e não sanado tempestivamente pela contratada, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, que podem incluir advertência, multa, suspensão temporária de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade.

A aplicação das penalidades seguirá o devido processo administrativo, com direito à ampla defesa e contraditório.

A contratada será responsável também pelos danos causados à Administração em decorrência de falhas na execução, erros sistêmicos, vazamentos de dados ou prejuízos operacionais, respondendo civil, administrativa e, se for o caso, penalmente.

Penalidades por Atraso: o descumprimento dos prazos de cada fase, sem justificativa fundamentada e aprovada, poderá ensejar:

- Advertência formal;
- Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação pela inexecução parcial ou total do contrato;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Rescisão contratual por inadimplemento técnico, conforme art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

17. INEXISTÊNCIA DE OBJETO SIMILAR NO PNCP

A pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no início do processo administrativo em questão e em 27/02/2026, demonstrou de forma objetiva que não há, na base nacional, contratação com objeto similar em inteireza ao pretendido pelo Município do Natal/RN.

A solução objeto do presente Estudo Técnico Preliminar possui características cumulativas que a distinguem significativamente da média das contratações disponíveis no PNCP, notadamente:

- Abrangência simultânea de quatro entes distintos (Administração Direta, URBANA, Câmara Municipal e NATALPREV);
- Exigência de solução 100% web, em modelo on-premise;
- Conjunto mínimo de 13 módulos estruturantes;

Inclusão de serviços de:

- implantação completa;
- migração de dados;
- treinamento;
- operação assistida;
- manutenção evolutiva;
- suporte técnico continuado;
- serviços sob demanda mensurados por UST.

A grande maioria dos contratos identificados no PNCP refere-se:
- a apenas um ente municipal;
- a escopo funcional reduzido;
- a contratações emergenciais ou parciais;
- ou a modelos de licenciamento sem contemplar implantação estruturante e operação assistida.

Portanto, do ponto de vista técnico-comparativo, inexiste correspondência integral de escopo.

As buscas efetuadas com diferentes combinações de palavras-chave ("licenciamento software ERP gestão pública", "sistema integrado gestão pública municipal", "software ERP gestão pública", "sistema gestão pública ERP locação") resultaram em universo amplo de contratos, porém nenhum deles apresentou simultaneamente:
- abrangência multi-ente;
- módulo específico de educação de grande porte;
- estrutura modular completa conforme TR;
- volume populacional comparável a Natal (~900 mil habitantes);
- pacote integral de serviços correlatos.

Dos 1.043 resultados da busca mais ampla, apenas 12 contratos foram considerados tecnicamente comparáveis por similaridade funcional, e mesmo estes apresentavam escopos inferiores ou distintos. Isso evidencia que a ausência de objeto idêntico não decorre de falha metodológica, mas da singularidade estrutural da contratação pretendida.

Além disso, cumpre destacar que a utilização de critérios simplificados de comparação, tais como porte populacional, volume orçamentário ou número de usuários, não se mostra tecnicamente adequada para a precificação de soluções de ERP público.

Na prática administrativa brasileira, tais variáveis não guardam correlação direta entre si, nem refletem a complexidade real do ambiente operacional de cada ente federativo. Existem municípios com grande população e baixo orçamento, bem como municípios com população reduzida e elevado volume orçamentário. Da mesma forma, há entes com grande número de servidores e estruturas administrativas enxutas, enquanto outros, com menor população, apresentam elevada complexidade de vínculos funcionais e regimes jurídicos.

Adicionalmente, cada município possui:
- estrutura administrativa própria, com diferentes quantidades de órgãos e unidades gestoras;
- conjunto normativo específico, especialmente no que se refere a legislação de pessoal, previdenciária e orçamentária;
- sistemas legados distintos, que impactam diretamente a complexidade da migração e integração de dados;
- níveis variados de maturidade tecnológica e de digitalização de processos;
- diferentes exigências de integração com sistemas externos e bases nacionais.

Essas variáveis, combinadas, tornam cada ambiente institucional único, impactando diretamente o esforço técnico de implantação, parametrização, operação assistida e suporte do sistema.

Nesse contexto, não é tecnicamente possível estabelecer uma padronização objetiva de preços com base em critérios genéricos, nem identificar contratações plenamente equivalentes no mercado público, uma vez que soluções de ERP são, por natureza, altamente parametrizáveis e adaptáveis à

realidade de cada ente.

A própria lógica normativa reconhece que, em contratações complexas, a similitude deve ser aferida por aderência funcional e natureza do serviço, e não por identidade literal de escopo.

Adicionalmente, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 orienta a formação de estimativas com base em parâmetros comparáveis, admitindo ajustes técnicos e critérios estatísticos (mediana, exclusão de outliers), exatamente como realizado neste estudo.

Do ponto de vista técnico-mercadológico, é materialmente improvável encontrar no PNCP contratação que reúna simultaneamente:
- mesmo porte populacional;
- mesma estrutura administrativa;
- mesma divisão em lotes;
- mesmo volume de usuários;
- mesmo escopo modular;
- mesma modelagem contratual;
- mesma composição de serviços acessórios;
- mesmo prazo contratual.

ERP público é solução parametrizável e altamente customizável. Cada ente define:
- módulos prioritários;
- regras de negócio;
- integrações necessárias;
- níveis de serviço;
- modelo de hospedagem;
- arquitetura de dados.

Assim, a identidade plena de objeto seria estatisticamente improvável, especialmente considerando a diversidade federativa brasileira.

Com base:
- nas evidências documentadas no Relatório de Pesquisa de Preços;
- na análise quantitativa dos contratos disponíveis;
- na aplicação de metodologia estatística robusta;
- e na fundamentação jurídica do art. 23 da Lei nº 14.133/2021,

atestase que não foi possível localizar no PNCP objeto exatamente idêntico ao pretendido pelo Município de Natal/RN, em razão da singularidade combinada de escopo, porte, abrangência institucional e estrutura contratual.

A inexistência de objeto idêntico não fragiliza a estimativa; ao contrário, reforça a necessidade de abordagem metodológica por similaridade qualificada, devidamente documentada e estatisticamente tratada, como efetivamente realizado.

18. PLANEJAMENTO DA TRANSIÇÃO

A adoção de um novo sistema de gestão integrada requer planejamento rigoroso e estruturado para assegurar a continuidade das atividades administrativas, a preservação da integridade dos dados legados, a capacitação dos usuários e a minimização dos impactos operacionais. O processo de

transição deverá seguir fases sequenciais, com validações em cada etapa, de forma a garantir que a entrada em produção do novo ERP ocorra com segurança, previsibilidade e total aderência às necessidades do Município.

Fase de Preparação
Antes do início da implantação, a contratada deverá apresentar um Plano de Transição, contendo cronograma detalhado, matriz de responsabilidades, identificação de riscos e medidas de mitigação. Esse plano será avaliado e aprovado pela equipe técnica da contratante. Na fase de preparação, deverão ser realizados:

- Levantamento completo dos processos existentes, com entrevistas, reuniões técnicas e análise documental;
- Mapeamento dos sistemas legados e bases de dados a serem migradas;
- Diagnóstico da infraestrutura tecnológica mínima da contratante;
- Definição dos perfis de usuários, acessos e responsabilidades internas.

Fase de Migração de Dados
A contratada será integralmente responsável pela extração, tratamento, validação e carga dos dados legados, oriundos dos sistemas atualmente utilizados pela Administração Municipal. Essa migração deverá preservar a integridade, a confiabilidade e a rastreabilidade dos dados, garantindo:

- Coerência entre os saldos contábeis, orçamentários, patrimoniais e de pessoal;
- Manutenção de vínculos históricos (ex: vínculos funcionais, empenhos liquidados, contratos em andamento);
- Conformidade com os requisitos dos órgãos de controle (ex: TCE/RN, STN, Receita Federal).
- Será obrigatória a realização de testes de consistência e auditoria prévia da base migrada, com relatório técnico comparativo entre o sistema legado e o novo ambiente.

Homologação e Validação Funcional
Após a migração, os módulos deverão ser submetidos a testes funcionais controlados, conduzidos em ambiente de homologação, com a participação dos servidores que atuarão na rotina operacional. Essa fase deverá contemplar:

- Simulações de rotinas críticas (ex: folha de pagamento, lançamentos contábeis, execução orçamentária);
- Geração de relatórios legais e gerenciais;
- Validação dos fluxos intermodulares e regras de negócio;
- Registro formal de inconformidades, com prazos pactuados para correção.

O sistema só poderá ser promovido à produção após emissão de Termo de Homologação, assinado pela equipe técnica da contratante.

Capacitação e Transferência de Conhecimento
A contratada deverá realizar capacitação presencial e/ou remota de todos os servidores envolvidos na operação do ERP, com enfoque prático e adaptado à realidade do Município. Essa capacitação incluirá:

- Apresentação dos fluxos operacionais, interfaces e relatórios;
- Exercícios em ambiente de homologação com base em dados

- reais;
- Entrega de material didático (manual do usuário, vídeos,
- apostilas);
- Disponibilização de repositório online com base de conhecimento e FAQs.

A contratada deverá emitir certificados de participação aos servidores capacitados e disponibilizar a gravação das sessões para uso futuro.

Entrada em Produção e Acompanhamento Assistido
A entrada em operação do sistema deverá ocorrer de forma programada e progressiva, com acompanhamento presencial da equipe da contratada nos primeiros 60 dias. Durante esse período de produção assistida, será garantido:

- Atendimento prioritário de chamados críticos;
- Suporte dedicado para correção de erros e dúvidas operacionais;
- Monitoramento intensivo do desempenho e estabilidade do sistema;
- Reuniões semanais com a equipe técnica da contratante para avaliação do andamento.

Ao final dessa fase, será emitido relatório técnico de estabilização, contendo os indicadores operacionais, as ações corretivas implementadas e a avaliação dos usuários.

Natal/RN, 02/03/2026.

Jailson Silva de Oliveira
Diretor do Departamento de Informática

ANEXO I-A - RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS QUE INTEGRARÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

	Órgão	Endereço
1	Prefeitura Municipal de Natal	R. Ulisses Caldas, 81 – Cidade Alta, Natal – RN, 59025-090
2	Companhia de Serviços Urbanos de Natal (URBANA)	Rua Dr. Mario Negócio 2389, Natal/RN 59040-000
3	Câmara Municipal de Natal	Rua Jundiaí, 546 – Tirol, Natal – RN, CEP: 59020-120
4	Instituto de Previdência dos Servidores do Município do Natal (NATALPREV)	AvAvenida Marechal Floriano Peixoto, 336 – Petrópolis, Edifício Prefeito Agnelo Alves, 59020-035

Natal/RN, 14/01/2026.

JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
Diretor do Departamento de Informática

ANEXO I-B – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Prefeitura Municipal de Natal (PMN)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	Implantação, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários	■	■	■	■	■	■						
02	Licenciamento de software							■	■	■	■	■	■
03	Manutenção e Suporte Técnico							■	■	■	■	■	■
04	Operação Assistida							■	■	■	■	■	■
05	Análise e Desenvolvimento sob Demanda para Customizações e Integrações	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Companhia de Serviços Urbanos de Natal (URBANA)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	Implantação, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários	■	■	■	■	■	■						
02	Licenciamento de software							■	■	■	■	■	■
03	Manutenção e Suporte Técnico							■	■	■	■	■	■
04	Análise e Desenvolvimento sob Demanda para Customizações e Integrações	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Câmara Municipal de Natal (CMN)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	Implantação, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários	■	■	■	■	■	■						
02	Licenciamento de software							■	■	■	■	■	■
03	Manutenção e Suporte Técnico							■	■	■	■	■	■
04	Análise e Desenvolvimento sob Demanda para Customizações e Integrações	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Instituto de Previdência dos Servidores do Município do Natal (NATALPREV)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	Implantação, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários	■	■	■	■	■	■						
02	Licenciamento de software							■	■	■	■	■	■
03	Manutenção e Suporte Técnico							■	■	■	■	■	■

04	Análise e Desenvolvimento sob Demanda para Customizações e Integrações											

Prefeitura Municipal de Natal (SME/PMN)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	Implantação, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários												
02	Licenciamento de software												
03	Análise e Desenvolvimento sob Demanda para Customizações e Integrações												

Natal/RN, 14/01/2026.

JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
Diretor do Departamento de Informática

ANEXO I-C – MINUTA DO CONTRATO

Secretaria Municipal

(Processo Administrativo nº)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/_____, QUE FAZEM ENTRE SI A _____, POR INTERMÉDIO DO(A) _____

E _____

O Município de Natal/RN, por meio da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ neste ato representado pelo(a)_____, nomeado pela Portaria nº_____, de____ de _____de 20___, publicada no D.O.M. de _____ de_____ de 202_, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº_____, sediado(a) na _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____(nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº_____ /20___ - e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. _____/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços especializados para informatização da administração pública municipal, através de licenciamento mensal de sistemas específicos para gestão pública municipal sem limite quanto ao número de usuários e suporte técnico, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem,

migração de dados dos sistemas pra em uso, de acordo com as necessidades apresentadas pelo município de Natal, e suas diversas secretarias, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de _____ contados do(a) _____, prorrogável sucessivamente por até _____anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ 0,00 (_____), perfazendo o valor total de R$ 0,00 (_____).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em____ / ____ /____ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de _____a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de_____.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá- lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Caso haja previsão no termo de referência ou estudo técnico preliminar, o contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, nos moldes da Lei Federal 14.133/2021, em valor correspondente a % (por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.11. No caso de alteração do valar do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ( ) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.15. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

11.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.18. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.19. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.22. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156,

§2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4. – Multa:

12.2.4.1. Moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

12.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156,

§9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos

neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

13.9. O termo de extinção, 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.

13.10. 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).

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de empenho:

VII.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de

Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do Município na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da cidade de Natal no Rio Grande do Norte, para dirimir os litígios que decorre- rem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Natal/RN, de de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1)

2)

ANEXO I-D - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº_____/_____
(Processo Administrativo nº_____)
Validade: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026

Pelo presente instrumento, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, inscrita no CNPJ sob o nº 08.241.747/00004-96, com sede na Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta, nesta Capital, representada neste ato pelo seu Secretário(a), Sr(a). , nomeada pela Portaria nº_____de____de _____de_____, publicada no Diário Oficial do Município (DOM) de de_____de _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/202_, publicada no DOM do dia _____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

01 - DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para prestação de serviços especializados para informatização da administração pública municipal, através de licenciamento mensal de sistemas específicos para gestão pública municipal sem limite quanto ao número de usuários e suporte técnico, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, migração de dados dos sistemas pra em uso, de acordo com as

necessidades apresentadas pelo município de Natal, e suas diversas secretarias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no edital do Pregão Eletrônico nº /2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

02– DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Lote:
Fornecedor:
CNPJ:
Endereço: Representante:
Contato:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

03– DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

3.1. O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços é a _____.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

ITEM ÓRGÃOS PARTICIPANTES QUANTIDADE UNIDADE DE FORNECIMENTO

01

04– DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não intencionaram registro de preços, NÃO poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

05 – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.5. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.5.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.5.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.5.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.5.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.6. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.7. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a aTa de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e

5.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.10. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.11. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à

Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.13.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.13.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

06– DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

07 – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2.1. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.2.2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.3.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do

preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.3.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no subitem 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.3.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade

gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10 – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em_____ (_____-) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Natal/RN, de de 2026.

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

ANEXO I-E – DO CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor:					
CNPJ:					
Endereço:					
Representante:					
Contato:					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01					
02					
03					

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor:					
CNPJ:					
Endereço:					
Representante:					
Contato:					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01					
02					

03					

ANEXO I-G - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS –

PROPONENTE:			
ENDEREÇO:			**Nº:**
BAIRRO:	**CIDADE:**		**UF:**
TELEFONE:	**CELULAR:**	**WHATSAPP:**	
E-MAIL:			
CEP:	**CNPJ:**		
OUTRAS INFORMAÇÕES:			
BANCO	**AGÊNCIA**	**CONTA CORRENTE**	**PIX**

1. Nos preços propostos estão inclusos as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, garantias, serviços de instalação, salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros aplicáveis.
2. Pagamento exclusivamente por ordem bancária.
3. Declaramos que a empresa possui todos os requisitos exigidos no edital e no termo de referência para o cumprimento do objeto contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL (ADMINISTRAÇÃO DIRETA)

IMPLANTAÇÃO (PMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Orçamentária e de Planejamento Governamental		
02	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Contábil e Financeira		
03	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão da Transparência e Integrações		
04	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		
05	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão do Ponto Eletrônico		
06	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos		
07	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Almoxarifado		
08	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Patrimonial		
09	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Frotas		

10	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Processos		
11	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)		
12	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Acesso Mobile		
13	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Atos Administrativos		

LICENCIAMENTO (PMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
14	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Orçamentária e de Planejamento Governamental		
15	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Contábil e Financeira		
16	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão da Transparência e Integrações		
17	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		
18	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão do Ponto Eletrônico		
19	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos		
20	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Almoxarifado		
21	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Patrimonial		
22	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Frotas		
23	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Processos		
24	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)		
25	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Acesso Mobile		
26	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Atos Administrativos		

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO (PMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
27	**27038**	01	Serv.	Manutenção e Suporte Técnico		

OPERAÇÃO ASSISTIDA (PMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
28	**25952**	06	und	Operação Assistida (06 técnicos residentes 40 h/semana)		

SERVIÇOS SOB DEMANDA (PMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
29	**25952**	5.000	UST	Análise e Desenvolvimento sob demanda para Customizações e Integrações		
O valor total estimado para 12 meses considerando serviços, implantação inicial e mensalidades é: (PMN)						

COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DE NATAL (URBANA)

IMPLANTAÇÃO (URBANA)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
30	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Orçamentária e de Planejamento Governamental		
31	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Contábil e Financeira		
32	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão da Transparência e Integrações		
33	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		
34	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão do Ponto Eletrônico		
35	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos		
36	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Almoxarifado		
37	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Patrimonial		
38	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Frotas		
39	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Processos		
40	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)		
41	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Acesso Mobile		
42	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Atos Administrativos		

LICENCIAMENTO (URBANA)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
43	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Orçamentária e de Planejamento Governamental		
44	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Contábil e Financeira		
45	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão da Transparência e Integrações		
46	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		
47	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão do Ponto Eletrônico		
48	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos		
49	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Almoxarifado		

50	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Patrimonial		
51	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Frotas		
52	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Processos		
53	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)		
54	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Acesso Mobile		

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO (URBANA)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
55	**27038**	01	Serv.	Manutenção e Suporte Técnico		

SERVIÇOS SOB DEMANDA (URBANA)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
56	**25952**	100	UST	Análise e Desenvolvimento sob demanda para Customizações e Integrações		
O valor total estimado para 12 meses considerando serviços, implantação inicial e mensalidades é: (URBANA)						

CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL (CMN)

IMPLANTAÇÃO (CMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
57	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Orçamentária e de Planejamento Governamental		
58	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Contábil e Financeira		
59	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão da Transparência e Integrações		
60	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		
61	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão do Ponto Eletrônico		
62	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos		
63	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Almoxarifado		
64	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão Patrimonial		
65	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para		

				Gestão de Frotas		
66	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Processos		
67	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)		
68	**27038**	01	Serv.	Implantação de software para Gestão de Acesso Mobile		

LICENCIAMENTO (CMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
69	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Orçamentária e de Planejamento Governamental		
70	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Contábil e Financeira		
71	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão da Transparência e Integrações		
72	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		
73	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão do Ponto Eletrônico		
74	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos		
75	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Almoxarifado		
76	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Patrimonial		
77	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Frotas		
78	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Processos		
79	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)		
80	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Acesso Mobile		

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO (CMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
81	**27038**	01	Serv.	Manutenção e Suporte Técnico		

SERVIÇOS SOB DEMANDA (CMN)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
82	**25952**	100	UST	Análise e Desenvolvimento sob demanda para Customizações e Integrações		

O valor total estimado para 12 meses considerando serviços, implantação inicial e mensalidades é: (CMN)	

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NATAL (NATALPREV)

IMPLANTAÇÃO (NATALPREV)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
83	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão Orçamentária e de Planejamento Governamental		
84	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão Contábil e Financeira		
85	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão da Transparência e Integrações		
86	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		
87	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão do Ponto Eletrônico		
88	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos		
89	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão de Almoxarifado		
90	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão Patrimonial		
91	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão de Frotas		
92	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão de Processos		
93	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)		
94	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão de Acesso Mobile		

LICENCIAMENTO (NATALPREV)

ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
95	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Contábil e Financeira		
96	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão da Transparência e Integrações		
97	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		
98	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão do Ponto Eletrônico		
99	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Compras, Licitações e Contratos		
100	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Almoxarifado		
101	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Patrimonial		
102	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Frotas		
103	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Processos		

104	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão dos Indicadores de Gestão (BI)		
105	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão de Acesso Mobile		
106	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão Contábil e Financeira		

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO (NATALPREV)						
ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
107	**27038**	01	Serv.	Manutenção e Suporte Técnico		

SERVIÇOS SOB DEMANDA (NATALPREV)						
ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
108	**25952**	100	UST	Análise e Desenvolvimento sob demanda para Customizações e Integrações		
O valor total estimado para 12 meses considerando serviços, implantação inicial e mensalidades é: (NATALPREV)						

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL – PMN/SME						
IMPLANTAÇÃO (PMN/SME)						
ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
109	**27038**	1	Serv.	Implantação de software para Gestão da Educação Municipal		

LICENCIAMENTO (PMN/SME)						
ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
110	**27038**	01	Serv.	Licenciamento de software para Gestão da Educação Municipal		

SERVIÇOS SOB DEMANDA (PMN/SME)						
ITEM	CATSER	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
111	**25952**	1.000	UST	Análise e Desenvolvimento sob demanda para Customizações e Integrações		

O valor total estimado para 12 meses considerando serviços, implantação inicial e mensalidades é: (SME)	

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Local, .../……/2026.

Assinatura do Responsável

(TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO I-H - MODELO PROVA DE CONCEITO POC

Item	Descrição do Item	Essencial	Atende	Não Atende
	CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS			
1.	A solução deve ser integralmente desenvolvida de forma nativa para Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome e Edge), deverá controlar o tempo de sessão inoperante do módulo no navegador, com retorno à tela inicial de login;	X		
2.	Deverá possuir controle de segurança através certificado digital para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor;	X		
3.	Possuir escalabilidade de processos de aplicação segmentados em vários servidores, conforme escolha do cliente, deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com configuração de serviços de internet em servidores específicos, deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;	X		
4.	O sistema deve possuir padronização de interface de usuário com framework javascript que trabalhe com janelas de aplicações na página web;	X		
5.	O sistema deve possuir controle de processamento assíncrono com monitoramento das operações. Exemplo: calculos em massa, geração para Tribunais de Contas e outros;	X		
6.	Possuir controle de agendamento de processos para que estes possam ser executados fora do horário comercial. Exemplos: geração de prestações de contas, alertas do sistema;	X		
7.	Possuir controle de fila de processamento na aplicação de importação de arquivos de cobrança bancária. Com esta funcionalidade mesmo com arquivos com muitos registros é possível enfileirar o processamento de vários arquivos;	X		
8.	Possuir ferramenta própria de gerenciamento de processos do sistema nos servidores de banco de dados e aplicação;	X		
9.	Possibilitar consulta de processos no banco de dados para visualizar consultas que estão sendo executados e se estas consultas estão sendo bloqueadas ou bloqueando outras consultas;	X		
10.	Deve possibilitar consulta de processos em segundo plano no servidor web, e quantos usuários estão acessando o sistema;	X		
11.	O sistema deve atender e cumprir os requisitos mínimos de qualidade estabelecidos no Anexo ao Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020;	X		
12.	Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do módulo (log de alteração) com endereço IP (Internet Protocol) do acesso;	X		
13.	Possuir controle de bloqueio de acessos após tentativas fracassadas de login. Possiblidade de configurar o tempo e quantidade de tentativas de acessos por ambiente via camada de configuração da arquitetura do produto. Essa configuração NÃO deve ser um parâmetro modificável pela interface do usuário no sistema em produção, mas sim uma característica intrínseca ao ambiente específico (cliente 1, cliente 2, cliente n...), assegurando a padronização e consistência;"	X		
14.	Possuir controle de autenticação em dois fatores (2FA) com controle de tempo de confiança no dispositivo. Permitir configurar se a autenticação 2FA é obrigatória para todos os usuários. Essa configuração NÃO deve ser um parâmetro	X		

	modificável pela interface do usuário no sistema em produção, mas sim uma característica intrínseca ao ambiente específico (cliente 1, cliente 2, cliente n...), assegurando a padronização e consistência;			
15.	Permitir à configuração de múltiplas URLs por módulo do sistema via camada de configuração da arquitetura do produto, possibilitando configurar quais módulos estarão disponíveis em determinadas URLs. Essa configuração NÃO deve ser um parâmetro modificável pela interface do usuário no sistema em produção, mas sim uma característica intrínseca ao ambiente específico (cliente 1, cliente 2, cliente n...), assegurando a padronização e consistência;	X		
16.	Todos os modulos devem ser integrados ao mesmo banco de dados de forma nativa sem a utilização de API's;	X		
17.	O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão SQL Server, com camada de configuração e dados sensíveis em banco de dados não relacional (senhas de usuários e string de conexão com o banco de dados);	X		
18.	O banco de dados deverá ser relacional e único, garantindo a continuidade dos registros ao longo do tempo. Não será permitida a fragmentação de dados em vários databases ou tabelas distintas para diferentes períodos, todas as informações do mesmo contexto devem permanecer integradas dentro de uma única estrutura na linha do tempo, possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada;	X		
19.	Permitir cadastrar o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão;	X		
20.	Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural;	X		
21.	Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural: a) Texto; b) Data; c) Número inteiro; d) Número decimal.	X		
22.	Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado: a) Formato de saída da exportação de dados: Arquivo de texto; XML; e XML Data Packet. b) Decodificação do arquivo de saída; c) Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída; d) Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula); e) Separação de campos no arquivo; f) Tratamento de valores nulos; g) Tratamento de arquivos vazios; h) Permitir a nomenclatura de arquivo de saída; i) Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando o Tipo do campo; Se o campo é obrigatório ou não; Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura; A ordem do campo dentre todos os campos criados; Se o campo é gerado em branco ou não; O tamanho mínimo e máximo do campo; As casas decimais mínimas e máximas do campo; Os caracteres proibidos no campo; O alinhamento do campo; O formato do campo. j) Permitir exportar dados no formato de saída desejado. k) Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço.	X		

23.	Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportado de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal);	X		
24.	Demonstrativos e informações de natureza contábil, financeira e patrimonial das Contas de Governo, exigido pela Resolução Nº 012/2016 do Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Norte.	X		
25.	Demonstrativos e informações de natureza contábil, financeira e patrimonial das Contas de Gestão, exigido pela Resolução Nº 012/2016 do Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Norte.	X		
26.	Demonstrativos e informações de natureza contábil, financeira e patrimonial da Prestação de Contas Anuais, exigido pela Resolução Nº 012/2016 do Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Norte.	X		
27.	Arquivo das Contas Anuais, gerado pelo sistema de Contabilidade e Recursos Humanos, para atendimento das contas anuais, exigido pela Resolução Nº 012/2016 do Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Norte.	X		
28.	Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;	X		
29.	Demonstrar o acesso aos módulos do sistema com um único login sem a necessidade de realizar um novo login para cada módulo;	X		
30.	Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;	X		
31.	As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança poderá alterar o perfil de acesso, modificando as ações que estão disponíveis para cada funcionalidade. Exemplo: Consulta, Inclusão;	X		
32.	O sistema deve reconhecer que o usuário está logado e receber as notificações ou mensagens em tempo real;	X		
33.	O sistema deve notificar os usuários sobre as evoluções e modificações realizadas;	X		
34.	Ao logar no sistema, o usuário receberá uma indicação de que existem novas notificações não lidas;	X		
35.	Permitir notificar a finalização de processamentos em segundo plano, tais como: Geração para Tribunais de Contas pela exportação de dados, Fechamentos de lotes tributários, entre outros;	X		
36.	Permitir notificar pessoas que processos/protocolos foram movimentados;	X		
37.	Possuir Alertas, para usuários específicos, acerca da regra de negócio específica de cada sistema, tais como: alerta de Documentação vencendo. Manutenção veiculares atrasadas; Contratos/ARPs a vencer;	X		
38.	Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocarem mensagens e anexar arquivos, como o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail);	X		
39.	Possuir controle de gerenciamento de certificados de identidade pessoal A1 com possibilidade de atribuição do certificado a determinados usuários do sistema. Utilização nativa destes certificados em prestações de contas como SisobrasPref e E-Social;	X		
40.	Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital dos documentos comprobatórios da execução orçamentária, tais como: a) Nota de Empenho; b) Nota de Liquidação; c) Ordem de Pagamento;	X		
41.	Possuir painel de gestão das solicitações de assinatura eletrônica e digital, de modo a permitir identificar as	X		

	'situações dos documentos', 'documentos não baixados', 'tipo do arquivo';			
42.	Possuir mecanismos de aviso, via e-mail e aplicação, alertando o responsável sobre novas solicitações de documentos para assinatura digital e eletrônica;	X		
43.	Permitir utilização de assinatura digital por meio de certificados a1 (arquivo instalado na máquina do cliente) e certificados a3 (mídias portáteis e tokens);	X		
44.	Possibilitar ao cidadão ou órgão que esteja de posse do documento assinado eletronicamente ou digitalmente através do sistema, de fazer a verificação dos signatários (responsáveis pela assinatura do documento) e apresentar: Nome, CPF e Email do signatário, Método da assinatura utilizada, e Situação da assinatura;	X		
45.	Na verificação da assinatura, deverá demonstrar o histórico das tramitações internas desse documento, possuindo as seguintes informações: Data e hora do movimento, Status da tramitação deste documento, e Identificação do usuário que realizou a tramitação;	X		
46.	Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do módulo em assinaturas eletrônicas via e-mail;	X		
47.	Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet;	X		
48.	Assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos, utilizando o assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros;	X		
49.	Permitir que o utilizador responsável pelo certificado, possa inativar o certificado, desvinculando todos os seus utilizadores;	X		
50.	Permitir configurar a flexibilização de localização em assinaturas digitais por IP's (Internet Protococol). Essa configuração NÃO deve ser um parâmetro modificável pela interface do usuário no sistema em produção, mas sim uma característica intrínseca ao ambiente específico (cliente 1, cliente 2, cliente n...), assegurando a padronização e consistência;	X		
51.	Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente atender as seguintes integrações: a) Integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e possibilitar o envio de editais e licitações e Atas de Registo de Preços, contratações diretas, contratos e aditivos, para atendimento do Art. 174 da Lei nº 14.133/2021. b) Integração do Sistema de Portal da Transparência - Lei Complementar nº 131/09 com os demais sistemas: deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos sistemas em uso na referida Entidade; c) Integração dos dados da solução de Portal da Transparência através de API;	X		
52.	Disponibilizar mecanismos de integração com sistemas terceiros exclusivamente por meio de APIs públicas e documentadas, garantindo a segurança, rastreabilidade e controle da exposição dos dados;	X		
53.	Possuir ferramenta para gestão de chaves de acesso para API. Possibilitar a emissão, gerenciamento e revogação de chaves de acesso de forma individual vinculada a usuários ou entidades externas contendo no mínimo: Identificação do solicitante ou sistema vinculado a chave, data e hora da geração e vigência da chave;	X		
54.	Possuir controle de escopo de acesso da API: Cada chave de acesso deverá permitir apenas o consumo de um conjunto definido de APIs, impedindo o uso indevido de recursos não autorizados;	X		
55.	Possuir documentação técnica da API: A solução deverá disponibilizar interface pública e acessível de documentação das APIs, preferencialmente no formato Swagger/OpenAPI;	X		

56.	Permitir a definição estrutural e independente por ambiente via camada de configuração da arquitetura do produto para a geração de arquivos eletrônicos em conformidade com o padrão PDF/A. Essa configuração NÃO deve ser um parâmetro modificável pela interface do usuário no sistema em produção, mas sim uma característica intrínseca ao ambiente específico (cliente 1, cliente 2, cliente n...), assegurando a padronização e consistência da saída de documentos.	X		
57.	Possuir controle de bloqueio de emissão de relatórios. O controle impede que o mesmo usuário emita o mesmo relatório simultaneamente;	X		
58.	O sistema deve possuir nativamente menu de relatórios na tela inicial do produto, facilitando a operação do usuário;	X		
59.	Permitir ao usuário enviar o relatório por e-mail após a visualização do mesmo;	X		
60.	Após a visualização do relatório ter a possibilidade de salvar o mesmo em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;	X		
61.	Permitir que o usuário defina quais assinaturas dos responsáveis serão impressas para cada modelo de relatório;	X		
62.	Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão;	X		
63.	Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no módulo, para que possam ser personalizados pelo próprio usuário;	X		
64.	Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;	X		
65.	Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por Secretaria;	X		
66.	Permitir que os números iniciais de sequencias do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade. (Ex: Número de Alvarás e Certidões);	X		
67.	Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio módulo, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;	X		
68.	Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;	X		
69.	Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;	X		
70.	Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (comercial, residencial e outros), mais de um contato eletrônico (e-mail) e mais de um telefone (residencial, comercial e celular);	X		
71.	Possibilitar buscar dados cadastrais de pessoas jurídicas na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet, sem custo para a contratante;	X		
72.	Possibilitar configurar rotinas, de qualquer módulo, automatizando por meio de processo e fluxos, quais telas e rotinas nos módulos do software, se deseja visualizar e/ou operacionalizar;	X		
73.	Possuir meio de criar roteiros inteligentes e automatizados, de quais telas se deseja realizar a abertura e operação, para conduzir o usuário de forma sequenciada ao correto resultado determinado;	X		
74.	Possuir meio por qual as soluções ofertadas deverão possibilitar serem orientadas, e a funcionarem, procedendo a abertura das telas de qualquer outra solução, por meio de fluxos da ferramenta de processos, realizadas e	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	personalizadas, pelo próprio usuário sem necessidade de intervenção técnica contratante;			
75.	Geração dos arquivos do Siope (extensão .CSV) e Siops (extensão .IMPT) para importação nas respectivas ferramentas do Governo Federal;	X		
76.	Geração das tabelas com os eventos do E-Social para prestação de contas junto ao Ministério do Trabalho;	X		
77.	Geração do arquivo OBN para pagamento de fornecedores com o Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal;	X		
Item	**Descrição do Item**	**Essencial**	**Atende**	**Não Atende**
MÓDULO ORÇAMENTÁRIO E DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL				
1.	Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;			
2.	Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;			
3.	Permitir parametrizar o primeiro ano do PPA (Plano Plurianual);	X		
4.	Permitir cadastrar a descrição e sigla de fontes de pesquisa.			
5.	Permitir cadastrar a descrição de público-alvo;			
6.	Permitir vincular o público-alvo com códigos TCE/RN (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.	X		
7.	Permitir cadastrar bases geográficas e vinculá-las com seu respectivo endereço (endereço este da base de endereços da solução, ou seja, apenas consumir uma identificação geográfica já existente).	X		
8.	Permitir desvincular o endereço da base geográfica caso este registro não esteja sendo utilizada em alguma ação de governo.			
9.	Permitir cadastrar a descrição do fator de risco e apontar por flag se este risco é fiscal ou não.			
10.	Permitir cadastrar unidade de medida com sua descrição, sigla e grandeza para ser utilizada nos programas de governo;			
11.	Permitir implementar controle de vigência nas unidades de medida;			
12.	Permitir vincular à unidade de medida códigos TCE/RN (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.	X		
13.	Permitir cadastrar indicadores com a possibilidade de digitar seu código;			
14.	Permitir cadastrar indicadores com sua descrição, fonte de pesquisa, norma jurídica (lei), unidade de medida, forma de apuração e público-alvo;			
15.	Permitir vincular o indicador com códigos TCE/RN (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.	X		
16.	Permitir cadastrar programas de governo com a possibilidade de digitar seu código;			
17.	Permitir cadastrar programas de governo com sua descrição, o tipo de programa, sua natureza, os recursos utilizados, a base geográfica, a norma jurídica, detalhamento, data prevista de início e data prevista de finalização do programa;	X		
18.	Permitir controlar programas de governo por vigência (programas de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).	X		
19.	Permitir vincular indicadores nos programas de governo ativando estes indicadores para determinados Planos Plurianuais;			
20.	Permitir detalhar o indicador, forma de apuração, unidade de medida, índice de referência e evolução do indicador.			
21.	Permitir vincular objetivos nos programas de governo ativando estes objetivos para determinados Planos Plurianuais;			

22.	Permitir informar o código do objetivo vinculado ao programa de governo.			
23.	Permitir detalhar a descrição, detalhamento, órgão e unidade responsável pelo objetivo, objetivo de desenvolvimento sustentável e objetivo do milênio;	X		
24.	Permitir informar o código e detalhamento da iniciativa.			
25.	Permitir informar o código, descrição, órgão e unidade responsável e data de término da meta temática; Permitir informar indicadores da meta temática com base geográfica, indicador, unidade de medida e valor.			
26.	Permitir cadastrar ações de governo com a possiblidade de digitar seu código;			
27.	Permitir cadastrar ações de governo com sua descrição, tipo da ação, tipo de execução, natureza da ação, norma jurídica (lei), base geográfica, sigla, detalhamento e objetivo;	X		
28.	Permitir controlar ações de governo por vigência (ações de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).			
29.	Permitir vincular os produtos nas ações de governo ativando estes produtos para determinados Planos Plurianuais;			
30.	Permitir detalhar a descrição, detalhamento, unidade de medida e valor;			
31.	Permitir vincular os produtos com códigos TCE/RN (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.	X		
32.	Permitir vincular fatores de risco, ação predecessora, peso e justificativa a ação de governo.	X		
33.	Permitir cadastrar naturezas de despesa por meio de estrutura de arvore recursiva;			
34.	Permitir informar naturezas de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;	X		
35.	Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;			
36.	Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento, desdobramento e detalhamento;			
37.	Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;			
38.	Permitir informar o nível de execução da natureza de despesa: a) Analítica; b) Nível PPA; c) Nível LDO; d) Nível LOA; e) Nível LOA execução.			
39.	Permitir cadastrar naturezas de receita por meio de estrutura de árvore recursiva;	X		
40.	Permitir informar naturezas de receita padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;	X		
41.	Gerar automaticamente a código da natureza de receita conforme seleção das informações de nível superior e código;			
42.	Permitir controlar natureza de receita por vigência;			
43.	Permitir informar o nível de execução da natureza de receita: a) Analítica; b) Nível PPA; c) Nível LDO; d) Nível LOA;			
44.	Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de árvore recursiva;	X		
45.	Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;	X		
46.	Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código;			
47.	Permitir controlar a fonte de recurso por vigência;			
48.	Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso: a) Nível PPA;			

	b) Nível LDO; c) Nível LOA; d) Nível LOA execução.			
49.	Permitir gerenciar informações do PPA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a PPA;	X		
50.	Permitir o acompanhamento da elaboração do PPA em tempo real:			
51.	Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real por painel gráfico de resumo por parciais de receita x despesa dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;	X		
52.	Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;			
53.	Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;			
54.	Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo.			
55.	Permitir acesso rápido a relatórios do PPA por painel de relatórios;			
56.	Permitir iniciar elaboração do PPA;			
57.	Permitir replicar dados de PPAs anteriores;			
58.	Permitir excluir elaboração do PPA e reiniciar;			
59.	Permitir previsão de arrecadação de receitas:			
60.	Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de receita;			
61.	Permitir em um único formulário o lançamento de todas as operações de receita: a) Receita; b) Dedução; c) Restituição; d) Isenção; e) Anistia; f) Compensação.			
62.	Permitir em um único formulário informar os valores da receita dos 4 (quatro) anos do PPA;			
63.	Permitir em um único formulário o detalhamento das fontes de recurso da receita;			
64.	Calcular automaticamente que as somatórias dos percentuais das fontes de recursos das receitas não sejam superiores a 100%;			
65.	Permitir carregar automaticamente as fontes de recurso das operações dedutoras da receita.	X		
66.	Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de despesa;			
67.	Permitir informar as metas físicas da despesa;			
68.	Permitir compor a funcional programática a partir de cada um de seus elementos;			
69.	Permitir em um único formulário informar os valores da despesa por fontes de recurso dos quatro (4) anos do PPA.			
70.	Permitir encerrar elaboração do PPA e gerar projeto de lei.			
71.	Permitir controlar na fase de projeto de lei do PPA;			
72.	Permitir controle de ciclo de vida da emenda: a) Em andamento; b) Emenda foi criada e está em alteração; c) Efetivada; d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no PPA; e) Cancelada; f) Emenda em andamento foi cancelada;	X		
73.	Permitir alterar receitas, despesas, ações e programas de governo por emenda;			
74.	Permitir visualizar o impacto das emendas no PPA antes de efetivá-las por meio de gráfico;			
75.	Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;			

76.	Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA.			
77.	Permitir controlar na fase de lei do PPA; Controlando a exclusão da lei do PPA; E alterações da LEI PPA			
78.	Permitir elaborar lei de alteração com: a) Receitas; b) Despesas; c) Ações de governo; d) Programas de governo; e) Metas físicas.			
79.	Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;			
80.	Permitir propor emendas ao projeto de lei;			
81.	Permitir controle de ciclo de vida da emenda: a) Em andamento; b) Emenda foi criada e está em alteração; c) Efetivada; d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada; e) Cancelada; f) Emenda em andamento foi cancelada.	X		
82.	Permitir alterar receitas, despesas, ações e programas de governo por emenda;			
83.	Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;			
84.	Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;			
85.	Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA;			
86.	Permitir controle de exclusão da lei de alteração.			
87.	Possuir Integração com o PPA através de todos os cadastros realizados;			
88.	Permitir gerenciar informações da LDO a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LDO;			
89.	Permitir o acompanhamento da elaboração da LDO em tempo real;			
90.	Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;			
91.	Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;			
92.	Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;			
93.	Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.			
94.	Permitir acesso rápido a relatórios do LDO por painel de relatórios;			
95.	Permitir iniciar elaboração do LDO;			
96.	Permitir replicar dados de LDOs anteriores;			
97.	Permitir excluir elaboração do LDO e reiniciar;			
98.	Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso;			
99.	Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;			
100.	Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;			
101.	Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).			
102.	Permitir detalhar valores de despesas;			
103.	Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;			
104.	Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;			
105.	Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).			
106.	Permitir encerrar elaboração da LDO e gerar projeto de lei.			
107.	Permitir controle de ciclo de vida da emenda: a) Em andamento (Emenda foi criada e está em	X		

	alteração); b) Efetivada (Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LDO); c) Cancelada (Emenda em andamento foi cancelada);			
108.	Permitir alterar receitas, despesas ações e programas de governo por emenda			
109.	Permitir visualizar o impacto das emendas na LDO antes de efetivá-las por meio de gráfico;			
110.	Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;			
111.	Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LDO.	X		
112.	Permitir controle de exclusão da lei do LDO;			
113.	Permitir controle de alterações da lei da LDO;			
114.	Permitir elaborar lei de alteração com: a) Receitas; b) Despesas; c) Ações de governo; d) Programas de governo; e) Metas físicas.	X		
115.	Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;	X		
116.	Permitir propor emendas ao projeto de lei;	X		
117.	Permitir controle de ciclo de vida da emenda: a) Em andamento; b) Emenda foi criada e está em alteração; c) Efetivada; d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada; e) Cancelada; f) Emenda em andamento foi cancelada	X		
118.	Permitir alterar receitas, despesas ações e programas de governo por emenda;			
119.	Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;			
120.	Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;			
121.	Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LDO;			
122.	Permitir controle de exclusão da lei de alteração.			
123.	Exportação automática das informações para a LOA.	X		
124.	Permitir gerenciar informações de metas e riscos fiscais a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a metas e riscos fiscais;	X		
125.	Permitir iniciar o lançamento de metas e riscos fiscais;	X		
126.	Permitir informar dados e parâmetros para projeções de metas físicas;			
127.	Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) real (crescimento % anual);			
128.	Permitir lançar valor para taxa real de juro implícito sobre a dívida líquida do Governo (média % anual);			
129.	Permitir lançar valor para câmbio (R$/US$ - Final do ano);			
130.	Permitir lançar valor para inflação média (% anual) projetada com base em índice oficial de inflação;			
131.	Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) do Estado;			
132.	Permitir lançar valor para dívida fiscal líquida;			
133.	Permitir lançar valor para receita corrente líquida (RCL) executada no ano anterior;			
134.	Permitir lançar valor para fator % de atualização da RCL para o ano logado;			
135.	Permitir lançar valor para receitas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas);			
136.	Permitir lançar valor para despesas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas).			
137.	Permitir lançar os valores de receitas (orçamento e realizado) manualmente;			
138.	Permitir lançar os valores de receitas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;			
139.	Permitir lançar os valores de despesas (orçamento e realizado) manualmente;			

140.	Permitir lançar os valores de despesas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;			
141.	Permitir lançar os valores de dívida pública (orçamento e realizado) manualmente;			
142.	Permitir lançar os valores de dívida pública prevista dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;			
143.	Permitir lançar valores de evolução do patrimônio líquido;			
144.	Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Patrimônio/Capital;			
145.	Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Reservas;			
146.	Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Resultado acumulado.			
147.	Permitir lançar valores da DOCC (despesa obrigatória de caráter continuado):	X		
148.	Permitir lançar valores de aumento permanente da receita;			
149.	Permitir lançar valores de transferências constitucionais e de transferências do FUNDEB;			
150.	Permitir lançar valores da redução permanente da despesa;			
151.	Permitir lanças novas DOCC;	X		
152.	Permitir vincular qual despesa da LDO é referente à DOCC;	X		
153.	Permitir lançar compensações para a DOCC.			
154.	Permitir informar notas e observações para cada tipo de valor da DOCC;			
155.	Permitir calcular a margem bruta e líquida da expansão da DOCC.			
156.	Permitir lançar valores para renúncia de receita;			
157.	Permitir indicar qual norma jurídica ampara a estimativa de renúncia de receita;			
158.	Permitir indicar de qual Receita planejada na LDO está se estimando renunciar;			
159.	Permitir detalhar os tributos que se estima renunciar;			
160.	Permitir detalhar os beneficiários com a estimativa de renúncia;			
161.	Permitir lançar compensações para a estimativa de renúncia.			
162.	Permitir lançar valores de compensações;			
163.	Permitir cadastrar compensações que podem ser vinculadas às novas DOCC ou às estimativas de renúncia de receita;			
164.	Permitir definir um valor máximo que pode ser compensado;			
165.	Permitir visualizar todos os locais de consumo do saldo da compensação.			
166.	Permitir lançar estimativas de impacto: a) Indicando a origem da estimativa (criação/expansão de despesas obrigatórias ou criação/expansão de ações de governo); b) Indicando qual Ação de governo ou DOCC especificamente tiveram impacto; c) Importando as estimativas de impacto diretamente do cadastro de Novas DOCC; d) Indicando o arquivo com a autorização do ordenador da despesa.	X		
167.	Permitir lançar riscos fiscais;	X		
168.	Permitir lançar os tipos de riscos fiscais, indicando se é um passivo contingente ou não;			
169.	Permitir informar a estrutura orçamentária (órgão) que se visualiza o risco fiscal;			
170.	Permitir informar qual ação de governo está sujeita ao risco fiscal;			
171.	Permitir informar qual Receita planejada na LOA está sujeita ao risco fiscal;			
172.	Permitir informar as providências que serão adotadas caso o risco fiscal se concretize durante a execução do orçamento.			
173.	Permitir lançar situação financeira do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social);			
174.	Permitir lançar projeção atuarial do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social):			
175.	Permitir realizar o cadastro de reprojeções atuariais do			

	RPPS;			
176.	Permitir lançar projeções atuariais do plano previdenciário do RPPS;			
177.	Permitir lançar projeções atuariais do plano financeiro do RPPS;			
178.	Permitir lançar valores de recursos de alienação de ativos;			
179.	Permitir excluir o lançamento de metas e riscos fiscais.			
180.	Demonstrativos das metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subseqüente, orientando a elaboração da lei orçamentária anual, dispondo sobre as alterações na legislação tributária e estabelecendo a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento, conforme Resolução Nº 028/2020 do Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Norte.	X		
181.	Possuir integração com o LDO através de todos os cadastros realizados;	X		
182.	Permitir gerenciar informações da LOA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LOA;	X		
183.	Permitir o acompanhamento da elaboração da LOA em tempo real;			
184.	Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;	X		
185.	Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;	X		
186.	Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;			
187.	Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.			
188.	Permitir acesso rápido a relatórios do LOA por painel de relatórios;			
189.	Permitir replicar dados de LOAs anteriores;			
190.	Permitir excluir elaboração do LOA e reiniciar;			
191.	Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso;			
192.	Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;			
193.	Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;			
194.	Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).			
195.	Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LOA forem no mesmo nível;			
196.	Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;			
197.	Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).			
198.	Permitir encerrar elaboração da LOA e gerar projeto de lei.			
199.	Permitir controle de ciclo de vida da emenda: a) Em andamento; b) Emenda foi criada e está em alteração; c) Efetivada; d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA; e) Cancelada;	X		
200.	Permitir alterar receitas por emenda;			
201.	Permitir alterar despesas por emenda;			
202.	Permitir alterar ações de governo por emenda;			
203.	Permitir alterar programas de governo por emenda;			
204.	Permitir visualizar o impacto das emendas na LOA antes de efetivá-las por meio de gráfico;			
205.	Permitir controle de exclusão projeto de lei;	X		
206.	Permitir controle de rejeição projeto de lei;			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

207.	Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LOA.			
208.	Permitir controle de exclusão da lei do LOA;			
209.	Permitir controle de alterações da lei da LOA:			
210.	Permitir elaborar lei de alteração com: a) Receitas; b) Despesas; c) Ações de governo; d) Programas de governo; e) Metas físicas.			
211.	Permitir propor emendas ao projeto de lei;	X		
212.	Permitir controle de ciclo de vida da emenda: a) Em andamento; b) Emenda foi criada e está em alteração; c) Efetivada; d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA; e) Cancelada; f) Emenda em andamento foi cancelada	X		
213.	Permitir alterar receitas, despesas, ações e programas de governo por emenda;			
214.	Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;			
215.	Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;			
216.	Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LOA;			
217.	Permitir controle de exclusão da lei de alteração.			
218.	Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;			
219.	Permitir criar leis e controlar todas as suas informações: a) Tipo da lei; b) Esfera governamental; c) Número e ano da lei; d) Data de aprovação; e) Período de vigência.			
220.	Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.			
221.	Permitir controlar alterações da lei.			
222.	Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do PPA;			
223.	Possuir demonstrativo de receitas do PPA;			
224.	Possuir demonstrativo de despesas do PPA;			
225.	Possuir demonstrativo de programas, indicadores e ações do PPA.			
226.	Possuir demonstrativo de equilíbrio das fontes da LDO;			
227.	Possuir Anexo 3 – Metas e Prioridades.			
228.	Possuir anexos da lei 4.320/64: a) Anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas; b) Anexo 2 - Demonstração da natureza de despesa por órgão e unidade; c) Anexo 2 - Demonstração da receita por categoria econômica; d) Anexo 6 - Demonstração da despesa por programa de trabalho despesas por órgão e unidade; e) Anexo 7 - Demonstração de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades; f) Anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos; g) Anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas e fontes de recursos; h) Anexo 9 - Demonstração da despesa por órgãos e funções.			
229.	Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do LOA;			
230.	Possuir demonstrativo de plano de aplicação dos fundos especiais;			
231.	Possuir demonstrativo de programa anual de trabalho do governo em termos de realizações;			

232.	Possuir demonstrativo de quadro das dotações por órgão do governo e da administração;			
233.	Possuir demonstrativo de quadro discriminativo da receita por fontes e respectivas legislações;			
234.	Disponibilizar uma tela para preenchimento do levantamento de dados do PPA, com possibilidade de filtragem por estrutura orçamentária, programa de governo, ação de governo e situação da despesa, organizando os dados por natureza da despesa. A ferramenta deve apresentar colunas que busquem na base de dados o histórico de despesa empenhada, liquidada do último exercício, permitindo a visualização por código e descrição da natureza da despesa, bem como os totais por exercício ao final da listagem. A aplicação deverá permitir o lançamento dos valores para os próximos quatro anos do PPA em elaboração. Também deverá possibilitar o encerramento de uma despesa que não será utilizada, além de permitir a duplicação e a alteração da composição da despesa, a fim de reaproveitar as informações e editar sua estrutura, como: órgão, programa, objetivo, ação, unidade orçamentária, produto, caracterização, função, subfunção e natureza da despesa.			
235.	Disponibilizar um relatório que apresente os dados do levantamento do PPA, com opções de filtro por órgão/unidade, função, subfunção, programa e ação de governo. O relatório deverá ser emitido com quebras por órgão e por ação de governo, demonstrando as informações da despesa, tais como: ação de governo, programa de governo, órgão e unidade, função, subfunção, produto, unidade de medida e os valores projetados para a elaboração do PPA, distribuídos ao longo dos quatro exercícios.			
236.	Disponibilizar relatório do levantamento de dados para a elaboração do PPA, com filtros por órgão e unidade, elemento de despesa e ação de governo. A emissão do relatório deverá ser realizada com quebras por órgão/unidade e ação de governo, apresentando, dentro dessa estrutura, os dados por elemento de despesa. Para cada item, o relatório deverá exibir os valores históricos das despesas empenhadas e liquidadas no exercício anterior, bem como os valores estimados para a elaboração do PPA, incluindo uma coluna com o percentual que representa o valor estimado em relação à despesa histórica.	X		
Item	**Descrição do Item**	**Essencial**	**Atende**	**Não Atende**
	MÓDULO CONTÁBIL E FINANCEIRO			
1.	Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;			
2.	Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;			
3.	Permitir indicar na parametrização o plano de contas contábeis utilizado pelo cliente;			
4.	Permitir indicar na parametrização o tipo padrão de empenho utilizado pelo cliente (estimativo, global ou ordinário);			
5.	Permitir controlar na parametrização a liberação de execução orçamentária por exercício realizando diversas validações com objetivo de garantir que todas as estruturas padrões e rotinas contábeis estejam corretas antes de iniciar o exercício de trabalho: a) A previsão da Receita orçamentária está completa e com o devido valor total para esse ano; b) A programação financeira de cada receita orçamentária está completa e com os devidos valores distribuídos por mês; c) A fixação da despesa orçamentária (Dotações) está completa e com o devido valor para este ano; d) O Cronograma de desembolso da despesa de cada dotação orçamentária está completo e com os devidos valores distribuídos por mês;			

	e) A configuração do controle de cotas da despesa (caso a UG vá controlar), envolvendo as devidas dotações, está definida para este ano; f) A configuração de numeração de empenhos e sequenciais da contabilidade está definida para este ano; g) Existe um bloqueio de movimentação contábil com data igual ou menor que 01/01/ano logado.			
6.	Permitir controlar na parametrização as preferências de usuários com relação a funcionalidade de gerenciamento de empenhos;			
7.	Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de empenhos após o salvamento de um empenho: a) Comportamento padrão: fechar a tela; b) Abrir a tela para adicionar nova “Em liquidação” do empenho salvo; c) Abrir a tela para adicionar nova “Liquidação” do empenho salvo; d) Limpar a tela para lançar um novo empenho.			
8.	Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de liquidações de empenhos após o salvamento de uma liquidação: a) Comportamento padrão: fechar a tela; b) Limpar a tela para lançar uma nova liquidação para o mesmo empenho; c) Voltar para tela de seleção de empenho.			
9.	Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de pagamentos de empenhos após o salvamento de um pagamento: a) Comportamento padrão: fechar a tela; b) Limpar a tela para lançar um novo pagamento para a mesma liquidação; c) Voltar para tela de seleção de empenho para pagamento.			
10.	Permitir cadastrar a estrutura orçamentária por meio de estrutura de árvore recursiva, com controle de início e fim de vigência, permitindo informar o código do Órgão e tipo de órgão junto ao TCE/RN;	X		
11.	Permitir cadastrar as dotações orçamentárias, inclusive identificando-as por código reduzindo, fazendo a junção dos seguintes elementos: a) Estrutura orçamentária; b) Função e subfunção; c) Programa e ação; d) Natureza de despesa; e) Fonte de recursos; f) Esfera orçamentária; g) Fundo, se for o caso; h) Valor fixado.			
12.	Distribuir os valores da programação financeira da receita possibilitando calcular com base: a) Divide valor previsto por doze meses; b) Distribuir valor previsto a partir dos percentuais da rec. arrecadada em anos anteriores.			
13.	Possuir funcionalidade para projeção de receitas, com opção de projetar valores por: "Valor arrecadado ano anterior X valor multiplicação", e " Valor da origem X valor multiplicação"			
14.	Possuir funcionalidade para projeção de despesas, com opção de indicar a quantidade de meses de referência da despesa empenhada no cadastro do pré-empenho ou no empenho. Possuir campo para informar o valor multiplicador. Exibir o valor executado, apresentando uma linha de valor executado para cada linha de projeção, permitindo a comparação entre a projeção e a execução mês a mês.			
15.	Gerar o cronograma de desembolso orçamentário possibilitando determinar o percentual de contingenciamento e calcular com base: a) Divide valor fixado (menos a reserva) por doze meses; b) Distribuir despesa a partir dos percentuais da receita	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	arrecadada em anos anteriores;			
16.	Permitir fazer a configuração de controle de cotas da despesa possibilitando selecionar as dotações e calcular com base em valores: a) Semestral; b) Quadrimestral; c) Trimestral; d) Bimestral; e) Mensal			
17.	Permitir gerenciar antecipações e prorrogações de saldo de cotas orçamentárias.			
18.	Possuir controle de alterações orçamentárias que possam ser inseridas no software, simulados os valores, de forma que os valores somente influenciem efetivamente nos saldos orçamentários quando a alteração for aprovada.	X		
19.	Permitir realizar alterações orçamentárias dos tipos: a) Crédito suplementar de acordo com a Lei 4320/64 Art. 7 e 41; b) Crédito especial de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41; c) Crédito extraordinário de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41; d) Remanejamento orçamentário de acordo com a CF 1988 Art 167; e) Transposição orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167; f) Transferência orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;	X		
20.	Permitir realizar transferências/realocações de saldos entre fontes de recursos das dotações orçamentárias.			
21.	Permitir, sob parametrização opcional da entidade, a liberação de acréscimos orçamentários para posterior fechamento do decreto de alteração orçamentária, controlando os valores liberados para execução.			
22.	Permitir as devidas vinculações dos controles de origem do recurso do crédito, como Superávit financeiro, Excesso de arrecadação, Operação de crédito, Anulação de saldo de dotação, Reserva de contingência ou Recurso sem despesa oriundo de veto.			
23.	Controlar o equilíbrio dos valores entre os créditos e a respectiva origem do recurso do crédito.			
24.	Controlar lançamento de acréscimo de receita prevista referente a excesso de arrecadação.			
25.	Possibilitar o cancelamento do projeto/simulação de alteração orçamentária para que a mesma não influencie no orçamento em execução, possibilitando a realização das simulações sem prejuízo ao controle de saldos.			
26.	Possibilitar a retificação de alteração orçamentária, de forma que as informações retificadas reflitam nos saldos orçamentários quando a retificação for aprovada.			
27.	Possibilitar a duplicação da alteração orçamentária, criando um novo projeto de alteração orçamentária com base nas informações do registro selecionado.			
28.	Permitir a consulta dos valores limites para crédito adicional com base na lei informada.			
29.	Possuir controle de cadastros de vigência contínua, sem a necessidade de recadastro ou importação de cadastros de um exercício para o próximo, por exemplo contas bancárias, contas extraorçamentárias, ou quaisquer cadastros.			
30.	Possuir controle dos saldos das contas bancárias, caixa, contas extraorçamentárias entre outros saldos lineares de forma contínua, sem a necessidade de informar os saldos de um exercício no início do próximo.			
31.	Possuir controle de vigência da execução do PPA ao longo dos seus quatro anos de vigência, permitindo a geração da LDO e em seguida da LOA a partir dos dados do PPA cadastrado uma única vez.	X		
32.	Possuir rotinas automáticas de cálculo dos saldos atuais dos diversos tipos de controle que necessitam gerar lançamentos			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	contábeis de abertura do exercício, como contas bancárias, contratos, convênios, saldos extraorçamentários, bens patrimoniais, estoque, etc.			
33.	Possuir verificação e alertas ao usuário quando da tentativa de liberar a execução orçamentária do exercício, para que todas as parametrizações necessárias estejam registradas no módulo para garantir seu funcionamento conforme os parâmetros definidos.			
34.	Permitir importar as receitas orçamentárias do Orçamento (LOA – Lei Orçamentária Anual) quando o cliente trabalhar com módulo de Orçamento Público da prestadora;			
35.	Permitir cadastrar receita orçamentária por exercício informando: natureza de receita, tipo de operações da receita, fontes de recurso e deduções previstas;			
36.	Permitir arrecadar manualmente receita orçamentária controlando: dados financeiros, fontes de recurso e descontos, baixando o crédito patrimonial de arrecadação quando controlado;			
37.	Permitir anular a arrecadação manual de receita orçamentária controlando: dados da anulação, fontes de recurso, dados financeiros e descontos anulados;			
38.	Possuir operação para a realização da importação das receitas junto à tributação municipal, integrado com módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação, realizando automaticamente os lançamentos de receita na contabilidade, realizando tratamento individualizado para reconhecimento e arrecadação da receita, importando valores de lançamentos, baixas por arrecadação, cancelamentos e inscrição em dívida ativa em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público);			
39.	Possuir operação para a realização de importação dos valores referentes a atualização (juros, multas e correções) dos créditos do setor tributário, integrado com módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação, permitindo que o valor contábil seja sempre atualizado conforme as correções ocorridas na tributação e desta forma atendendo o regime de competência contábil e NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;			
40.	Para a importação citada no item anterior deve ser possível realizar diariamente ou conforme a necessidade da entidade, sendo que ao gerar o movimento de um dia o módulo deverá calcular os valores anteriores que ainda não tenham sido importados e manter o débito atualizado;			
41.	Permitir pré empenhar a despesa garantindo saldos de dotação e preenchimento automático de todos os dados da despesa, seja oriunda de compra, de pessoal, de dívida fundada ou de outras origens de despesa.			
42.	Permitir o controle de saldos eficiente de dotações considerando movimentos, alterações orçamentárias, reservas e controles de cotas da despesa.			
43.	Possuir funcionalidade para bloqueio de saldo da dotação orçamentária, permitindo a seleção individual de dotações ou a filtragem por órgão, unidade, funcional programática, programa, ação de governo, fonte de recursos ou classificação da natureza da despesa. A tela deve validar o saldo orçamentário, impedindo o bloqueio de valores superiores ao saldo disponível. Antes da efetivação, os saldos orçamentário e disponível devem ser exibidos em tela. Deve incluir um campo descritivo para justificar o bloqueio e registrar automaticamente o usuário responsável pela ação.			
44.	Permitir a consulta completa de todo o histórico do empenho em seu cadastro, exibindo a lista dos registros de despesa em liquidação, das liquidações, dos pagamentos e os montantes das respectivas anulações.			
45.	Permitir toda a consulta histórica ao longo dos anos de cada etapa da despesa a partir da tela de cadastro de empenho, conforme citado acima, mesmo quando consultado um empenho antigo, em exercícios anteriores, referente a restos a pagar.			

46.	Permitir registrar os lançamentos de cada etapa da despesa a partir da aplicação de cadastro do empenho, sem a necessidade de acessar outras aplicações no menu da solução.			
47.	Permitir a inclusão de pagamentos a partir da liquidação do empenho, realizando de forma fácil e automática a vinculação entre as duas etapas da despesa.			
48.	Controlar os saldos de transição entre cada etapa da despesa, das contas financeiras e contas extraorçamentárias nas consignações e pagamentos.			
49.	Permitir a consulta simultânea dos lançamentos contábeis realizados ao concluir a inclusão de cada etapa da despesa.			
50.	Permitir a emissão dos documentos de nota de empenho, liquidação e pagamento a partir das respectivas telas de cadastros.			
51.	Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital dos documentos comprobatórios da execução orçamentária, tais como: a) Nota de Empenho; b) Nota de Liquidação; c) Ordem de Pagamento;			
52.	Possuir painel de gestão das solicitações de assinatura eletrônica e digital, de modo a permitir identificar as 'situações dos documentos', 'documentos não baixados', 'tipo do arquivo';			
53.	Possuir mecanismos de aviso, via e-mail e aplicação, alertando o responsável sobre novas solicitações de documentos para assinatura digital e eletrônica;			
54.	Permitir que Processo de Realização da Despesa com Diárias atenda ao previsto no Art. 16 da Resolução Nº 028/2020do Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Norte.	X		
55.	Permitir o cadastro de conta de depósito extraorçamentário onde é possível definir; o código da conta, descrição, tipo da conta, natureza do saldo, se permite saldo negativo, se permite consignação ou pagamento agregado, o credor preferencial, se é vinculada a fundo e sua vigência;			
56.	Permitir lançar movimento de depósito extraorçamentário controlando; data de lançamento, sequência, conta de depósito extra, fonte de recurso, tipo do movimento financeiro (entrada ou saída), valor, descrição, credor e dados financeiros;			
57.	Permitir emitir o comprovante de pagamento de movimento de depósito extraorçamentário de forma individual ou em massa;			
58.	Permitir lançar nota de despesa extraorçamentária controlando; data de lançamento, sequência, conta de depósito extraorçamentária, fonte de recurso, descrição e credor, selecionando retenções envolvidas para compor a nota de despesa extraorçamentária.			
59.	Permitir o pagamento da nota de despesa extraorçamentária, informando consignações ou pagamentos agregados e dados financeiros;			
60.	Permitir emitir a nota de despesa extraorçamentária de forma individual ou em massa;			
61.	Garantir controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício;			
62.	Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação;			
63.	Permitir a exclusão de inscrição de restos a pagar respeitando consistências e validações;			
64.	Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de despesa em liquidação de restos a pagar;			
65.	Permitir o lançamento de liquidação de restos a pagar;			
66.	Permitir a anulação do lançamento de liquidação de restos a pagar;			

67.	Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de liquidação de restos a pagar;			
68.	Permitir o lançamento de pagamento de restos a pagar;			
69.	Permitir a emissão individual ou em massa de ordem de pagamento de restos a pagar;			
70.	Permitir a anulação do lançamento de pagamento de restos a pagar;			
71.	Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de pagamento de restos a pagar;			
72.	Permitir o cancelamento de restos a pagar, respeitando consistências e validações, com emissão de nota de cancelamento de restos a pagar;			
73.	Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital da nota de despesa extraorçamentária;			
74.	Gerenciar convênios, controlando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;			
75.	Cadastrar programas de transferência de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;			
76.	Cadastrar repasse de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas.			
77.	Permitir cadastrar uma conta de crédito patrimonial de arrecadação informando: código, descrição, fundo, e naturezas de receita com suas respectivas vigências. Essa vigência possibilitará utilizar essa conta patrimonial de arrecadação por vários exercícios realizando ajustes necessários em seus vínculos com naturezas de receitas;			
78.	Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir lançamentos de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;			
79.	Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir baixas de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;			
80.	Permitir inscrever, estornar ou excluir inscrições em dívida ativa de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;			
81.	Possuir integração com a execução da receita orçamentária, de forma que a importação das receitas e de valores de atualização junto à tributação municipal sejam registrados no módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação para contabilização em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);			
82.	Permitir adicionar, editar ou excluir perdas prováveis de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;			
83.	Não permitir alterar manualmente lançamentos de crédito patrimonial de arrecadação oriundos de integração com lote tributário para garantir a consistência das informações contábeis e tributárias;			
84.	Permitir registrar os valores referentes a movimentos de bens patrimoniais e a contabilização devida a cada tipo de movimento, tais como: a) Incorporação b) Valorização c) Desvalorização d) Depreciação bem móvel/imóvel e) Amortização bem intangível f) Exaustão recurso natural g) Reversão da Depreciação/Amortização/Exaustão devido à baixa h) Comodato cedido i) Comodato recebido j) Baixa de comodato cedido k) Baixa de comodato recebido l) Baixa de bem patrimonial			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	m) Ganho na alienação n) Perda na alienação o) Ajuste de exercícios anteriores para mais p) Ajuste de exercícios anteriores para menos q) Incorporação não definitiva (Bem patrimonial em construção)			
85.	Permitir o recebimento dos lançamentos de registros de bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, de acordo com o tipo de movimento e registrando os devidos vínculos de contratos, entidades relativas a doações, comodatos e outras características, conforme as necessidades para geração dos lançamentos contábeis de bens patrimoniais.			
86.	Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de bens patrimoniais, conforme as devidas contrapartidas legais.	X		
87.	Permitir o cadastro de contas de crédito patrimonial de estoque, possibilitando os devidos agrupamentos de crédito por fundo.			
88.	Permitir registrar ou receber os registros acumulados dos valores referentes a movimentos de entradas e saídas de estoque para contabilização.			
89.	Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de estoque, conforme as devidas contrapartidas legais.			
90.	Possuir identificação de Unidade gestora do tipo consórcio com comportamentos das aplicações exclusivos para consórcios;			
91.	Possuir cadastro de dados de consórcio público que permita vínculo de cadastro de pessoa jurídica do tipo consórcio.			
92.	Possuir controle do quadro de consorciados no cadastro de consórcios.			
93.	Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com as regras estabelecidas pela IPC 10.	X		
94.	Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com a quantidade de habitantes.			
95.	Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma manual.			
96.	Permitir o recálculo dos percentuais de participação e quantidade de cotas do quadro de consorciados quando da entrada ou saída de um ente consorciado.			
97.	Possuir controle do cadastro dos contratos de rateio.			
98.	Possuir controle dos valores repassados aos consórcios pelos entes consorciados, seja por valores de receitas orçamentárias ou bens patrimoniais.			
99.	Possuir controle de despesas realizadas no consórcio em nome dos consorciados, possibilitando ratear pelos percentuais de participação ou realizar despesas exclusivas para um consorciado.			
100.	Possuir controle de prestação de contas no consórcio aos entes consorciados, evidenciando automaticamente os valores de cada despesa rateados para cada ente participante.			
101.	Permitir a geração dos arquivos de prestação de contas para envio aos entes consorciados, acompanhados com os devidos demonstrativos dos valores de acordo com a IPC 10.	X		
102.	Permitir o lançamento dos pareceres sobre as prestações de contas de cada ente consorciado.			
103.	Realizar automaticamente as devidas contabilizações de cada etapa do processo contábil do consórcio, de acordo com a IPC 10.	X		
104.	Possuir identificação dos contratos de rateio nas despesas de repasse do ente consorciado ao consórcio.			
105.	Permitir importação dos lotes de prestação de contas do consórcio no ente consorciado.			
106.	Permitir o lançamento de parecer sobre a prestação de contas do consórcio no ente consorciado.			
107.	Realizar a emissão dos anexos da LRF considerando os valores dos consórcios, oriundos das prestações de contas			

	dos mesmos, de acordo com a IPC 10.			
108.	Permitir identificar empenhos referentes a suprimento de fundos (adiantamentos)			
109.	Permitir identificar empenhos referentes a despesa com diárias.			
110.	Possuir controle de prestação de contas de adiantamentos com tratamento para prazo final para a prestação e vinculação de documentos;			
111.	Possuir controle de parecer sobre a prestação de contas de adiantamentos;			
112.	Permitir adicionar, editar ou excluir dívida fundada respeitando as devidas regras, validações e consistências;			
113.	Permitir lançar dados gerais da dívida fundada informando; código, descrição, tipo da dívida fundada (precatório, parcelamento da dívida ou operação de crédito), se é de dívida externa, data de inscrição, classificação, número do documento, detalhamento, lei vinculada, contrato vinculado, credor, fundo, valor do principal, valor autorizado, se tem juros pré-fixados, data primeira parcela, valor da primeira parcela e quantidade de parcelas;	X		
114.	Se o tipo da dívida fundada for precatório permitir informar; sequência, quantidade de credores, número do processo e data da notificação;			
115.	Se o tipo da dívida fundada for parcelamento da dívida permitir informar o tipo de dívida parcelada; retenções extraorçamentárias e outras dívidas. Se o tipo da dívida parcelada for retenções extraorçamentárias permitir informar as retenções que serão vinculadas à dívida fundada;			
116.	Se o tipo da dívida fundada for operação de crédito permitir informar; número do ofício da STN (Secretaria do Tesouro Nacional), data do ofício da STN, conta bancária e natureza de receita que serão movimentados quando houver ingresso de recursos financeiros;			
117.	Permitir controlar as parcelas da dívida fundada, informando a data de vencimento, valor do principal, de juros, encargos e de correção de cada parcela, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;			
118.	Permitir distribuir o valor do principal nas parcelas de acordo com as informações sobre parcelas dos dados gerais (valor do principal e quantidade de parcelas);			
119.	Permitir inserir ou remover parcelas do parcelamento, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;			
120.	Permitir o controle de execução da dívida fundada através da execução da despesa, identificando em cada empenho, liquidação e pagamento, assim como em suas anulações, quais parcelas e valores estão sendo amortizados;			
121.	Possibilitar a visualização centralizada da execução da dívida fundada;			
122.	Garantir a correta contabilização de reconhecimento e apropriação da dívida, controlando os valores contabilizados do principal e de juros, encargos e correção, no longo prazo e no curto prazo de cada parcela, na data em que ocorre o fato contábil, possibilitando a transferência automática dos valores do longo prazo para curto prazo, assim como a contabilização da amortização da dívida através da execução da despesa, em atendimento a NBCASP e em conformidade com o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público);	X		
123.	Possuir configuração contábil centralizada em servidor Web e disponível em tempo real;			
124.	Possuir rotina de atualização de configurações contábeis, disponível em tempo real, onde o módulo verifica atualizações disponíveis e as tornam utilizáveis imediatamente para orientar a contabilização no módulo contábil;			
125.	Possuir identificação de quais eventos contábeis devem ser executados para cada registro da movimentação analítica e sua ocorrência;			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

126.	A execução da identificação dos eventos contábeis deve ser realizada automaticamente, imediatamente após a gravação de cada movimentação analítica;			
127.	Permitir a visualização das identificações de eventos contábeis para os fatos geradores diretamente na aplicação de origem da movimentação analítica;			
128.	Possuir visualização centralizada de todas as identificações de eventos contábeis, separadas por fato gerador;			
129.	Possuir rotina que refaz a identificação de eventos contábeis para todos os registros dos fatos geradores que não possuem ainda a sua contabilização (movimentação contábil);			
130.	Permitir a execução da rotina que refaz a identificação de eventos contábeis de um registro específico de um fato gerador, independentemente deste possuir contabilização (movimentação contábil) - Ao refazer a identificação de eventos contábeis deste registro de um fato gerador específico, o módulo limpa a movimentação contábil vinculada a este registro, para garantir sua consistência com os eventos identificados;			
131.	Permitir a execução da rotina demonstrando quais regras foram utilizadas para identificar os eventos contábeis de um registro de um fato gerador específico, a fim de possibilitar uma visualização clara das regras executadas pelo módulo contábil e garantir assim sua auditoria;			
132.	Realizar o download de um relatório de inconsistências encontradas durante o processamento das regras de identificação de eventos contábeis quando executada rotina de identificação dos eventos;			
133.	Permitir criação de relacionamentos entre informações utilizadas pelo módulo (como contas bancárias, naturezas de receita, naturezas de despesa, entre outras informações) e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado para identificação das contas na geração de movimentos contábeis;	X		
134.	Permitir a identificação de vínculos faltantes durante a geração de movimentações contábeis;			
135.	Realizar a geração dos movimentos contábeis dos eventos identificados, gravando as partidas dobradas nas contas contábeis do plano de contas definido na parametrização vigente do módulo contábil:	X		
136.	Possuir gravação dos movimentos contábeis simultâneos à gravação da movimentação analítica do módulo, realizada após a identificação dos eventos contábeis;			
137.	Permitir geração dos movimentos contábeis em massa dos movimentos analíticos do módulo que não tiveram seus movimentos contábeis gerados simultaneamente à sua gravação;			
138.	Possibilitar a geração de movimentos contábeis em massa de forma parcial, gerando apenas as movimentações de acordo com as preferências do usuário: a) de um determinado período de tempo definido pelo usuário; b) de fatos geradores selecionados pelo usuário;			
139.	Exibir os passos executados pelo processamento de contabilização, demonstrando o tempo total decorrido, o tempo decorrido para cada fato gerador e o progresso de processamento dos dados contábeis para cada fato gerador, permitindo assim a identificação da performance do processamento;			
140.	Apresentar (quando necessário) todas as inconsistências identificadas durante o processo de contabilização. As inconsistências podem ser: a) Por falta de configurações contábeis disponíveis para o plano de contas parametrizado; b) Por falta de vínculos contábeis entre os registros do módulo contábil e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado; c) Por falta de dados contábeis ou vínculos utilizados para			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	a geração de contas correntes contábeis vinculadas ao registro de movimento contábil; d) Por demais inconsistências identificadas durante o processamento do fato gerador para a contabilização.			
141.	Emitir listagem das inconsistências identificadas durante o processamento dos fatos geradores, permitindo a visualização de seus detalhes;	X		
142.	Permitir a geração e download de relatório em formato PDF (Portable Document Format - Documento de Formato Portável) com as inconsistências agrupadas por fato gerador, de um fato gerador específico ou de todos os fatos geradores com inconsistência.			
143.	Permitir consulta, em tela, de balancete contábil mensal do plano de contas parametrizado, demonstrando os valores de cada conta contábil em: a) Saldo anterior (ao mês informado); b) Débitos até mês; c) Créditos até mês; d) Débitos no mês; e) Créditos no mês; f) Saldo atualizado da conta contábil.			
144.	Permitir a visualização das contas correntes contábeis vinculadas de cada conta contábil do balancete, no padrão TCE/RN e STN (MSC), demonstrando seus valores por mês;	X		
145.	Permitir a visualização de todos os movimentos contábeis gerados para um fato gerador em um mês;	X		
146.	Permitir, para cada registro da movimentação analítica, a visualização dos movimentos contábeis vinculados ao registro.			
147.	Permitir a realização de cálculos de saldos das movimentações analíticas do módulo, a fim de permitir a realização das movimentações de abertura de contas contábeis do plano de contas parametrizado: a) O módulo deve apresentar um relatório para visualização dos saldos de abertura calculados e gravados para o exercício logado, a fim de permitir conferência dos valores migrados para implantação; b) O módulo deve apresentar, quando houver, inconsistências na rotina de cálculo dos saldos de abertura; c) O módulo deve registrar quando e qual o usuário responsável pelo cálculo dos saldos contábeis de abertura			
148.	Permitir a contabilização (geração dos movimentos contábeis) para cada saldo de abertura calculado pelo módulo contábil:			
149.	Quando houver inconsistências, o módulo deve permitir realizar o download do relatório de inconsistências em formato PDF;			
150.	Exibir os passos executados pelo processamento da contabilização de abertura, demonstrado o tempo decorrido em cada fato gerador da abertura e o progresso de dados contábeis processados.			
151.	Permitir a realização de lançamentos contábeis eventuais, independentes da movimentação analítica realizada no módulo, registrando qual usuário e data da realização do lançamento contábil eventual;	X		
152.	Garantir a integridade das contas correntes contábeis utilizadas nos lançamentos eventuais:			
153.	Identificar se devem ser vinculadas conta corrente contábil nas contas movimentadas;	X		
154.	Possibilitar vincular conta corrente, padrão TCE/RN e STN, existente ao lançamento contábil eventual, através de módulo de busca das contas correntes contábeis utilizadas em outros movimentos contábeis;	X		
155.	Permitir a criação de uma conta corrente contábil nova e sua vinculação ao movimento contábil eventual;			
156.	Garantir a não redundância de contas correntes contábeis no módulo, de forma que ao informar uma conta corrente			

	manualmente o módulo deve garantir que se uma conta corrente idêntica já existir ela deve ser vinculada ao lançamento eventual, evitando assim sua duplicidade.			
157.	Permitir a alteração do histórico do lançamento contábil eventual;			
158.	Permitir a exclusão do lançamento contábil eventual;			
159.	Permitir a emissão de relatório de listagem dos lançamentos eventuais, com base em agrupamentos e totalizações disponíveis na tela e filtros informados.			
160.	Permitir a emissão da Anexos e demonstrativos legais, exigidos pelas instituições fiscalizadoras de maneira consolidada, envolvendo os valores das entidades municipais como Câmara, fundações, ao indicar emissão consolidada na unidade gestora da prefeitura.	X		
161.	Permitir que o módulo realize leitura dos valores das demais unidades gestoras, sem a necessidade de exportar/importar arquivos, exclusivamente para emissão dos documentos que possuam a opção de emissão consolidada.			
162.	Emitir documentos e gerar dados consolidados em tempo real com a execução contábil das unidades gestoras do município.			
163.	Permitir a realização de bloqueio de movimentação contábil, onde é delimitada uma data limite para que as movimentações analíticas do módulo estejam impedidas de serem inseridas, alteradas ou excluídas em data menor ou igual à do bloqueio;			
164.	Permitir a realização de reabertura da movimentação de um período bloqueado, onde em um período reaberto, permitir realização de inserção, edição e exclusão de movimentações analíticas neste período, mediante autenticação de usuário que possua responsabilidade sobre os lançamentos de registros em período reaberto, gravando histórico completo das alterações realizadas e registrando o responsável pelas alterações;			
165.	Permitir a realização de liberação da movimentação de um período que foi reaberto, fazendo assim com que o módulo permita a manutenção (inserção, edição e exclusão) livre das informações neste período reaberto, sem requerer a autenticação do usuário responsável pela movimentação reaberta;			
166.	Relatórios da lei 4.320/64 - DCASP: a) Anexo 01 - Demonstrativo da receita e despesa por categoria b) Anexo 02 - Despesas por órgão/consolidação geral c) Anexo 02 - Receitas por categorias econômicas d) Anexo 06 - Programa de trabalho por órgão/unidade e) Anexo 07 - Despesas por programa de trabalho f) Anexo 08 - Despesa conforme vínculo com os recursos g) Anexo 09 - Despesa por órgão e funções h) Anexo 10 - Comparativo da receita orçada com a arrecadada i) Anexo 11 - Comparativo da despesa orçada com a realizada j) Anexo 12 - Balanço orçamentário k) Anexo 13 - Balanço financeiro l) Anexo 14 - Balanço patrimonial m) Anexo 15 - Demonstrativo das variações patrimoniais n) Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada interna o) Anexo 17 - Demonstrativo da dívida flutuante p) DCASP - Balanço financeiro q) DCASP - Balanço orçamentário r) DCASP - Balanço patrimonial			
167.	Relatórios e anexos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) - Anexo de Metas Fiscais (AMF): a) Demonstrativo 1 – Metas anuais b) Demonstrativo 2 – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior c) Demonstrativo 3 – Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores			

	d) Demonstrativo 4 – Evolução do patrimônio líquido e) Demonstrativo 5 – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos f) Demonstrativo 6 – Avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores g) Demonstrativo 7 – Estimativa e compensação da renúncia de receita h) Demonstrativo 8 – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado			
168.	Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO): a) Anexo 1 – Balanço orçamentário b) Anexo 2 – Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção c) Anexo 3 – Demonstrativo da receita corrente líquida d) Anexo 4 – Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias e) Anexo 6 – Demonstrativo dos resultados primário e nominal f) Anexo 7 – Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão g) Anexo 8 – Demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE h) Anexo 9 – Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital i) Anexo 10 – Demonstrativo da projeção atuarial do regime de previdência RGPS j) Anexo 11 – Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos k) Anexo 12 - Demonstrativo receitas despesas com saúde l) Anexo 13 – Demonstrativo das parcerias público-privadas m) Anexo 14 - Demonstrativo simplificado RREO			
169.	Relatórios de Gestão Fiscal (RGF): a) Anexo 1 - Demonstrativo da despesa com pessoal b) Anexo 2 – Demonstrativo da dívida consolidada líquida c) Anexo 3 – Demonstrativo das garantias e contragarantias de valores d) Anexo 4 - Demonstrativo das operações de créditos e) Anexo 5 – Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar f) Anexo 6 – Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal			
170.	Permitir cadastrar o tipo de documento financeiro e sua respectiva operação (débito ou crédito);			
171.	Permitir cadastrar o tipo de aplicação financeira;			
172.	Permitir cadastrar as contas caixa da unidade gestora;			
173.	Permitir cadastrar as contas bancárias da unidade gestora controlando: banco, agência, número da conta, dígito verificador, se a conta é vinculada, a descrição, a natureza do recurso;			
174.	Permitir cadastrar vários tipos de conta para cada conta bancária, indicando qual o tipo principal para cada conta bancária e controlando a situação e o saldo de cada tipo individualmente;			
175.	Permitir informar especificidades da aplicação financeira quando o tipo da conta for de aplicação, como tipo de aplicação financeira e prazo do investimento;			
176.	Permitir realizar lançamentos financeiros de saldo inicial das contas, controlando; data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;			
177.	Permitir visualizar todos os lançamentos financeiros efetuados na entidade através de outros controles, como movimentos de receitas e pagamentos de empenhos, visualizando o tipo do lançamento, data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

178.	Permitir realizar transferência financeira entre contas da própria unidade gestora, controlando: data da transferência, valor da transferência, contas e fontes de recurso de origem e contas e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;			
179.	Permitir realizar transferência de saldo entre fontes de recurso de uma mesma conta, controlando: data da transferência, valor da transferência, fontes de recurso de origem e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;			
180.	Permitir realizar lançamento de aplicação financeira controlando; data do lançamento, detalhamento (descritivo), conta de aplicação financeira e a conta bancária de movimento, indicando o tipo do movimento (aplicação, resgate, ganhos ou perdas);			
181.	Permitir visualizar extrato da conta bancária ou conta caixa;			
182.	Permitir realizar conciliação bancária com ticagem em massa;			
183.	Permitir realizar a conciliação bancária via arquivo OFX.			
184.	Permitir cadastrar conta de interferência financeira informando; código, descrição e órgão ou entidade governamental;			
185.	Permitir lançar previsão de interferência financeira informando; a conta de interferência financeira, o tipo de interferência, a data de previsão e o valor previsto;			
186.	Permitir lançar interferência financeira informando; data de lançamento, conta de interferência financeira, tipo da interferência, valor, competência (mês e ano), descrição e dados financeiros;			
187.	Permitir lançar anulação de interferência financeira;			
188.	Permitir a parametrização da conta bancária definindo se haverá controle de vínculo de contas bancárias com fonte de recurso;			
189.	Permitir o planejamento de pagamentos: a) Permitir a parametrização se os pagamentos são realizados via integração bancária OBN (ordem bancária de pagamentos); b) Permitir a vinculação no pagamento de empenho, movimento da receita orçamentária e nota de despesa extraorçamentária o apontamento se este pagamento irá passar pelo fluxo de OBN; c) Permitir o planejamento de pagamentos por meio da criação de “Borderôs” por tipo de lançamento, conta bancária e data do lançamento; d) Permitir em um único painel o gerenciamento das remessas (arquivos de dados) para integração com instituições bancárias conforme layout pré-definido, ainda neste painel permitir o gerenciamento da importação de arquivos de retorno (gerado pelas instituições bancárias) para efetivação do pagamento no sistema.	X		
190.	Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.			
191.	Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.			
192.	Permitir a conciliação de forma parcial, devendo os lançamentos já conciliados sair da listagem das pendências.			
193.	Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.			
194.	Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.			
195.	Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.			
196.	Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.			
197.	Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

198.	Gerar informações para Tribunais de Contas conforme padrão definido pelos Tribunais;	X		
199.	Possibilitar a geração do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação) de forma automática possibilitando a geração do arquivo único no formato ".csv", para sua respectiva importação/exportação;	X		
200.	Possibilitar a geração do SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde) de forma automática possibilitando a geração dos arquivos individualizados no formato ".impt , para sua respectiva importação/exportação;	X		
201.	Gerar informações para DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);			
202.	Gerar informações para MSC (Matriz de Saldos Contábeis), permitindo a emissão do balancete de verificação e possibilitando a identificação das Matrizes que sofreram alterações em suas informações após a última geração;	X		
203.	Permitir importar arquivo da MSC de outras unidades gestora do municipio, para fins de agregação de informações, para envio de um unico arquivo para o Siconfi;			
204.	Gerar as informações para o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), através do módulo EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), conforme leiaute atualizado: a) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é optante pela contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB); b) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele presta serviço mediante a cessão de mão de obra/empreitada; c) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, do tipo principal do serviço prestado conforme Tabela 06 do leiaute; d) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é uma associação desportiva que mantém equipe de futebol profissional; e) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, do tipo principal de repasse conforme tabela interna do leiaute; f) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é produtor rural; g) Possibilitar a informação, no cadastro do fornecedor, do indicativo principal de aquisição conforme tabela interna do leiaute; h) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é optante pela contribuição previdenciária sobre folha de pagamento; i) Possibilitar a indicação, no empenho, do número do Cadastro Nacional de Obras (CNO); j) Possibilitar a indicação, no empenho, do tipo de empreitada da obra; k) Possibilitar o cadastro de processos administrativos e judiciais de suspensão de exigibilidade, para indicação nos valores de retenções não efetuadas, permitindo preencher todas as informações exigidas pelo leiaute R-1070; l) Possibilitar a indicação, na liquidação, do tipo de serviço conforme Tabela 06 do leiaute; m) Possibilitar a indicação, na liquidação, da base de cálculo e o valor de INSS retido; n) Possibilitar a indicação, na liquidação, de um processo administrativo ou judicial que desobriga a retenção do INSS; o) Possibilitar a indicação, na liquidação, dos valores de serviços prestados em atividades com concessão de aposentadoria especial;	X		
205.	Permitir importar arquivos de extrato bancário na extensão OFX para a conciliação bancária.			
206.	Permitir ao usuário escolher qual o nível vai a sua árvore da estrutura administrativa;			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

207.	Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.			
208.	Permitir a conciliação de forma parcial, devendo os lançamentos já conciliados sair da listagem das pendências.			
209.	Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.			
210.	Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.			
211.	Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.			
212.	Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.			
213.	Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.			
Item	**Descrição do Item**	**Essencial**	**Atende**	**Não Atende**
MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO				
1.	Permitir gravar ou atualizar a parametrização armazenando automaticamente o histórico da parametrização para fins de auditoria;	X		
2.	Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário;	X		
3.	Permitir ao usuário informar o código de pagamento GPS:			
4.	Permitir ao usuário informar o percentual FAP;			
5.	Permitir ao usuário escolher até que nível vai a sua árvore da estrutura administrativa;	X		
6.	Permitir ao usuário controlar se trabalha com atualização de nível automático;			
7.	Permitir ao usuário o controle dos valores de salário-mínimo, salário-mínimo do estado e salário-mínimo do município;			
8.	Permitir ao usuário o controle se integra valores de INSS e RPPS para funcionários múltiplos vínculos;			
9.	Permitir ao usuário escolher quais operações exigem atos administrativos;	X		
10.	Permitir ao usuário o informar se na mudança de cargo o cálculo do salário será feito proporcional aos dias trabalhados no cargo;			
11.	Permitir configurar se exige deferimento do período aquisitivo para a licença prêmio.			
12.	Permitir configuração da tabela para redução de dias de férias;			
13.	Permitir configuração da margem consignável contendo as rubricas que compõem a margem consignável;			
14.	Permitir configuração do cálculo do 13º salário configurando as rubricas que deverão ser calculadas ao calcular o 13º salário;			
15.	Permitir informar se o cálculo das rubricas que fazem média é sobre 1/12 avos ou por número de ocorrências no cálculo do 13º salário;			
16.	Permitir configurar se o cálculo do 13º salário é no mês de aniversário;			
17.	Permitir configurar quais afastamentos interferem no ATS, 13º salário e elevação salarial;			
18.	Permitir configuração de rubricas que compõem os afastamentos;			
19.	Permitir cadastro de convênios bancários e vinculação;			
20.	Permitir cadastro de Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO, atribuições. O plano de cargos deve possuir um controle de históricos cadastrais e alterações de valores durante todo período de vigência do cargo onde algumas operações como criação do cargo, extinção do cargo, alteração de valores, aumento/diminuição de vagas podem ou não exigir atos administrativos de acordo com a parametrização;	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

21.	Permitir configuração para a estrutura do plano de cargos, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;	X		
22.	Permitir alteração nos valores do plano de cargo podendo efetivar ou não estas alterações;			
23.	Permitir cadastro de rubrica base contendo os seguintes dados: Código, descrição e o tipo se é um provento, desconto ou um neutro;			
24.	Permitir cadastro de rubricas com parametrizações da forma de cálculo, especificando se ela é integral ou proporcional em relação a sua base, vínculo com a rubrica base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário ela está vinculada, se salário base de concurso, salário-mínimo, salário base de comissão. Possuir um controle de históricos cadastrais durante todo período de vigência da rubrica onde em algumas operações como criação da rubrica e extinção da rubrica, podem ou não exigir atos administrativos de acordo com parametrização.			
25.	Permitir que o cadastro de rubricas seja totalmente configurável, onde o próprio usuário consiga realizar a formatação das rubricas e definir a sua fórmula de cálculo, conforme sua necessidade.			
26.	Permitir cadastro de funcionários contendo os seguintes dados: forma de ingresso, tipo de admissão, vínculo, categoria, agente nocivo, cargo comissionado ou cargo de concurso, lotação, regime previdenciário, contrato, jornada e turnos de trabalho, data de admissão, rubricas fixas e mensais, dados do estágio, dados do cedido, dados do adido, sindicatos. O cadastro de funcionário deve possuir um controle de históricos cadastrais durante todo período de vigência do funcionário, onde em algumas operações como admissão, exoneração, mudança de cargo e mudança de lotação, podem ou não exigir atos administrativos de acordo com parametrização;			
27.	Permitir que no cadastro de funcionário seja informado o tipo de cálculo do 13º salário podendo ser feito no final do ano ou no mês de aniversário;			
28.	Permitir que no cadastro de funcionário seja informado tipo de folha de pagamento isso permitirá descentralizar o cálculo da folha;			
29.	Permitir que o funcionário possua mais de um vínculo empregatício (Múltiplos vínculos);			
30.	Permitir cadastro dos contratos com informações como data de início e fim do contrato, publicações, data de assinatura, vinculação de documentos diversos, ato normativo, dados financeiros do contrato.			
31.	Permitir controle das movimentações do contrato: alterações, paralisações e rescisão.			
32.	Permitir cadastro de turnos de trabalho contendo: horário de entrada e saída e se o horário é flexível e o tipo do intervalo.			
33.	Permitir cadastro de atos administrativos de funcionário, plano de cargo, cargo, concurso, rubrica e valor da diária do cargo, contendo as operações que exigem atos para tido de atos e as normas jurídicas;			
34.	Permitir cadastro simplificado de médico;			
35.	Permitir cadastro de função gratificada;			
36.	Permitir cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.			
37.	Permitir cadastro de períodos aquisitivos tanto de férias como de licença prêmio podendo eles serem gerados manualmente ou automaticamente pelo sistema através de configurações;	X		
38.	Permitir cadastro de configurações de períodos aquisitivos;			
39.	Permitir configuração de afastamentos que paralisam ou causam a perda do direito ao período aquisitivo;			
40.	Permitir programação de escala de férias e licença prêmio já controlando os afastamentos e faltas que interferem no	X		

	período aquisitivo caso os mesmos tenham sido configurados, controlando os dias disponíveis e gozados do período aquisitivo;			
41.	Permitir publicações dos editais e vinculação dos doc			
42.	Permitir geração de aviso de férias e licença prêmio através de escalas programadas, gerando automaticamente o afastamento de férias e licença prêmio e o período aquisitivo caso a escala tenha sido programada para um período aquisitivo ainda não adquirido;			
43.	Permitir lançamentos de todos os tipos de afastamentos como: Licença saúde, Licença maternidade, Licença militar, Licença particular, Rescisão, Férias e Licença prêmio;			
44.	Permitir parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as rubricas serão lançadas automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado tipo de afastamento. Permitir definir como será o cálculo de cada rubrica, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento. Permitir vincular arquivos digitais e atestados médicos;	X		
45.	Permitir a emissão do aviso e recibo de férias;			
46.	Permitir cadastro das informações sobre concurso público contendo: número do concurso, tipo do concurso, data de abertura, data da realização da prova, data de homologação, data de validade, leis.	X		
47.	Permitir criar perfis para os cargos do concurso.			
48.	Permitir informar os cargos e a nota mínima para aprovação e números de vagas por cargo/perfil, possibilitando informar também quantas destas vagas serão destinadas para PNE e quantas serão destinadas para negros e índios.			
49.	Permitir cadstro das publicações dos editais e vinculação dos documentos exigidos para o concurso;			
50.	Permitir cadastro da comissão responsável pelo concurso;			
51.	Permitir a inscrição dos candidatos para o concurso;			
52.	Permitir o lançamento de notas dos candidatos do concurso;			
53.	Possuir processo classificatório para definir a classificação de cada candidato do concurso;			
54.	Possibilitar inscrição online em concursos abertos pela entidade através de acesso disponível no Portal do Concurso.			
55.	Permitir lançamento do plano de saúde e odontológico, contendo os titulares e dependentes e os valores pagos.			
56.	Permitir que ao calcular a folha os lançamentos referentes aos planos de saúde e odontológicos sejam feitos automaticamente na folha de pagamento;			
57.	Permitir lançamento de faltas justificadas e não justificadas, permitindo vincular arquivos digitais e atestados médicos, quando for o caso;			
58.	Controle para empréstimos bancários contendo os seguintes dados: conta bancária, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela, possibilitando pausar parcelas.	X		
59.	Permitir que parcelas sejam calculadas automaticamente na folha de pagamento;			
60.	Permitir controle de INSS retido dos funcionários em outras empresas.	X		
61.	Permitir controle de vale-transporte com cadastro das linhas de ônibus, empresas, quantidade de vales por funcionário, gerando o desconto das parcelas em folha de pagamento.			
62.	Permitir o lançamento e emissão do aviso prévio;			
63.	Permitir o lançamento de advertências e suspensões;			
64.	Permitir o lançamento de pensão alimentícia contento o instituidor da pensão, o valor da pensão, os dependentes e seu representante legal caso possua. Os valores devem ser calculados automaticamente na folha de pagamento;	X		
65.	Permitir o provisionamento de férias e 13º salário;	X		
66.	Permitir lançamento de função gratificada mantendo histórico das funções gratificadas lançadas para o funcionário.	X		

67.	Permitir cadastro de equipamentos de proteção.			
68.	Permitir cadastro de técnicas utilizadas para medição da intensidade ou concentração - agente nocivo;			
69.	Permitir cadastro da condição ambiental do trabalho;			
70.	Permitir comunicação do acidente de trabalho;			
71.	Permitir lançamento de exame ocupacional Tipo do exame e exames aplicados, médico, responsável PCMSO, resultado se o funcionário está apto ou não para exercer a função;	X		
72.	Permitir cadastro de tipos de folhas de pagamento;			
73.	Permitir vínculo de usuário X folha de pagamento, onde serão informadas quais os tipos de folha de pagamento que o usuário tem permissão;	X		
74.	Permitir que o usuário só visualize os funcionários das folhas que o mesmo tem permissão;	X		
75.	Permitir consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos as rubricas com valor base e referências de cálculo e permitindo visualizar quais rubricas fizeram base de cálculo para a mesma, também deve conter qual o cargo ocupado e onde o mesmo está lotado e qual regime previdenciário ele está vinculado.			
76.	Permitir visualizar os históricos salariais, histórico de afastamentos, e históricos de mudança de lotação;			
77.	Permitir que ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF sejam classificados de acordo com a data de nascimento e a idade para término da dependência estipulados na relação entre pessoas no cadastro de pessoa física, assim os mesmos deverão ou não ser incluídos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente;	X		
78.	Permitir cálculo de INSS, RPPS e IRRF integrados quando o funcionário for múltiplos vínculos.	X		
79.	Permitir o gerenciamento da folha de pagamento controlando a abertura e encerramento da competência e quais os tipos de folha e tipos de cálculos estão sendo abertas ou encerradas dentro da competência;	X		
80.	Permitir que os cálculos da folha de férias, folha mensal, folha de 13º salário, folha de rescisão e folha complementar sejam feitas de forma separadas;	X		
81.	Permitir que o cálculo da folha seja feito de forma descentralizada, onde o responsável pela folha só consiga calcular e visualizar os funcionários onde o mesmo é responsável;	X		
82.	Não permitir a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários na competência em que a situação do cálculo do funcionário já tenha sido enviada para contabilidade, empenhada ou paga;	X		
83.	Permitir o controle das situações do cálculo do funcionário se está aguardando cálculo/recálculo se já está calculado se o cálculo já foi aprovado ou reprovado ou se já foi enviado para a contabilidade se já foi empenhado e se já foi pago;	X		
84.	Controle dos lançamentos e movimentações dos funcionários alterando a situação do cálculo do funcionário para aguardando cálculo/recálculo quando a alteração afetar o cálculo da folha do funcionário não permitindo com isso que o funcionário seja enviado para a contabilidade sem que o cálculo tenha sido realizado corretamente;	X		
85.	Possuir painel inteligente para conferência do cálculo da folha de pagamento que disponibiliza várias formas de visualizar a folha e possibilitando a comparação da folha calculada com outras folhas, agilizando a conferência e minimizando os riscos de erro na conferência.	X		
86.	Gerar remessa de pagamentos bancários;			
87.	Permitir a importação de parcelas referentes a empréstimos bancários;			
88.	Permitir cálculo da provisão de férias, considerando os dados cadastrais do servidor. O cálculo também deve funcionar para férias vencidas e para férias proporcionais.			
89.	Possuir painel de auditoria que permita a visualização, o	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	monitoramento, e a análise de dados relacionados ao processamento da folha de pagamento da entidade através da exibição do montante total de salários pagos dentro de um período determinado, da apresentação do total de servidores que receberam pagamento no período, da listagem detalhada de todos os descontos incidentes sobre a folha de pagamento e da segmentação dos cálculos por rubrica, permitindo auditoria detalhada dos valores aplicados.			
90.	Possuir uma aplicação para facilitar auditoria comparativa entre folhas de pagamento em competências diferentes, permitindo filtrar por funcionário, estrutura administrativa, lotação funcional, rubrica e cargo.	X		
91.	Permitir vínculo da natureza de despesa/fonte de recurso com ação de governo e rubricas;			
92.	Permitir vínculo da conta extra orçamentária com ação de governo e rubricas;			
93.	Permitir geração de lote de exportação de funcionário para empenho;			
94.	Permitir geração de empenho, liquidação e pagamento da folha de pagamento automaticamente;	X		
95.	Emissão de holerite;			
96.	Emissão da ficha financeira;			
97.	Emissão da folha de pagamento;			
98.	Relação de aniversariantes;			
99.	Relação de funcionários por rubrica;			
100.	Relação de salários;			
101.	Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria;			
102.	Emissão da ficha funcional do funcionário;			
103.	Relação de funcionários com salário família;			
104.	Relação de funcionários múltiplos vínculos;			
105.	Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS;			
106.	Gerar informações para Tribunais de Contas conforme padrão definido pelos Tribunais;			
107.	Gerar informações para RAIS (Relação anual de informações sociais);			
108.	Gerar informações para DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);			
109.	Gerar informações para CAGED (Cadastro geral de empregados e desempregados);			
110.	Gerar o MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais);			
111.	Gerar informações para SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);			
112.	Gerar informações para e-social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas);	X		
113.	O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do e-Social, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos.			
114.	O sistema deverá controlar o envio e monitoramento dos lotes enviados para e-social;			
115.	O sistema deverá fazer monitoramento de todos os lotes enviados com informações sobre qual certificado enviou, sua data de envio, protocolo e a resposta do servidor do serviço do e-Social;	X		
116.	Permitir que o usuário escolha a XML a ser enviada;			
117.	Permitir utilização de assinatura digital por meio de certificados a1 (arquivo instalado na máquina do cliente) e certificados a3 (mídias portáteis e tokens);			
118.	Permitir a realização de backup dos dados enviados para o e-Social e posterior restauração;			
119.	Permitir que o usuário escolha a XML a ser enviada;			
120.	O sistema deverá proporcionar o controle de acessos através de login (matrícula do Servidor) e senha, respeitando as devidas restrições de acesso para cada tipo de usuário;			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

121.	O sistema deverá proporcionar a disponibilização do demonstrativo mensal de pagamento;			
122.	O sistema deverá proporcionar a emissão e consulta de Contracheques (Holerite) via internet, de qualquer folha/competência existente na base de dados.			
123.	O sistema deverá proporcionar a emissão o Informe de Rendimentos (IR) via internet.			
Item	**Descrição do Item**	**Essencial**	**Atende**	**Não Atende**
MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO				
1.	O software de gestão de ponto eletrônico deve ser 100% web;			
2.	Deve manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;			
3.	Permitir de forma simultânea um número ilimitado de operadores conectados no sistema;			
4.	Oferecer aplicativo com possibilidade de instalação em smartphones com sistemas operacionais ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;			
5.	Permitir Cadastros ilimitados: a) Operadores (gerenciamento do sistema); b) Secretárias e seus respectivos CNPJ; c) Servidores públicos; d) Grupos de operadores; e) Lotações e Locais de trabalho; f) Cargos com seu respectivo número de CBO; g) Médicos do município com respectivo número de CRM e especialidade médica;			
CADASTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS COM:				
6.	Possibilidade de separação de contrato, está separação deve ser automática no sistema, bastando apenas definir uma regra para que os registros sejam distribuídos de forma automática e corretamente entre as matrículas.	X		
7.	Disponibilidade para incluir o local de trabalho do servidor independente da lotação oficial, podendo estar lotado em um local e exercendo suas funções em outro;			
8.	Opção de informar quais servidores terão liberação para registrar o ponto, justificar registros e lançar ausências por meio do aplicativo para smartphone;			
9.	Possibilidade de informar o turno de trabalho em casos onde existem mais de um contrato, sendo possível visualização em pesquisas de servidores no sistema;			
10.	Opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e justificar registros através do portal servidor, o qual deve ser responsivo para uso em computadores e celulares;			
11.	Disponibilidade de informar quais servidores cujo os saldos podem ser exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;			
12.	Opção de incluir a categorização do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, etc.);			
13.	Opção para cadastro de senha (para acessarem o portal do servidor e o aplicativo para smartphone);			
14.	Registrar uma observação no cadastro do servidor e possibilidade de imprimir relatório listando as observações cadastradas;			
15.	Disponibilizar demonstrativo anual de ausências, incluindo calendário e legenda que informe as ausências descriminadas dia a dia dos 12 meses do ano;			
16.	Opção de imprimir o espelho ponto em um modelo que conste os registros de controle de ronda;			
17.	Possibilidade de cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador;			
O SISTEMA DEVE POSSIBILITAR:				
18.	Realizar ajustes nos cadastros dos servidores por demanda,	X		

	por exemplo ativar o registro no aplicativo para todos os servidores;			
19.	Cadastrar motivos de demissão, e ao realizar a demissão de um funcionário realizar o lançamento do motivo e uma observação;			
20.	Fazer ajustes nos cadastros dos operadores por demanda, por exemplo bloquear a inclusão de registro manual para todos os operadores;			
21.	Gerar relatório dos funcionários demitidos, listando a data da demissão, tipo de demissão e observação;			
22.	Cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;			
23.	Cadastro de equipamentos, com possibilidade para envio automático de e-mails em casos de problemas com a conectividade do mesmo;			
24.	Cadastro de atestados e declarações, com potencial de informar o médico responsável;			
25.	Cadastro de ausências, com possibilidade de informar o tipo da ausência: sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio;			
26.	Cadastro de ausências, com a opção para limitar o quantitativo de lançamentos por servidor em determinado período;			
27.	Cadastro de horários, com a possibilidade de definir tolerância para o descanso semanal remunerado (DSR), para o não comprometimento do DSR;			
28.	Cadastro de horários, jornada diária com opção de adicionar um número ilimitado de turnos;			
29.	Cadastro de horários, disponibilidade de turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.;			
30.	Cadastro de horários, com opção de habilitar intervalo automático;			
31.	Cadastro de horários, por data de vigência. Proporcionando separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência;			
32.	Cadastro de cálculo de horas, com possibilidade de parametrização de separação das horas para qualquer tipo de hora cadastrada (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 05 níveis, 02 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);			
33.	Definir qual tipo de horas deve ser gerado ao lançar uma ausência, podendo gerar por exemplo toda a jornada como horas extras 100%, mesmo não sendo um feriado;			
34.	Cadastro de regras de cálculo, com opção de definir o tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal;			
35.	Cadastro de regras de cálculo por Secretaria e seu respectivo CNPJ;			
36.	Cadastro de tolerância, com a possibilidade de informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, aplicável para todas as jornadas do turno;			
37.	Cadastro de tipo de horas, com a opção de listar no espelho ponto (possibilidade de parametrizar se a hora será exibida no espelho do ponto ou não);			
38.	Cadastro de tipo de horas, com possibilidade de informar o código da folha de pagamento;			
39.	Flexibilidade de horários, disponibilizando jornada de trabalho em horários divergentes;			
40.	Configuração de diversos tipos de horários possibilitando compensação dentro do período;			
41.	Busca automática de horários alternativos, pré configurados, entre os horários disponíveis para o servidor;			
42.	Separação das horas por dia, incluindo sábado, domingo e feriados para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para diferenciar as horas do: domingo, feriado, segunda a sexta e sábado);			
43.	Cadastro de uma regra mensal digitada por servidor, com potencial para lançar jornadas ilimitadas em uma única tela;			

44.	Que os gestores monitorem os registros de seus subordinados, através de aplicativo ou portal responsivo para uso em smartphone, com o intuito de identificar possíveis inconsistências de marcações;			
45.	Cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;			
46.	Registros ilimitados em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras;			
47.	Configuração de geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;			
48.	Integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captura e despacho de dados, seguindo os padrões do sistema da folha de pagamento;			
49.	Ajustar número de CPF dos servidores públicos, adicionando pontuação;			
50.	Ajustar número do PIS dos servidores públicos, removendo pontuação e incluindo o “0” zero para completar “12” caracteres;			
51.	Lançamento de justificativas de faltas e ausências, para aprovação ou reprovação do operador supervisor;			
52.	Consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;			
53.	Acerto de ponto por meio de um processo que permita delegar o ajuste mediante justificativa. Esse processo deve conter possibilidade de anexar arquivos e realizar a validação do gestor;			
54.	Parametrizar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).			
55.	Parametrizar uma agenda para o envio de e-mails automáticos para servidor público ou operador contendo valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas. Podendo ser enviados de forma diária, semanal, mensal ou no fechamento;			
56.	Envio automático de comprovante de registro por e-mail e Telegram;			
57.	Cadastro dos períodos de apuração do ponto;			
58.	Emissão de espelho ponto contendo uma descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;			
59.	Monitoramento de saldo de horas extras;			
60.	Aprovação de horas extras, parcial e total;			
61.	Fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;			
62.	Acompanhamento de revezamento de período diariamente, semanalmente ou mensalmente;			
63.	Cadastro de jornada semanal, exemplo 30h30min, o que o servidor gerar a menos que esse valor deve contar como horas devedoras, o que gerar a mais deve contar como horas extras, e possibilitar a hora extra ser autorizada ou não;			
64.	Cadastro de horário alternado, onde seja possível definir por exemplo que a escala do servidor alterne a cada “x” dias, por exemplo trabalhe 12 horas e folgue 24 horas, depois trabalhe 12 horas e folgue 48 horas, após isso o ciclo continua se repetindo, 12x24, 12x48, 12x24, 12x48,...;			
65.	Quando for necessário excluir um registro original equivocado, no lugar de excluir o registro original, o sistema deve conter o recurso para desconsiderar a marcação da apuração, sem excluí-la;			
66.	Disponibilizar uma fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, permitindo ajustes na jornada de			

	trabalho da entidade;			
67.	Parametrização de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;			
68.	Parametrização de horas noturnas, período de intervalo mínimo entre batidas e intrajornada;			
69.	Incluir ou ocultar ocorrências no cálculo do ponto (ocorrências a calcular);			
70.	Acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reparar o dia e fechá-lo;			
71.	O fechamento do período de apuração do ponto, indisponibilizando novos lançamentos de ausências e não contabilizando mais valores para este período;			
72.	Apresentar os eventos originais do dia, acompanhado da informação se os mesmos foram validados ou não;			
73.	Opção de imprimir o espelho ponto com a possibilidade de auditar registros que foram inseridos de forma original e manual;			
74.	Auditoria nas marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se é original (equipamento), inserida manualmente ou através do aplicativo para o smartphone;			
75.	Troca de horário para um período especifico, e após o término do período retornar para o horário original;			
76.	Verificação de PIS e CPF verídicos para realizar cadastro do servidor público;			
77.	Aprovação e rejeição de marcações fora da tolerância através de filtros por funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;			
78.	Movimentação em massa de local de trabalho, lotação, cargo e categoria por funcionário;			
79.	Movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por servidor, local de trabalho, lotação, categoria e cargo;			
80.	Desconsideração automática de registros duplicadas em um determinado período de tempo;			
81.	Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data de compensação (opção para incluir um tempo de compensação limite para compensação de uma hora);			
82.	Habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diariamente;			
83.	Opção de definir regras de compensação para banco de horas no vínculo/cadastro de regra de horário de servidores públicos;			
84.	Realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;			
85.	Realizar compensação do banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;			
86.	Definir uma ordem de prioridade das horas que vão ser compensadas do banco de horas (exemplo: utilizar primeiro as horas extras 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas extras 50%);			
87.	Apenas as horas extras autorizadas por chefias imediatas poderão ser consideradas para banco de horas;			
88.	Opção de arrastar saldos negativos ou positivos de meses posteriores para futuras compensações ou pagamentos;			
89.	Opção para criação de parâmetro individual ou coletivo para definir valores a serem integrados com a folha de pagamento, para futuros pagamentos ou descontos, por quantidade máxima e percentual;	X		
90.	Após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um código novo de evento para realizar a exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;	X		
91.	Disponibilizar opção de especificar o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;			
92.	Ajustar as marcações de entradas e saídas somente em um			

	clique de todos os funcionários de uma lotação;			
93.	Permitir remoção e consulta de compensação, validando qual data de crédito foi utilizado para compensação;			
94.	Opção para horas negativas serem compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas. Caso não forem compensadas ou justificadas deve ser gerado um evento: horas injustificadas. Ambas devem disponibilizar de exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;			
95.	Potencial de excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;			
96.	Opção de gerar compensação se baseando em funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;			
97.	Permitir emissão de um espelho de ponto com grid que informe: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante;			
98.	Exportação de relatórios para os formatos PDF, TXT e XLS;			
99.	Deve possuir manutenção de saldo com inclusão de justificativa;			
100.	Disponibilizar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores de forma que possa ser selecionado de acordo com a necessidade do município;			
101.	Opção para anexar arquivos no cadastro do servidor (exemplo: acordo de banco de horas);			
RELATÓRIOS QUE POSSIBILITEM:				
102.	Exibir resumo através de um relatório de absenteísmo;			
103.	Auditoria das manutenções realizados pelo servidor, que estejam nos estágios de avaliação, já avaliados e recusados;			
104.	Auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que esteja pendente de avaliação, já avaliados e recusados;			
105.	Auditoria de fechamentos que aponte quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração, com filtro por data de alteração;			
106.	Verificar os registros que estão fora da tolerância de jornada do servidor;			
107.	Exibir os servidores por lotação e respectivo local de trabalho;			
108.	Verificar o extrato de compensação de horas e o saldo de horas do dia;			
109.	Visualizar os saldos do banco de horas, que informem na mesma tela: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante. Disponibilizando ainda possibilidade de filtro por: data, tipo da hora (exemplo devedoras e extras), funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e categoria;			
110.	Verificar os saldos de horas disponível para compensação e pagamento para determinados períodos;			
111.	Verificação de horas extras autorizadas e compensadas;			
112.	Auditoria do ponto, disponibilizando a informação de quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção dos registros, inclusões ou desconsideração de registros;			
113.	Auditoria de ausências, constando as informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;			
114.	Auditoria do cálculo, constando o operador que realizou o cálculo do ponto;			
115.	Auditoria de jornadas, constando a inclusão, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;			
116.	Verificar o totalizador de turnover;			
117.	Identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo ser filtrado por PIS ou CPF;			
118.	Averiguação dos servidores que estão presentes e ausentes na prefeitura em determinado período;			
119.	Verificar horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;			
120.	Verificar as ocorrências lançadas pelos operadores;			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

121.	Exibir os aniversariantes de um determinado período;			
122.	Verificar informações de interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;			
123.	Visualizar os pontos dos servidores públicos que necessitem de manutenção nos registros;			
124.	Apresente as horas excedentes da jornada diária;			
125.	Verificar quais servidores que não possuem registros em um período especifico de datas com opção de realizar filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;			
126.	Verificar os feriados cadastrados no sistema. O relatório deve exibir a data e descrição do feriado;			
127.	Verificar as ausências dos servidores públicos, com possibilidade de filtro por data e tipo de ausência;			
128.	Verificar a jornada do servidor público, contendo o total de horas semanal ou mensal;			
129.	Discriminar quais servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico em determinado período;			
130.	Exibição em gráficos das ausências, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;			
131.	Exibição em gráficos de servidores presentes, ausentes e faltantes, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;			
132.	Indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento da quantidade de servidores com faltas nos últimos 12 meses;			
133.	Indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento dos saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;			
134.	Exibição em gráficos (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;			
135.	Verificar o demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências diárias dos 12 meses do ano;			
136.	Exibição em gráficos do tipo de horas, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;			
137.	Auditoria de registros, apontando a falta de registros não realizados em um local determinado;			
138.	Disponibilizar de relatórios que contenham os registros com suas respectivas localizações informando a latitude e longitude;			
139.	Visualizar o tempo de contratação de todos os servidores;			
140.	Gerar uma consulta de saldos decimal, podendo escolher a quantidade de casas decimais e possibilidade de exportar o relatório para Excel;			
CADASTRO DE OPERADOR COM A POSSIBILIDADE DE:				
141.	Copiar as definições de um operador para outro operador, com a possibilidade de selecionar as configurações que deseja copiar;			
142.	Parametrizar o nível de acesso ao sistema, funcionalidades e telas;			
143.	Customização de grupos de operadores, de acordo com a necessidade da entidade pública;			
144.	Parametrizar quais ausências o operador poderá lançar;			
145.	O gestor de lotação tenha acesso ao sistema podendo visualizar e fazer manutenção dos registros apenas para a sua própria lotação;			
146.	Bloquear funções para determinados operadores no processo de manutenção de registros de entrada e saída;			
147.	Deve conter opção de exportação de eventos para o sistema da folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria;	X		
148.	O sistema deve, de forma obrigatória integrar com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo importar os servidores públicos cadastrados no sistema da Folha de	X		

	pagamento, incluindo os com data de rescisão;			
149.	O sistema deve, de forma obrigatória integrar com o sistema de folha de pagamento do município, com potencial para exportar as ausências cadastradas no sistema da folha de pagamento;	X		
150.	O sistema deve garantir a sincronização dos registros conforme agenda programada, sem intervenção do usuário;			
151.	O sistema deve ser capaz de recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo as atualizações eventuais no cadastro das faces;			
152.	Potencial para realizar o envio da face de um ou mais servidores públicos, através do sistema, para um único coletor ou grupo de coletores;			
153.	Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com jornada diária, o valor pode ser definido mensal ou diário;			
154.	Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com turno intercalado, a cada "x" horas de trabalho deve gerar o bônus, com cadastro de uma tolerância para gerar o bônus;			
155.	Possibilidade de emitir um relatório dos bônus gerados, informando os servidores com direito e sem direito ao bônus;			
COMUNICAÇÃO COM OS EQUIPAMENTOS:				
156.	A CONTRATADA deverá oferecer uma solução de comunicação com os equipamentos que forem instalados no município, com objetivo de facilitar a gestão e configuração dos mesmos, deve ser 100% Web e possibilitar acesso através dos principais navegadores do mercado;	X		
157.	Deve possuir a capacidade de: a) Cadastrar e excluir biometria facial do servidor para um ou mais equipamentos, deve ser possível independentemente da localização, desde que os equipamentos estejam online no sistema; b) Envio de servidor para um ou mais equipamentos, desde que os equipamentos estejam online no sistema; c) Visualizar o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline. d) Verificar os servidores cadastrados no equipamento e se possuem face e crachá cadastrado;	X		
MONITORAMENTO DE CONECTIVIDADE DE EQUIPAMENTOS:				
158.	A CONTRATADA deverá oferecer uma solução para monitoramento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos offline e agilizar assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções. Deve ser 100% Web e possibilitar acesso através dos principais navegadores do mercado;	X		
159.	Deve possuir a capacidade de: a) Exibir a geolocalização dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar); b) Exibir a Quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local; c) Apresentar a quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar) e quantidade de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar); d) Envio de e-mail do status de equipamentos offline;	X		
APLICATIVO MOBILE PARA REGISTRO DO PONTO:				
160.	O aplicativo deve possuir a capacidade de: a) Registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	b) Instalação do aplicativo em um número ilimitado de dispositivos smartphones com sistemas operacionais ANDROID ou IOS, o aplicativo deve estar disponível para download nas lojas de aplicativo dos dois sistemas operacionais; c) Registro quando o smartphone estiver off-line para posterior sincronização; d) Registro da hora atividade no aplicativo para smartphone; e) Controlar os registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc , cadastrando os locais de ronda no sistema e vinculando os mesmo a seus respectivos responsáveis; f) Receber o lembrete de registro das suas entradas de jornada; g) Receber de notificações personalizadas no aplicativo dos servidores, a notificação deve ser descrita pelo operador inserindo um título e mensagem no sistema de gerenciamento do ponto;			
161.	Dentro o aplicativo o servidor público deve ter a possibilidade de: a) Consultar suas inconsistências; b) Consultar o resumo dos saldos; c) Consultar os registros de ponto;			
162.	Quanto os registros realizados no aplicativo o sistema de gerenciamento deve dispor de: a) Possibilidade de verificar a localização do registro; b) Possibilidade de cadastrar um perímetro de registro individual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros de permissão do registro; c) Relatórios de auditoria abrangendo servidores públicos que excederem a distância limite do perímetro de registro e também a possibilidade de verificar os que realizaram dentro do perímetro de registro;	X		
PORTAL DO SERVIDOR:				
163.	A CONTRATADA deverá fornecer uma ferramenta (portal) de consulta do ponto, 100% em nuvem, responsivo, facilitando seu acesso em computadores e smartphones, com intuito de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, agilizar justificativas eventuais do cartão ponto, identificar possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados;			
164.	Deve ser fornecido um link para a prefeitura disponibilizar o acesso em seu site e também a possibilidade de disponibilização em um terminal exclusivo para consulta dos servidores;			
165.	O portal do servidor deve possibilitar: a) Login seja realizado por CPF e senha; b) Impressão do cartão ponto, desde que o período tenha sido apurado; c) Que o servidor público possa realizar a alteração de sua senha sem interferência do operador; d) A emissão, pelo servidor público, de um relatório contendo os lançamentos de ausências, possibilitando filtro por data; e) A emissão, pelo servidor público, de um relatório com as inconsistências (dias com faltas e registros faltantes), possibilitando filtro por data; f) Lançamento de justificativas de faltas e ausências, sendo necessária a aprovação ou reprovação do operador supervisor, com a possibilidade de criação de fluxo de aprovação com no mínimo dois níveis;	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	g) Ajuste do ponto por meio de um processo, incluindo a possibilidade de delegar o ajuste mediante justificativa, sendo possível anexar arquivos e validação para o gestor, com a possibilidade de criação de fluxo de aprovação com no mínimo dois níveis; h) Download do comprovante de registro;			
GERENCIAMENTO DE TAREFAS:				
166.	Deve disponibilizar de ferramenta para o gerenciamento das tarefas e atividades, onde deve ser responsivo para visualização em celular, computador ou tablet.	X		
167.	Deve possuir a possibilidade de: a) Cadastro de tarefas e rotinas a serem executadas no sistema. b) Cadastro de tarefas recontes ou pontuais, as recorrentes devem se repetir automaticamente; c) Vincular um operador para a tarefa, caso não vincular a tarefa deverá aparecer para todos os operadores mesma tarefa para todos os operadores; d) Apresentar o painel das tarefas ao fazer login no sistema; e) Cadastro de título, descrição, data de conclusão e informar o operador responsável; f) Opção de movimentação de status das tarefas e diferenciação de nível de prioridade;	X		
Item	**Descrição do Item**	**Essencial**	**Atende**	**Não Atende**
MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS				
1.	Ao realizar diferentes configurações e parametrizações do sistema, deve ser guardado o histórico de alterações para fins de auditoria. Possibilitar também a inserção de parametrizações futuras de modo a programar as alterações comportamentais da solução como um todo.	X		
2.	Possuir configuração/parametrização específica para a solução de Licitações, Contratos e Compras onde sejam definidas informações como: Possibilidade de criação do item com descrição manual; Obrigatoriedade de vinculação de Natureza de Despesa no cadastramento do item; Regra geral de balizamento de licitações; Obrigatoriedade de inserção de dotações em memorandos de compra; Formato de ordenação de itens em memorandos de compra (Por código, por ordem Alfabética etc.); Formato de controle de Atas de Registro de Preços; Nível de aprovação de memorandos de compra e de requisições de fornecimento; Tipo de controle de PCA; Etc.	X		
3.	Permitir configurar padrões por modalidade de licitação, onde serão definidos quais os parâmetros para cada tipo de licitação (Pregão, Concorrência, Adesão, Leilão, Etc.), onde seja possível informar o formato de controle de sequencial da modalidade, formatos de disputa e realização permitidos, classificações de objeto disponíveis, documentos de habilitação padrão da modalidade, condições de cotização para MPE, definição de responsáveis da licitação "Autor do Projeto", "Responsável Jurídico", dentre outras configurações necessárias para a maior flexibilidade dos controles nos padrões que a entidade desejar operar.	X		
4.	Possibilitar o controle de no mínimo dois níveis de aprovações de requisições de fornecimento e memorandos de compra para licitação, de forma a permitir que a entidade selecione o formato no qual deseja operar.	X		
5.	Possibilitar a integração com plataformas de licitação eletrônica via API ou WebService de modo a permitir a comunicação entre os sistemas para envio e recebimento de processos licitatórios que conforme a legislação possam ser realizados de maneira eletrônica.	X		
6.	Possibilitar controle de valores estabelecidos em lei para	X		

	limite de compras, de modo a impedir que sejam consumidos na entidade valores superiores aos especificados na Lei 14.133/2021 para contratações diretas e dispensas de licitação.			
7.	Permitir que seja controlado o valor limite especificado em lei a partir de diferentes classificações de despesa de materiais e serviços, controlando a execução da despesa, conforme definição da entidade.	X		
8.	Possuir ferramenta de confecção do Plano Anual de Contratações, permitindo à entidade a fácil visualização dos itens que podem ser levados para o PCA.	X		
9.	Na confecção do PCA devem ser possibilitados ao usuário selecionar o valor de referência que deseja utilizar, possuindo no mínimo os seguintes valores de referência: Último valor licitado; último valor homologado e Último valor fornecido.			
10.	O PCA deverá trazer consigo, os quantitativos de itens consumidos pela entidade no exercício anterior, de modo a fornecer uma quantidade de referência para confecção do novo Plano Anual de Contratações.			
11.	Possibilitar ao usuário, conforme configuração prévia, a definição de qual será o formato de agrupamento dos itens do PCA (Por centro de custo, Por natureza de despesa, Por estrutura orçamentária etc.), de modo a permitir um controle que atenda às especificidades do planejamento da entidade.			
12.	Permitir o envio do Plano de Contratações Anual ao PNCP via sistema, de modo que a entidade possa realizar a publicação do PCA após a finalização do planejamento.	X		
13.	Permitir o cadastramento de itens padronizados de modo a modificar a descrição e promover celeridade nas operações do sistema, onde os itens sejam tipificados e segregados conforme seu agrupamento e classificação. Além de permitir a inserção de modificadores padrão para o complemento da descrição do item, tais como cor, dimensões, matéria prima etc.			
14.	Permitir incorporar múltiplas naturezas de despesa ao item, nos padrões da classificação de despesa pública, de modo a possibilitar que ele seja reutilizado durante a execução de diversas compras com diversas classificações de despesa.	X		
15.	Permitir vincular ao item o código do Catálogo de Material Padronizado (CATMAT/CATSERV ou utilizado pela entidade), quando necessário, e validar possibilidade de utilizar unidades de fornecimento informadas para o item caso o vínculo entre o item e a unidade de fornecimento seja obrigatório no órgão fiscalizador.			
16.	Possuir rotina de importação de itens e unidades de medida padronizados pelo Tribunal de Contas (Quando houver padronização pelo TCE), de modo a automatizar as rotinas de cadastramento de itens, buscando as informações de unidades de medida e de classificações do item importado.			
17.	Possuir complemento de cadastro do item onde seja possível inserir múltiplas unidades de medida ao item, com a opção de definição de unidade de medida mais comumente utilizada para o item, além de permitir a indicação de marcas mais populares/ sugeridas no cadastramento do produto. Permitir também a inserção da descrição completa do item sem limitadores de caracteres a fim de possibilitar o cadastro de itens com descrições detalhadas, tais como especificações técnicas.	X		
18.	Permitir o controle de inativação dos itens, para higienização dos cadastros, de modo que os itens que forem encerrados pelos usuários responsáveis pela manutenção dos registros não possam ser inseridos e utilizados em novos processos de compra.	X		
19.	Permitir rotina de revisão de itens de modo que os itens que possam ser inseridos em novos processos de compra careçam da manutenção dos responsáveis pelo controle dos cadastros de item.			
20.	Permitir se o item terá execução controlada por valor financeiro para processos como obras, serviços de	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	engenharia e maior desconto em geral. Além de permitir identificar itens que sejam "Genéricos", como por exemplo em processos de aquisição de Peças, Tabela SINAPI, Passagens, etc.			
21.	Oferecer filtros que facilitem a busca dinâmica para localização dos itens e concedam uma navegação intuitiva e rápida como filtros por palavras-chave, código do item, descrição, natureza de despesa, tipo de controle de execução etc.			
22.	Permitir ao usuário cadastrar diferentes fontes de preço, de modo que no cadastramento de licitações possam ser utilizadas diferentes referências de preço que não sejam provenientes de cotações com fornecedores. Permitir a cotização por item e a consulta unificada de todos os preços e fontes para os itens buscados.	X		
23.	Cadastrar comissões com no mínimo os seguintes dados: Título da comissão; Portaria/norma de regulamentação; Tipo de comissão (Comissão de Contratação, pregoeiro e Equipe de Apoio, Leiloeiro e Equipe de Apoio e Comissão Especial de Licitação); Dados dos membros (Nome, Cargo, Função); Período de Vigência da comissão.			
24.	Permitir a criação de objetos padronizados para licitação, informando a classificação do respectivo objeto, nos padrões da Lei Geral de Licitação (14.133/2021), permitindo inclusive definir uma data para encerramento da utilização do objeto, a fim de manter a higiene dos cadastros de objeto da entidade.			
25.	Permitir criar tabelas padronizadas de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em diversos processos de compra, no formato de catálogo de itens. Permitir a edição da tabela padronizada de itens, possibilitando a manutenção do registro.	X		
26.	Possuir funcionalidade de replicar/copiar itens de um registro para outro, buscando inclusive de processos anteriores, a fim de promover celeridade na confecção dos documentos de abertura de novos processos de compra.			
27.	Possuir painel de gerenciamento de itens nos memorandos/documentos de compra que possibilite a inserção individual e/ou massiva, remoção individual e/ou massiva e edição individual e/ou massiva dos itens. Ao inserir itens no registro, permitir incluir quantidade, unidade de medida utilizada (Buscando primordialmente a unidade definida como padrão no cadastro do item), preço estimado (Para os casos em que a entidade não possuir cotação cadastrada dentro da solução e careça inserir manualmente os valores estimados do item), detalhamento de centros de custo que participarão do processo, fonte de preço, oriunda de cotação com fornecedores e de outras fontes.			
28.	Possuir configuração de acesso de usuários para visualização dos registros aos quais se tem permissão para acesso, diferenciando a partir do centro de custo/ estrutura administrativa quais os registros que usuário poderá visualizar, adicionar, cancelar e editar.	X		
29.	Possuir ferramenta de reordenação do registro de itens de modo que a entidade possa utilizar padrões de ordenação (Ordem alfabética, Ordem crescente de código do item), além de possibilitar ao usuário definir manualmente a sequência de itens.			
30.	Permitir o reaproveitamento de fontes de preço dos documentos de origem e de outras fontes de preço que ainda se encontrem vigentes nos cadastros da entidade.			
31.	Permitir o detalhamento de dotações orçamentárias já na confecção das solicitações, caso a entidade opte por estabelecer a obrigatoriedade de indicações orçamentárias desde a formalização inicial da demanda, a fim de levar para o processo licitatório as dotações orçamentárias que serão futuramente utilizadas para a execução da despesa, permitindo a indicação em massa das dotações orçamentárias as quais o centro de custo dispõe para utilização, conforme definições da entidade.			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

32.	Permitir replicar/copiar itens de um documento para outro, de modo a promover maior celeridade nas operações da entidade. Permitir inclusive a cópia de tabelas padronizadas de itens previamente cadastradas e de processos licitatórios anteriores já homologados/finalizados pela entidade.			
33.	Permitir o balizamento do documento de compra, inclusive possibilitando a mudança da regra de balizamento padronizada da entidade para a opção que melhor couber para o documento de compra (Menor Preço, Maior Preço, Média de Preços). Permitir ao usuário desconsiderar fontes de preços manualmente conforme a necessidade da entidade.			
34.	Permitir o cancelamento dos memorandos/documentos de compra, para os casos de processos que não serão levados adiante. Permitir também a configuração de uma etapa de aprovação do documento, para que ele seja levado adiante no processo de compra apenas após o deferimento da demanda por autoridade previamente definida.			
35.	Permitir a confecção parcial dos registros de documento de compra, a fim de guardar o progresso do usuário e permitir a continuidade dos serviços em momento posterior.			
36.	Permitir a unificação de documentos de diferentes secretarias/centros de custo em um único registro, a fim de descentralizar as operações do sistema, onde cada solicitante possa confeccionar seu documento de compra e posteriormente (Após a etapa de aprovação do gestor do departamento/secretaria, se assim configurado) enviá-lo para juntada e seguimento do processo de licitação com um único documento concatenando os itens e quantidades de todos os documentos de origem.			
37.	Permitir a simples visualização nos registros de memorandos/ documentos de compra quais são os registros que deram origem ao documento, ou ainda, quais registros foram originados a partir do documento, de modo que o usuário possa visualizar as movimentações dos registros de solicitação de itens. Permitir a visualização de qual o procedimento licitatório ao qual o documento de compra foi vinculado, quando houver.			
38.	Possibilitar uma etapa de verificação da disponibilidade dos itens que estão sendo solicitados, tanto em estoque na entidade, quanto itens com saldo para solicitação aos fornecedores, de modo que não sejam levados para processos licitatórios itens que possuem disponibilidade de compra/requisição imediata. Permitir o encaminhamento do usuário diretamente para a etapa de solicitação de fornecimento ou para a solicitação de saída de estoque nos casos em que o item possuir saldo.			
39.	Possuir recurso que trave alterações simultâneas de vários usuários em registros, a fim de evitar inconsistências nas movimentações, destacando os registros que estavam sendo movimentados simultaneamente para conferência e correção das possíveis inconsistências geradas a partir das alterações.			
40.	Possuir etapa de análise dos documentos de compra a fim de aprovar os quantitativos de itens solicitados. Este recurso deve permitir a confecção parcial da análise, de modo a guardar o progresso do usuário que está realizando a operação, em vistas ao grande número de registros de itens que serão movimentados. Esta etapa deverá realizar a juntada de diversas solicitações de modo a evidenciar no documento que será originado quais os documentos que deram origem a ele.	X		
41.	Permitir a configuração do sistema para definição da etapa a partir da qual será obrigatório para os registros de solicitação de compra será obrigatória a inserção de dotações orçamentárias, bem como do preço estimado, quando forem necessários.			
42.	Permitir indicar nos documentos de compra a finalidade da solicitação, se será utilizada para licitações, contratações diretas, e qual a modalidade de licitação utilizada. Bem como			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	a inclusão de descrição no documento a fim de identificar um resumo do objeto ou da necessidade da compra.			
43.	Permitir ao usuário atribuir ao item a classificação de despesa de execução que o acompanhará durante todas as etapas podsteriores da execução do processo de compra, possibilitando que o item seja contabilizado e executado conforme indicação prévia da classificação.			
44.	Possibilitar a participação dos fornecedores da entidade na confecção do memorando de compra, no momento da cotação de preços, de modo que o fornecedor possa acessar o sistema com suas próprias configurações de acesso e preencher os preços para os itens que desejar cotar. Permitir ao gestor da entidade definir uma data limite para o preenchimento da cotação por parte do fornecedor, bem como a definição dos fornecedores com os quais se deseja realizar a pesquisa mercadológica.			
45.	Permitir ao fornecedor preencher a cotação que foi enviada a ele via sistema e colocá-la disponível para a utilização do banco de preços nos documentos de compras, observando se a cotação foi preenchida dentro do tempo previsto pela entidade.			
46.	Permitir ao fornecedor cancelar a cotação eletrônica caso não deseje mais fornecer valores estimados para a entidade e ainda não tenha sido vinculada ao processo ou caso tenha sido realizada alteração nos itens da compra direta que justifique um novo preenchimento de cotação eletrônica.			
47.	Permitir ao fornecedor visualizar suas cotações eletrônicas, inclusive permitindo ao mesmo emitir a listagem de suas cotações entregues à entidade.			
48.	Possuir campo para especificação do memorando de compras, de modo a descrever detalhadamente a formalização da demanda, a qual poderá, conforme a necessidade da entidade, ser utilizada nos relatórios do sistema, de modo a imprimir todos os dados dos registros de solicitação de compras, com itens, finalidade e descrição da formalização da demanda.			
49.	Possibilitar já na fase de planejamento e abertura dos procedimentos licitatórios o bloqueio de saldo das dotações orçamentárias indicadas nos documentos de compra, de modo a assegurar a disponibilidade de reservas orçamentárias até o momento da confecção do empenho, onde deve ser feito o desbloqueio automático para evitar duplicidade de reserva orçamentária, após a homologação do processo.	X		
50.	Permitir registrar e controlar todo processo de compra efetuado, referente a licitações, pregões, dispensas ou inexigibilidade, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino.			
51.	Possuir painel de gerenciamento de itens no processo de compras que possibilite adicionar (Buscando o documento de compra que se deseja incluir no processo licitatório), reordenar, remover, cancelar (Especificando o motivo do cancelamento) os itens que foram vinculados ao processo licitatório.			
52.	Possibilitar ao usuário o cadastramento de licitações conforme as modalidades especificadas em Lei para compra (Pregão, Concorrência, Concurso e Diálogo Competitivo), bem como lançamento dos procedimentos de contratação direta (Dispensa de Licitação e Inexigibilidade de Licitação) com a possibilidade de utilização dos devidos dispositivos auxiliares para o lançamento (Registro de Preços, Credenciamento, Chamamento Público, Etc).			
53.	Permitir a consulta de processos licitatórios por filtros dinâmicos, contendo no mínimo busca por: Data do Processo, Número do Processo, Modalidade, Situação e Forma de Realização e Centro de Custo participante do processo.			
54.	Permitir cadastramento da licitação, com informações de data, número, modalidade, objeto, responsáveis pela			

	condução do processo, itens a serem comprados, recursos orçamentários a serem utilizados, documentos de habilitação do licitante (Permitindo o registro de equivalência entre documentos), bem como todos os documentos do processo, necessários para publicação e exportação de dados para envio das tabelas órgão fiscalizador.			
55.	Permitir ao usuário, conforme o caso, alterar a situação do processo licitatório, declarando a licitação Deserta, Fracassada, Revogada, Anulada, Suspensa ou Cancelada.			
56.	Para licitações que geram registro de preços, permitir informar as entidades participantes. Sejam internas à entidade, ou mesmo participantes externos. Detalhando os quantitativos de itens que estão sendo solicitados por cada entidade participante.			
57.	Permitir que processos licitatórios que utilizam o controle de Registro de Preços não obriguem a indicação de recursos orçamentários, em vistas à imprevisibilidade das aquisições que serão efetivamente executadas pela entidade.			
58.	Permitir registrar Participação em processo licitatório de registro de preços de outras entidades, bem como adesão (carona) em ata de registro de preços de entidades externas, a fim de permitir a correta operacionalização de todos os tipos de procedimentos de compra/contratação adotados pela entidade.			
59.	Permitir informar os responsáveis pela condução (Comissão de licitação conforme especificidade de cada modalidade de licitação) e acompanhamento da licitação segundo o tipo de responsabilidade previamente definido na configuração da modalidade (Como Autor do Projeto, Responsável Jurídico, Responsável Técnico etc.)			
60.	Possuir os critérios de avaliação e modos de disputa conforme especificações da legislação vigente, quais sejam: Critérios de avaliação: Menor Preço; Maior Desconto; Melhor Técnica; Melhor Técnica e Preço. Modo de Disputa: Fechado; Aberto; Combinação de ambos.	X		
61.	Permitir informar quais são os documentos exigíveis para habilitação dos licitantes, possibilitando ao usuário buscar os documentos que foram definidos como padrão para a modalidade de licitação em andamento.	X		
62.	Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação, para que durante a fase de habilitação o licitante possa substituir certidões que possuam documento equivalente.			
63.	Permitir a consulta de débitos do contribuinte da entidade de maneira automática, quando da integração com o sistema de tributação municipal, buscando as certidões negativas de débitos do licitante sediado na entidade.			
64.	Permitir inserir os licitantes e os representantes do licitante, bem como informar se o representante está credenciado e apto a exercer poderes de representação durante a sessão pública da licitação presencial.			
65.	Permitir o lançamento das propostas por item ou lote, conforme definido em edital.			
66.	Permitir o lançamento das propostas financeiras e da fase de lances (Conforme critério de avaliação Menor Preço ou Maior Desconto), conforme o modo de disputa definido em edital.			
67.	Possibilitar ao usuário informar a marca do item no momento da inserção das propostas financeiras do licitante.			
68.	Permitir o lançamento das pontuações técnicas (Quando for o caso) do licitante atingidas nas propostas de disputas fechadas.			
69.	Possibilitar à entidade a disponibilização de arquivo para confecção de arquivo digital por parte do licitante, de modo a promover celeridade ao procedimento licitatório, que será importada para o processo licitatório em momento oportuno.			
70.	Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando os licitantes corretamente conforme legislação para a fase de lances. Realizando a desclassificação			

	automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem maiores que os valores máximos definidos para o processo em edital.			
71.	Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances, para os casos em que a entidade assim preferir.			
72.	Permitir a identificação automática das disputas empatadas e o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances.			
73.	Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, seguidas de lances.			
74.	Permitir o registro de lances para disputa aberta conforme as classificações feitas na apuração de propostas fechadas, com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram da disputa possam ir para a próxima rodada de lances			
75.	Permitir por parametrização a possibilidade de bloquear o registro de lances de licitantes que não tiveram seus representantes credenciados durante a sessão pública da licitação presencial.			
76.	Exibir na tela de lances valor estimado do item ou lote disputado, bem como a classificação atual dos licitantes, de modo a iniciar a sessão pública de lances de maneira ordenada, onde sejam identificados os valores atuais do licitante.			
77.	Possuir operação específica para apuração dos vencedores da licitação, onde devem constar os valores finais e os vencedores de cada item, permitindo negociar os valores finais dos itens após a apuração das propostas e finalização da sessão de lances, guardando o histórico de negociação do fornecedor.			
78.	Permitir a negociação dos valores finais com os licitantes que não forem vencedores dos itens, de modo a posicionar os licitantes com suas propostas finais, registrando dentro dos processos licitatórios os valores finais de cada um dos participantes.			
79.	Deve permitir habilitação/desabilitação do licitante que for classificado em primeiro lugar, habilitando também os licitantes vencedores subsequentes.			
80.	Permitir o registro de recursos e ocorrências durantes a sessão do processo licitatório, armazenando as informações ocorridas durante a sessão para posterior consulta.			
81.	Permitir visualização de todo o histórico do processo licitatório, informando o usuário responsável pelo lançamento, operação realizada e a data da operação.	X		
82.	Permitir detalhar os preços dos itens do vencedor da licitação quando o tipo de avaliação for por lote. Sendo possível aplicar o desconto concedido em licitação proporcionalmente para todos os itens que integram o lote.			
83.	Possibilitar vincular documentos no processo licitatório necessários para publicação e exportação de dados para envio das tabelas órgão fiscalizador.	X		
84.	Possibilitar integração de processos com plataformas de licitações eletrônicas via API.	X		
85.	Possuir integração com o Portal nacional de contratações públicas (PNCP) para envio de Licitações (Abertura e Homologação), Atas de Registro de Preços, Contratos e Empenhos.	X		
86.	Possibilitar operação para reordenação dos itens que estão inseridos na licitação, de modo a oferecer dinamismo no gerenciamento dos itens cadastrados na licitação.			
87.	Para as licitações de credenciamento o sistema deve possuir uma funcionalidade para o gerenciamento dos credenciados, onde seja possível de maneira simplificada a inserção das quantidades credenciadas de cada item por licitante.			

88.	Caso a entidade opte por gerenciar os credenciamentos sem a informação de quantitativos por licitante, o sistema deve possuir operação simplificada para seleção dos itens credenciados por licitante, de modo a levar para o resultado de compra as informações centralizadas de cada item, sendo, portanto, o saldo de execução do item centralizado para todos os fornecedores.	X		
89.	Possuir funcionalidade de definição de cotas de participação exclusiva para Micro e Pequenas Empresas, nos parâmetros definidos pela legislação vigente e demais configurações estipuladas pela entidade.			
90.	Permitir definir toda a licitação exclusiva para MPE, conforme a necessidade da entidade, a definição de itens específicos exclusivos para MPE ou ainda a definição de itens com separação de cota exclusiva para MPE. Em ambos os casos o sistema deverá de forma automática realizar a separação das cotas e, no momento da disputa, apenas permitir a inclusão de empresas que possuam as classificações corretas como proponentes para os itens de disputa exclusiva.			
91.	Permitir informar percentual para consideração de empate ficto para os casos de licitações que possuem contratação preferencial para MPE's locais. Sabendo que são consideradas locais as Micro e Pequenas Empresas localizadas no município onde é realizada a licitação.			
92.	Possuir operação em painel próprio de compras diretas, (Separado do painel de licitações), para pronto pagamento, de modo a permitir a formalização das demandas desse tipo de aquisição via sistema, de maneira similar às contratações diretas feitas através de dispensas e inexigibilidades. Contendo no mínimo os filtros por número da compra, data da compra e tipo de objeto compra. Controlando todo processo de compra efetuado, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino.	X		
93.	Controlar todo fluxo desde a criação até encerramento da compra direta por meio de operações, com no mínimo as seguintes operações: Adicionar; anular; cancelar; editar; encerrar; estornar encerramento; vincular cotações e informar fornecedor da compra. Com a possibilidade de visualizar e acompanhar todo o histórico de movimentações da compra.			
94.	Permitir criar uma compra direta com no mínimo as seguintes informações: Número e Ano; Objeto da licitação; Descrição; Data; Critério de Avaliação (Global ou Por item); Condição de pagamento; Formato de fornecimento; justificativa da compra e Justificativa da Escolha do Fornecedor.			
95.	Possuir painel de gerenciamento de itens da compra direta que possibilite buscar o documento de compra formalizado via sistema para vinculação à compra, buscando por data do documento, número, centro de custo do registro, permitindo também cancelar ou remover os itens que foram levados para a compra, porém não serão mais comprados.			
96.	Possibilitar ao usuário o reaproveitamento dos preços orçados no documento de compra de modo a promover celeridade no lançamento.			
97.	Permitir detalhar a quantidade de itens por centro de custo quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades dos diferentes centros de custo que pediram o mesmo item).			
98.	Permitir informar as responsabilidades na compra direta, tais como responsável jurídico e as respectivas pessoas (responsáveis).			
99.	Permitir vincular fornecedores por vinculação de banco de preços (cotações) nas compras diretas onde não foi utilizado o preenchimento de cotações por parte do fornecedor via sistema. Permitindo vincular cotações internas, ou seja, registradas no sistema pela própria entidade. Caso em que a entidade recebe as cotações dos fornecedores e registra manualmente no painel de fontes de preço e cotações.			

100.	Permitir visualizar todas as cotações vinculadas a compra direta antes de realizar a apuração do vencedor, a fim de visualizar os preços vencedores.			
101.	Permitir encerrar uma compra direta para que a compra possa seguir para as fases seguintes de contratação (Se for o caso) e fornecimento.			
102.	Possuir ferramenta que permita encaminhar automaticamente para a compra direta os documentos de compra que estiverem deferidos no painel de documento de compra. Permitindo também o encaminhamento da compra para a confecção da solicitação de fornecimento, facilitando a operacionalização de processos de compra direta.	X		
103.	Possuir painel para gerenciamento de processos de alienação, permitindo a busca de processos por filtros dinâmicos, contendo no mínimo busca por: Data do Processo, Número do Processo, Modalidade, Situação e Forma de Realização.			
104.	Possibilitar ao usuário o lançamento de licitações do tipo alienação, nas modalidades leilão e concorrência de alienação.			
105.	Permitir ao usuário, conforme o caso, alterar a situação do processo licitatório, declarando a licitação Deserta, Fracassada, Revogada, Anulada, Suspensa ou Cancelada.			
106.	Permitir cadastramento da licitação, com informações de data, número, modalidade, objeto, responsáveis pela condução do processo, itens a serem alienados, documentos de habilitação do licitante (Permitindo o registro de equivalência entre documentos), bem como todos os documentos do processo, necessários para publicação e exportação de dados para envio das tabelas órgão fiscalizador.			
107.	Permitir o reaproveitamento dos cadastros de imóveis do sistema de tributação municipal, quando da integração dos sistemas, permitindo a busca da matrícula e descrição dos imóveis da entidade que serão eventualmente alienados.			
108.	Permitir, durante a operacionalização do procedimento licitatório a inserção de licitantes e seus representantes, possibilitando ao usuário a informação do credenciamento do representante do licitante.			
109.	Permitir o lançamento das propostas financeiras e da fase de lances dos licitantes em disputas fechadas ou abertas, conforme o caso.			
110.	Possibilitar à entidade a disponibilização de arquivo para confecção de arquivo digital por parte do licitante, de modo a promover celeridade ao procedimento licitatório, que será importada para o processo licitatório em momento oportuno.			
111.	Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando os licitantes corretamente conforme legislação para a fase de lances. Realizando a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem menores que os valores mínimos definidos para o processo em edital.			
112.	Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances.			
113.	Deve permitir habilitação/desabilitação do licitante que for classificado em primeiro lugar, habilitando também os licitantes vencedores subsequentes.			
114.	Permitir o registro de recursos e ocorrências durantes a sessão do processo licitatório, armazenando as informações ocorridas durante a sessão para posterior consulta.			
115.	Permitir visualização de todo o histórico do processo licitatório, informando o usuário responsável pelo lançamento, operação realizada e a data da operação.			
116.	Possibilitar o cadastro de fornecedores, pessoa física ou jurídica, com possibilidade de controle de Certificado de Registro Cadastral.			

117.	Permitir cadastrar as informações empresariais do fornecedor com seus dados, contendo no mínimo os seguintes dados: Data de Constituição, Natureza Jurídica, Regime de Tributação, Porte Empresarial, Tipo de atuação e CNAE.			
118.	Possibilitar a configuração de diferentes tipos de CRC, tais como CRC de Fornecedor do Município, Fornecedor de Fora do Município, Fornecedor Pessoa Física, indicando para cada CRC quais são os documentos exigíveis do fornecedor, inclusive com a possibilidade de se registrar equivalência entre documentos, onde a apresentação de determinado documento substitui a apresentação de outro(s).			
119.	Possibilitar que a unidade gestora realize a validação e efetivação dos requerimentos de CRC, permitindo reprovação ou aprovação, gerando automaticamente o CRC aprovado.	X		
120.	Possibilitar o controle automático de data de validade de cada CRC, com base nos documentos que o compõem, ou que a Unidade Gestora estabeleça prazo de validade personalizado para o CRC.			
121.	Possibilitar controle de situação cadastral do fornecedor a partir de seus Certificados de Registro Cadastral, os quais possuem período de vigência, podendo ser inativados, inativando assim a situação cadastral do fornecedor, e reativados com atualização dos documentos vencidos, voltando a ativar o fornecedor automaticamente.			
122.	Realizar o controle de fornecedor ativo e apto a participar de processos de compras e fornecimento a partir da situação cadastral dele, e que esta situação seja coerente com a situação de seus Certificados e de suas sanções.	X		
123.	Permitir o reaproveitamento de informações do sistema de tributação municipal, quando da interação entre sistemas, realizando a consulta das certidões de contribuintes sediados na entidade, reduzindo a necessidade de lançamentos manuais.			
124.	Realizar geração automática do resultado do processo de compra ao homologar processos licitatórios ou encerrar compra direta com o objetivo de controlar o saldo de execução orçamentária e dos itens deste processo.			
125.	Permitir o acompanhamento de cada etapa de processos de compras finalizados/homologados, sejam originados de contratações diretas, inexigibilidades de licitação ou procedimentos licitatórios, de qualquer modalidade utilizada na administração pública, de forma centralizada.			
126.	Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando quaisquer alterações e correções cadastrais. Possibilitando transferências entre centros de custos, alterações de itens, de dotações orçamentárias, de participantes do processo de compra (Fiscais, Representantes) etc.			
127.	Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.			
128.	Permitir a convocação dos próximos licitantes classificados quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços licitados, buscando automaticamente os valores registrados durante o processo licitatório.			
129.	Possibilitar que todas as alterações de um resultado de processo de compra sejam simuladas pelo usuário antes de sua efetivação, com a condição de comparações da situação atual diante da prospecção de alteração simulada.			
130.	Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada compra, contendo painel para acompanhamento dos empenhos emitidos e identificação clara dos saldos a consumir, tanto			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	orçamentariamente quanto execução física (Fornecimento).			
131.	Possuir painel de centralização das movimentações relativas à execução dos resultados de compra, relacionando de maneira cronológica todos os eventos que estejam relacionados com o processo de compra, tais como aditivos, reequilíbrios, empenhos e fornecimentos, facilitando a visualização dos registros gerados a partir do resultado de compra consultado.			
132.	Possibilitar a geração de documento com dados da compra, e a vinculação de outros documentos à mesma. Possibilitando também a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na compra.			
133.	Bloquear o consumo de saldo de itens dos resultados de compra que estiverem passando por alguma alteração, a fim de manter a consistência dos saldos dos registros, gerando um alerta ao usuário que tentar consumir saldo do resultado de compra.			
134.	Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.			
135.	Possuir rotina de ativação de resultados de compra para que a autoridade competente, com permissões de gerenciamento específicas, permita o consumo/execução da compra em momento oportuno, conforme fluxo de compras da entidade.			
136.	Possuir rotina para gerenciamento de processos de credenciamento, de modo a permitir uma gestão facilitada para inclusão de novos licitantes credenciados. Onde seja possível visualizar os quantitativos de itens distribuídos para cada licitante, e selecionar registros que cederão saldo de itens para o novo licitante credenciado.			
137.	A operação de credenciamento deve ser centralizada, de modo a gerar as alterações em todos os contratos e processos que forem afetados de maneira automática, sem a necessidade de lançamentos duplicados e retrabalho.	X		
138.	Ao realizar alterações de processos de credenciamento, no novo envio que será feito ao órgão fiscalizados para inclusão do novo credenciado, o sistema deverá realizar a redistribuição das novas quantidades credenciadas por licitante, levando em conta os valores e quantidades que já foram consumidos, garantindo a consistência das informações que serão enviadas ao Tribunal de Contas.	X		
139.	Possuir painel para gerenciamento dos vencimentos de processos de compra, de modo que o usuário possa visualizar os processos que estão com vencimento próximo, a fim de promover gestão assertiva e em tempo real dos registros.	X		
140.	Possuir rotina para encerramento massivo de processos de compra vencidos que já tenham sido integralmente consumidos/fornecidos, garantindo a higienização dos registros de compra da entidade e permitindo o gerenciamento dos resultados de compra.			
141.	Possuir operação de alteração massiva de dotações orçamentárias entre exercícios nos resultados de compras, de modo que o usuário possa relacionar as dotações que devem ser substituídas e então fazer a substituição em todos os registros, gerando as alterações em todas as compras que forem impactados pela execução da rotina.			
142.	Realizar geração automática das ARP ao homologar processos licitatórios de sistema de registro de preços, permitindo também a edição do número da ARP, para os casos em que a entidade assim optar.	X		
143.	Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando desde alterações de correções cadastrais, como aditivos sobre as ARPs. Possibilitando a correções de cadastro, transferências entre compradores e aditivos através			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral da ARP.			
144.	Possibilitar a inclusão de Carona interno (da própria unidade gestora com CNPJ próprio), ou externo (órgãos e entidades de outras unidades gestoras) em ARPs. Controlando em separado os itens que são da entidade e os itens que estão sendo comprados por outras unidades gestoras.			
145.	Possibilitar recursos de alterações de cadastro, transferências e aditivos (tais como alterações de valores e quantidades em itens, dotações orçamentárias, transferências de itens entre centros de custo, partes envolvidas na ARP etc.), registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.			
146.	Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP, contendo painel para acompanhamento dos empenhos emitidos e identificação clara dos saldos a consumir, tanto orçamentariamente quanto execução física (Fornecimento).	X		
147.	Possuir painel de centralização das movimentações relativas à execução das Atas de Registro de Preços, relacionando de maneira cronológica todos os eventos que estejam relacionados com o registro de preços, tais como aditivos, reequilíbrios, empenhos e fornecimentos, facilitando a visualização dos registros gerados a partir da Ata de Registro de Preços consultado.			
148.	Possibilitar a geração de documento com dados da ARP, e a vinculação de outros documentos à ARP. Possibilitando também a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na ARP.			
149.	Bloquear o consumo de saldo de itens dos registros de preços que estiverem passando por alguma alteração, a fim de manter a consistência dos saldos dos registros, gerando um alerta ao usuário que tentar consumir saldo da Ata de Registro de Preços.	X		
150.	Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.			
151.	Possuir rotina de ativação de Atas de Registro de Preços para que a autoridade competente, com permissões de gerenciamento específicas, permita o consumo/execução da ARP em momento oportuno, conforme fluxo de compras da entidade.			
152.	Possuir painel para gestão de caronas e participações em registro de preços fornecidas para outras entidades, com a finalidade de gerir de forma centralizada o limite especificado em Lei para a concessão de caronas em Registro de Preços.			
153.	Possuir painel para gerenciamento dos vencimentos de Atas de Registro de Preços, de modo que o usuário possa visualizar os processos que estão com vencimento próximo, a fim de promover gestão assertiva e em tempo real dos registros.			
154.	Possuir rotina para encerramento massivo de Atas de Registro de Preços vencidos que já tenham sido integralmente consumidas/ fornecidas, garantindo a higienização dos registros de compra da entidade e permitindo o gerenciamento dos resultados de compra.			
155.	Possuir operação de alteração massiva de dotações orçamentárias entre exercícios nas Atas de Registro de Preços, de modo que o usuário possa relacionar as dotações que devem ser substituídas e então fazer a substituição em todos os registros, gerando as alterações em todas as ARP's que forem impactados pela execução da rotina.			
156.	Possibilitar o cadastro de contratos de tipos diversos,			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	conforme previsto na legislação, provendo a administração de controle contratual e condição de prestação de contas.			
157.	Permitir o cadastro de contratos com as seguintes informações: licitação, objeto, data da assinatura e de vigência, participantes (No mínimo: Contratante, Contratado, Representante Legal, Fiscal e Fiscal Suplente), itens discriminados, dados financeiros do contrato, controle de percentuais e limites aplicados ao contrato para gestão da execução física e orçamentária, painel de acompanhamento da execução orçamentária do contrato (Empenhos realizados), controle de cauções e garantias, documentos anexados e anotações, dados das publicações, dotações orçamentárias do contrato.			
158.	Permitir a geração de contratos a partir de resultados de compra e de Atas de Registro de Preço, fornecendo ao usuário as informações do processo de origem do contrato para seleção dos itens que possuem saldo a contratualizar, dotações orçamentárias da licitação, e demais dados que forem fornecidos desde o processo licitatório, considerando os aditivos, alterações e modificações que forem feitas nos registros de origem.			
159.	Manter o controle do vínculo com o processo de origem e a consistências das informações que são buscadas para a contratação. Possibilitar recursos de alterações de cadastro, apostilamentos, aditivos e rescisões de contrato (tais como alterações de valores e quantidades em itens, dotações orçamentárias, transferências de itens entre centros de custo, partes envolvidas no contrato etc.), registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.	X		
160.	Realizar o controle dos limites legais de aditivação e de subcontratação de contrato durante a criação de seus aditivos, mantendo o controle centralizado das informações do contrato e alterações posteriores, a fim de consolidar as alterações do instrumento.			
161.	Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada Contrato, permitindo que o usuário visualize os saldos de itens não consumidos através de solicitações de fornecimento.			
162.	Possuir painel de centralização das movimentações relativas à execução do contrato, relacionando de maneira cronológica todos os eventos que estejam relacionados com o registro, tais como aditivos, reequilíbrios, empenhos e fornecimentos, facilitando a visualização dos registros gerados a partir do contrato consultado.	X		
163.	Possuir painel de centralização dos documentos fiscais relativos ao contrato, vinculados durante as etapas de recebimento das requisições de compras, permitindo o fácil gerenciamento das notas fiscais do processo de contratação.			
164.	Bloquear o consumo de saldo de itens dos contratos que estiverem passando por alguma alteração, a fim de manter a consistência dos saldos dos registros, gerando um alerta ao usuário que tentar consumir saldo do contrato.			
165.	Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.			
166.	Possuir rotina de ativação de contratos para que a autoridade competente, com permissões de gerenciamento específicas, permita o consumo/execução do contrato em momento oportuno, conforme fluxo de compras da entidade.			
167.	Possuir painel para gerenciamento dos vencimentos de contratos, de modo que o usuário possa visualizar os processos que estão com vencimento próximo, a fim de promover gestão assertiva e em tempo real dos registros.			
168.	Possuir rotina de encerramento massivo de contratos	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	vencidos, de modo a permitir celeridade na gestão de processos de contratação e no encerramento das contratações.			
169.	Possuir operação de alteração massiva de dotações orçamentárias entre exercícios nos contratos, de modo que o usuário possa relacionar as dotações que devem ser substituídas e então fazer a substituição em todos os registros, gerando as alterações em todos os contratos que forem impactados pela execução da rotina.			
170.	Possibilitar a geração de solicitações de fornecimento a partir de saldos de itens diretamente de resultados de processos de compras, ARP ou contratos. Segregando os controles de saldo para cada registro de origem, de modo que o saldo contratado seja visualizado somente quando da geração de requisições de fornecimento a partir do contrato. Não buscando saldos remanescentes nos resultados de compra e nas Atas de Registro de Preço. Bem como o saldo em ARP seja consultado somente quando da geração de requisições a partir deste registro.	X		
171.	Possibilitar a geração automática de solicitações de fornecimento com base em análise inteligente do sistema, que verifique a disponibilidade de saldos dos itens solicitados pelos setores, nos mais diversos fornecedores, classificando por origem de processo de compra e por contrato, de modo a promover celeridade no consumo de itens da entidade.	X		
172.	Possibilitar a geração de solicitação de fornecimento copiando a partir de consumo anterior, promovendo celeridade na confecção de requisições de compra recorrentes, validando as disponibilidades de saldo e demais informações do processo.	X		
173.	Possuir controle de prazo de entrega da requisição de consumo, evidenciando os registros cujo prazo de entrega estipulado no edital de licitação, ou na própria requisição de compra venceu, permitindo maior intuitividade no gerenciamento dos registros.	X		
174.	Possibilitar definir o local de entrega dos itens da solicitação de fornecimento, indicando um endereço geográfico. A funcionalidade deve permitir ao usuário definir o endereço em massa para todos os itens da solicitação, a fim de promover celeridade nas movimentações e confecção dos documentos.	X		
175.	Possuir controle de permissão para recebimento dos itens ora solicitados quando a entrega for realizada em Almoxarifado, validando que apenas usuários que possuam permissão para gestão de estoque possam movimentar requisições de compra com endereço de entrega no almoxarifado da entidade.	X		
176.	Exibir no momento da geração da requisição de fornecimento as dotações orçamentárias elencadas no processo de origem (ARP, Contrato, etc), promovendo celeridade na indicação de recursos orçamentários a serem utilizados.			
177.	Possibilitar que a liquidação da requisição de fornecimento (entrega e conferência dos produtos e serviços) possa ser realizada em uma ou mais etapas, em vistas à necessidade de entregas parciais por parte dos fornecedores/ prestadores de serviços.	X		
178.	Possibilitar durante o recebimento de itens e notas fiscais o lançamento de valores de desconto/ajuste, conforme discriminado no documento fiscal enviado pelo fornecedor, permitindo correções de valores eventualmente necessárias.			
179.	Possibilitar estorno de saldo de itens solicitados e não fornecidos, para que as quantidades não utilizadas retornem para o registro de origem para que sejam realizadas novas requisições de compra futuramente.			
180.	Possuir no mínimo duas etapas de aprovação da solicitação de fornecimento, para que os responsáveis pela aprovação possam realizar a verificação do registro e posterior aprovação para que a requisição possa ser enviada para o fornecedor. A quantidade de etapas e os responsáveis pela aprovação devem ser configuráveis conforme a necessidade	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	do fluxo de execução das compras da entidade.			
181.	Possibilitar a consulta de solicitações de fornecimento por meio de filtros diversos definidos pelo usuário, os filtros devem operar conjuntamente e de forma dinâmica para que o usuário possa visualizar os registros que desejar conforme filtragem.			
182.	Validar para que o saldo de item comprometido em uma solicitação de fornecimento não seja novamente utilizado para confecção de outra solicitação, permitindo o correto controle de saldo de itens dos procedimentos de compras/contratações.			
183.	Controlar saldo de itens que não são liquidados pela quantidade, mas pelo valor financeiro, como alguns serviços de engenharia e obras, possibilitando acompanhamento do valor total financeiro do item na compra, ARP ou Contrato, em relação ao valor liquidado.			
184.	Emitir ordem de fornecimento por estrutura administrativa limitando a exibição dos itens conforme configuração da lotação do usuário, a ser definida na configuração de acesso de cada usuário da entidade.	X		
185.	Possibilitar a inclusão dos documentos fiscais durante o processo de recebimento dos itens fornecidos, permitindo inserir informações como valor, data, número de série, arquivo digital, permitindo a centralização das informações dentro do sistema.			
186.	Possuir painel/relatórios para controle de saldo e fornecimento dos processos de compra, evidenciando as quantidades licitadas/ contratadas, requisitadas/ fornecidas, e saldo pendente de requisição, permitindo que o usuário busque através de filtros dinâmicos os itens que foram licitados, contratados e consumidos pela entidade.			
187.	Controlar saldo de valores empenhado das Compras, ARP's e Contratos mantendo a consistência dos valores de modo que não seja permitido empenhar valores superiores ao valor licitado/contratado (Levando em conta valores ajustados, aditivos e demais alterações dos processos, apresentando o saldo a empenhar de cada registro).			
188.	Possibilitar geração de pré-empenhos através da compra, ARP, contrato ou ordem de fornecimento, de modo que os executores das compras possam realizar as reservas orçamentárias, caso seja optado pela entidade. Os pré-empenhos devem fornecer informações suficientes para o departamento de contabilidade (Tais como data, processo de origem, dotação orçamentária, natureza de despesa e valor) de modo que o empenho possa ser gerado diretamente a partir do pré-empenho, com reaproveitamento das informações.			
189.	Permitir integração dos dados de licitações por meio de web service: a) Retornar dados gerais da licitação: Modalidade; Ano; Número; Número do processo administrativo; Descrição do objeto; e Situação do processo licitatório. b) Retornar dados detalhados do processo licitatório: Tipo de avaliação; Tipo de apuração; Local de abertura; Data de abertura; Data da proposta; Data de julgamento; Data da homologação; Data de adjudicação; Dados da comissão de licitação; Se é um SRP (Sistema Registro de Preços); Se é um Credenciamento; Se é um Chamamento. c) Retornar todos os documentos e publicações vinculados ao processo licitatório, através de download. d) Retornar os dados de publicação dos documentos vinculados ao processo licitatório: Tipo do documento; Data de publicação; Órgão de publicação do documento; e Meio de publicação do documento. e) Retornar dados dos participantes do processo licitatório: Razão social ou nome; Número do CNPJ ou CPF; Data de apresentação de proposta; e, Se o participante é convidado ou não.	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	f) Retornar dados dos itens da licitação com arranjo específico por tipo de avaliação, Global, Por lote ou Por item, Tabelas dos registros por número de itens e Valores dos itens por participantes. g) Retornar dados dos vencedores da licitação: Nome ou razão social; CPF ou CNPJ; e Valor total. h) Retornar dados detalhados de atas de registro de preço: Número e ano da ata; Comprador/es da ata; Sequência de alteração da ata; Itens e/ou lotes da ata; Saldo atualizado da ata; Participantes da ata; Vencedores da ata. i) Possibilitar no portal a apresentação dos itens de cada comprador na Ata de Registro de Preços. j) Possibilitar a consulta de dados da Ata de Registro de Preços filtrando por alteração/aditivo que a ARP tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.			
190.	Permitir integração dos dados de contratos por meio de web service: a) Retornar dados gerais do contrato: Tipo do contrato; Número; Ano; Sequência; Data de vigência; Contratado; Modalidade da licitação vinculada ao contrato; e Valor. b) Retornar documentos do contrato, através de download: Contratos; Aditivos; e Publicações de documentos. c) Retornar dados detalhados do contrato: Objeto do contrato; Dados da licitação vinculada (Ano; Número; e Modalidade); Valor inicial do contrato; Dados dos fiscais vinculados ao contrato (Número do ato de nomeação do fiscal; Ano do ato de nomeação do fiscal; CPF do fiscal; Nome do fiscal; e Relatórios produzidos pelo fiscal no contrato). d) Possibilitar a consulta de dados do Contrato filtrando por alteração/aditivo que o mesmo tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.			
191.	Possibilitar ao usuário que seja fornecedor realizar solicitação de acesso ao sistema, de modo que possa realizar login para exercer atividades típicas dos fornecedores da entidade, tais como o preenchimento de cotações, e a solicitação de emissão do Certificado de Registro Cadastral.			
192.	Possuir funcionalidade de solicitação de CRC (Certificado de Registro Cadastral), de modo que o usuário fornecedor possa realizar a solicitação via sistema, informando as certidões que forem definidas como padrão pela entidade para a emissão do CRC. Bem como permitir ao fornecedor realizar a consulta, emissão e atualização de seu Certificado de Registro Cadastral da entidade.			
193.	Possuir funcionalidade de interação do fornecedor com as solicitações de fornecimento, de modo que o fornecedor possa visualizar as requisições de itens/serviços que foram emitidas pela entidade e ainda informar via sistema à entidade que a entrega dos produtos foi realizada, de modo a promover maior interatividade dos fornecedores nas atividades da entidade.			
194.	Possuir painel para que o fornecedor possa preencher de forma eletrônica as cotações de preços de documentos de compra que forem solicitadas pela entidade.			
195.	Permitir ao fornecedor realizar consulta dos processos vigentes que possuir com a entidade, de modo que ele possa monitorar o saldo de itens a serem solicitados e requisições de fornecimento emitidas pela entidade.			
Item	**Descrição do Item**	**Essencial**	**Atende**	**Não Atende**
MÓDULO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO				
1.	Permitir cadastrar grupos com vários níveis de organização para agrupamentos de bens.	X		
2.	Permitir configurar grupos de bens para classificação de seus	X		

	bens conforme PCASP.			
3.	Permitir configurar grupos de bens para especialização de dados cadastrais dinamicamente com informações adicionais de imóveis, equipamentos e veículos motorizados etc.	X		
4.	Permitir configurar grupos de bens para complemento cadastral onde o usuário possa criar os campos e especificar quais devem ser preenchidos ao cadastrar um bem do grupo.	X		
5.	Permitir cadastrar fornecedores unificados com os demais módulos da administração, contendo: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, vínculo com endereço completo, observações, vínculo com outras pessoas nas relações de pai, mãe, sócio etc., inscrição municipal, inscrição estadual.			
6.	Possuir cadastro e configuração de locais para vinculação de bens, permitindo a vinculação de estruturas administrativas (secretarias, departamentos, setores) a esses locais, bem como permitindo a vinculação de endereço físico a esses locais, tornando automática a transferência de bens de uma secretaria para outra, ou de um endereço para outro, simplesmente alterando o vínculo no cadastro de local dos bens. Permitir o controle dos locais por data de vigência.	X		
7.	Possuir opção de listagem para impressão de lista dos respectivos dados diretamente em cada tela de cadastro e movimentação.			
8.	Possuir controle do ciclo de vida de cada bem, de forma que seja possível rastrear e exibir todos os dados de cada movimento lançado para o bem ao longo de sua linha do tempo, como tombamento, manutenções, reavaliações, depreciações e baixa.			
9.	Possuir cadastro completo de bens com registro histórico de todos os dados, com as seguintes informações: a) Dados principais: Tipo do ativo patrimonial bem móvel, imóvel ou intangível, descrição sintética, identificação do proprietário para os casos de bens de terceiros, número de plaqueta, descrição detalhada, descrição reduzida para impressão de etiqueta, natureza do bem, classificação de uso (dominiais, uso comum, especial), o grupo ao qual o bem pertence, unidade de medida, estado de conservação, marca, modelo e ano de fabricação. b) Controle de situação: Data de cada situação, o tipo de situação (bem em processo de fabricação, bem ativo, em poder de terceiros, baixado etc.). c) Dados da origem do bem: Tipo da origem do bem, fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, valor na aquisição, custo adicional do bem para colocá-lo em uso, processo licitatório, convênio, lei e portaria, permitindo vincular mais de um contrato ao bem, permitindo vincular mais de um empenho ao bem. d) Valores do bem: Valor contábil, valor residual, Tipo de redução de valor (depreciação, amortização ou exaustão), método de redução de valor do bem (Linear, Soma de dígitos ou Unidades produzidas), percentual de redução linear, data de fim de vida útil. e) Localização do bem: Localização oficial do bem na estrutura administrativa, localização física, responsável pelo bem, possibilidade de vincular um endereço específico ao bem. f) No cadastro de bens, quando ele for um equipamento ou veículo motorizado, possuir as informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, RENAVAM, combustível, volume do tanque, quilometragem inicial, transporte coletivo, código do modelo FIPE. g) No cadastro de bens quando ele for imóvel, possuir identificação de imóvel predial ou territorial, identificação de imóvel rural ou urbano, matrícula e	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	data de registro no cartório, possibilitar a vinculação do imóvel cadastrado no módulo de tributação. h) Informações complementares personalizadas, permitindo a informação de dados em campos criados pela entidade.			
10.	Permitir a vinculação de várias fotos e documentos digitalizados ao bem.			
11.	Possuir configuração de sequencial de números de plaquetas numéricas automáticas.			
12.	Permitir no cadastro do bem a informação da plaqueta alfanumérica quando necessário.			
13.	Possuir cadastro de marcas que serão vinculadas a bens patrimoniais.			
14.	Permitir a importação de itens do sistema de compras no cadastro de bens patrimoniais.	X		
15.	Possuir rotina para cópias automáticas de um mesmo bem, a fim de agilizar o cadastro de bens com a mesma característica, determinando automaticamente de forma sequencial o número da plaqueta de cada cópia.			
16.	Possuir controle de lançamentos como tombamento, comodato, reavaliações e retorno a valor recuperável, manutenções, transferências e baixas de bens com simulação, de forma que o usuário possa lançar os dados para um ou mais bens simultaneamente, permitindo a conferência das alterações na simulação e após conferência o usuário possa efetivar o lançamento (que passam a influenciar nos dados oficiais dos bens indicados na data da efetivação) caso contrário o usuário possa cancelar a simulação do lançamento.			
17.	Permitir vínculo de fotos e documentos digitalizados ao lançar manutenção e reavaliação de bens.			
18.	Possuir controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento dele.			
19.	Possuir rotina para a transferência de bens responsáveis entre locais, estruturas administrativas com campos para descrever o motivo da transferência do bem. Possibilitar a simulação da transferência antes de sua efetivação.			
20.	Possuir rotina para realizar as baixas dos bens, possibilitar informar se a pessoa autorizou a baixa, número da lei, portaria e processo administrativo. Possibilitar a simulação da baixa antes de sua efetivação.			
21.	Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP. Possibilitar a simulação da operação antes de sua efetivação.	X		
22.	Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens e configuração de seu grupo, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os à realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.			
23.	Possuir rotina para registro de data de corte que poderá ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.			
24.	Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos ou unidades produzidas, em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.	X		
25.	Possuir controle de lançamento documentações como seguros, licenciamentos, IPVA, seguro obrigatório, multas, 1ª via de CRV e garantias com controle de vencimentos.			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

26.	Permitir a vinculação de várias fotos e documentos digitalizados referentes à documentação, consequentemente vinculados a cada bem envolvido.			
27.	Possuir controle de conferência de bens por inventário, de forma que possa separar e suspender os movimentos dos bens selecionados para conferências e ajustes.			
28.	Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.			
29.	Realizar automaticamente os lançamentos contábeis quando da efetivação dos lançamentos dos bens que influenciam os movimentos contábeis em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP, como tombamento, reavaliação, retorno a valor recuperável, comodato, depreciações amortizações e exaustões, baixas etc.	X		
30.	Possuir emissão de relação de bens com filtros como matrícula do bem, natureza, grupo, situação, por período de aquisição, por estrutura administrativa, podendo ser por ordem alfabética, numérica pelo número da plaqueta.			
31.	Possuir emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por estrutura administrativa. Este relatório deve conter no mínimo as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.			
32.	Possuir emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofrer, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.			
33.	Possuir emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por estrutura administrativa, por classificação.			
34.	Possuir funcionalidade para identificação dos bens que já foram emplaquetados, permitindo o fácil gerenciamento do processo de cadastro dos bens patrimoniais da entidade.			
35.	Possuir emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.			
36.	Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.			
Item	**Descrição do Item**	**Essencial**	**Atende**	**Não Atende**
MÓDULO DE ALMOXARIFADO				
1.	Permitir cadastrar a estrutura física de armazenamento de forma que a cada entrada e transferência de estoque seja possível informar o exato endereçamento em que estão alocados os produtos. O sistema deve permitir o livre cadastro dessa estrutura para que seja possível representar com facilidade a estrutura física.	X		
2.	O cadastro de produto deve permitir sinalizar se existirá controle de lote e validade deste produto ou não. Deve ser possível informar fabricantes e a unidade de medida de controle deste produto.			
3.	Permitir a inserção de estoque mínimo e máximo do produto, alertando o usuário responsável quando estes limites forem atingidos.	X		
4.	Permitir o cadastro de comissão de estoque e inventário, informando os integrantes da comissão e a norma jurídica/portaria que deu o embasamento para sua criação e nomeação.			
5.	Permitir o cadastro de um ou vários almoxarifados, podendo vincular ele a uma estrutura administrativa responsável, o encarregado do almoxarifado, e seu endereço, tornando o almoxarifado um possível endereço de entrega dos itens das	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	requisições de compras.			
6.	Permitir o controle de empréstimos e transferências entre os almoxarifados cadastrados, controlando os almoxarifados em que o usuário tem permissão para movimentar, de modo que apenas usuários com acessos específicos possam realizar estas operações. Permitir a devolução ou cancelamento dos empréstimos.	X		
7.	Possuir uma tela central de consulta de estoque dos produtos. Permitir consultar o custo atual do produto, a estrutura administrativa onde há saldo. É importante que também demonstre marca e unidade de medida. Essa consulta de estoque precisa permitir filtros por almoxarifado, estrutura da administração, convênios, produtos, lote e vencimento da validade. Deve permitir saber quais produtos estão com estoque mínimo atingido.	X		
8.	O sistema deve possuir relatório de posição de estoque filtrando por almoxarifado, estrutura do município, convênios, itens, produtos, lote e validade, produtos com estoque mínimo atingido. Deve permitir uma consulta com filtro de datas para aferição das quantidades de itens em estoque em datas específicas.	X		
9.	Permitir a busca de posição de estoque de maneira retroativa, possibilitando ao usuário a verificação das quantidades de produtos em estoque em datas específicas, conforme filtragem dinâmica.			
10.	Possuir painel de cadastramento de lotes para controle de validades, onde sejam evidenciados os itens que estão com vencimento próximo, a fim de auxiliar no gerenciamento intuitivo dos itens em estoque.			
11.	O sistema deverá possuir uma tela de solicitação de itens disponíveis em almoxarifado, identificando dados do solicitante e do local demandante. Deverá oferecer uma consulta geral dos produtos, fornecendo informações sobre o produto, se o item está em estoque no almoxarifado, se existe saldo para solicitar ao fornecedor ou se existem mais usuários solicitando o mesmo item. Essa solicitação deve possuir controle de aprovação de um gestor ou superior. Deverá possuir o registro de data de solicitação e aprovação, responsável pela aprovação e relação de itens solicitados.	X		
12.	Os movimentos de entrada devem evidenciar as informações do usuário de criação e do responsável pela solicitação, além de possuir uma etapa para aprovação das solicitações antes de efetivar o movimento de estoque. Essa entrada deve permitir vincular cópia digital de documentos, deve permitir informar a comissão ou equipe responsável. Deve ser permitido selecionar os produtos indicando quantidade, valor unitário, unidade de medida e controle de lote e validade quando for o caso. O gerenciamento destas entradas precisa permitir consultas e filtros como pesquisa por almoxarifado, situação da entrada, período da entrada, tipo de entrada, filtro por lote e validade, filtro por local físico de armazenamento.	X		
13.	Os movimentos de saída devem evidenciar as informações do usuário de criação e do responsável pela solicitação, além de possuir uma etapa para aprovação das solicitações antes de efetivar o movimento de estoque. Não devem ser permitidas movimentações de produtos que estejam sendo inventariados, bem como de produtos reservados/bloqueados. Essa saída deve permitir vincular cópia digital de documentos, deve permitir informar a comissão ou equipe responsável. Deve ser permitido selecionar facilmente os produtos indicando a quantidade de saída, filtrando por descrição, lote, natureza de despesa etc. O gerenciamento destas saídas precisa permitir consultas e filtros como pesquisa por almoxarifado, situação da saída, período da saída, tipo de saída, filtro por lote e validade, filtro por local físico de armazenamento.	X		
14.	Além da saída unitária por local, o sistema deve possibilitar a saída massiva de itens em estoque para diferentes estruturas administrativas, identificando os saldos de itens de cada um			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	dos locais, de modo a permitir uma fácil e simples visualização dos registros que estão sendo movimentados.			
15.	O sistema deve permitir a transferência de produtos com saldo. Possibilitando uma etapa de aprovação da transferência. O sistema deve evidenciar ao usuário de qual local/almoxarifado o item está sendo retirado (Origem) e para onde está sendo transferido (Destino). Não devem ser permitidas movimentações de produtos que estejam sendo inventariados, bem como de produtos reservados/bloqueados. É importante saber se o produto é oriundo de convênio. Deve ser permitida a seleção simples e rápida dos produtos indicando a quantidade da transferência, filtrando de maneira dinâmica por descrição, lote, natureza de despesa etc.			
16.	Possuir painel/relatório de movimentações do estoque, relacionando com base em filtros dinâmicos as entradas, saídas e transferências realizadas em determinado período, permitindo ao usuário a rápida visualização de movimento de estoque.			
17.	O sistema deve possuir rotina de registro de inventário. Permitir informar especificamente em qual almoxarifado esse inventário ocorrerá. Possuir informações de controle do inventário como quando começou, responsável pelo inventário, que tipo de inventário será feito, e se os produtos movimentados ali devem ficar bloqueados nas movimentações. Deve ser possível realizar de 2 a 3 contagens dentro do sistema.			
18.	Emitir relatório para contagem dos itens que estão sendo inventariados, possibilitando a impressão para utilização durante a contagem dos materiais/produtos do almoxarifado.			
19.	Bloquear a movimentação dos produtos em posição de estoque do almoxarifado que está sendo inventariado, de modo que não seja permitido realizar movimentações (Entrada ou Saída) até que o inventário seja completamente finalizado, evitando inconsistências na contagem e levantamento de quantitativos de itens.			
20.	Emitir relatório comparativo do impacto gerado pelo inventário, relacionando os ajustes que foram realizados de forma automática nos produtos e permitindo ao usuário visualizar as modificações do estoque.			
21.	Após a confecção do inventário, o sistema deve possibilitar ao usuário realizar os ajustes de estoque (Entradas e Saídas) automaticamente com base nas diferenças identificadas pelo inventário, de modo a promover celeridade no ajuste da posição atualizada de estoque.			
22.	O sistema deve possuir rotina de bloqueio de movimentação do almoxarifado, de modo a inserir uma trava nos movimentos retroativos, quando em períodos já encerrados pela contabilidade. Deve ser emitido um alerta para que o usuário visualize que a movimentação que deseja realizar está sendo confeccionada em um período já encerrado.			
23.	Cada movimento de entrada, saída e transferência entre almoxarifados devem gerar seus respectivos registros/movimentos contábeis. Não sendo necessário retrabalho nos lançamentos de movimentos de estoque e patrimônio, tendo em vista a integração entre sistemas.	X		
24.	Permitir o reaproveitamento das informações relativas à descrição, unidade de medida e marca dos itens com base nas informações da compra/licitação que deu origem ao produto, buscando as informações do sistema de compras da entidade.			
25.	O sistema deve ser integrado ao sistema de contratos e compras, de forma que ao emitir uma autorização de despesa, que o sistema seja integrado para gerar os movimentos de estoque a partir do recebimento de notas fiscais, evitando a necessidade de retrabalho.			
26.	Permitir durante o recebimento de produtos que seja gerada entrada e saída automática de produtos, gerando apenas a movimentação para contabilização, sem a necessidade do			

	lançamento de operações em separado.			
27.	O sistema deve possuir controle de permissões de usuário para movimentações de entradas e saídas por almoxarifado, onde seja possível inserir para qual(is) estrutura(s) administrativa(s) e para qual(is) almoxarifado(s) o usuário está autorizado a realizar movimentações.	X		
28.	Possibilitar que produtos que são de classificação "Permanente" também sejam movimentados em estoque até que sejam patrimoniados.			
29.	Possuir relatório de curva ABC de produtos, evidenciando os produtos com maior custo dentro das movimentações da entidade.			
30.	Possuir relatório de reposição de estoque, calculando a partir das quantidades mínimas e máximas de estoque qual a quantidade que deve ser solicitada ao fornecedor para o correto reabastecimento do almoxarifado da entidade.			
31.	Possibilitar o controle de cadastramento de código de barras dos produtos, de modo a facilitar o gerenciamento dos produtos a partir do código unificado de cadastramento do produto, permitindo que nas diversas operações do sistema o produto seja consultado/buscado por meio de seu código de barras.			
32.	Possibilitar a conversão de unidades de medida no momento da entrada do item ou saída do estoque, de modo a permitir que o item seja adquirido com uma unidade de medida, porém seja movimentado e consumido com outra.			
Item	**Descrição do Item**	**Essencial**	**Atende**	**Não Atende**
MÓDULO DE FROTAS				
1.	No cadastro de veículos/equipamentos, possuir no mínimo as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível utilizado, quilometragem inicial, transporte coletivo, tipo de marcador (hodômetro ou horímetro) e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo e possibilitar parametrizar no veículo se será obrigado o uso de CNH para movimentações.			
2.	Possuir cadastro dos locais onde haverá a movimentação dos veículos.			
3.	Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista.			
4.	Lançamento de solicitação de veículos com as seguintes informações: quem está solicitando o veículo, qual órgão/unidade/local está solicitando, qual o local que o serviço será realizado pelo veículo, qual o tipo de serviço que será realizado, qual o objetivo do serviço.	X		
5.	Possuir rotina para agendamento da utilização de veículos.			
6.	Controle de entradas e saídas dos veículos da garagem com as seguintes informações: placa do veículo, data e hora da saída, local(is) de serviço(s), tipo do serviço, código do motorista, data e hora do retorno.	X		
7.	Possuir rotina para realizar lançamento de entradas e saídas de veículo/equipamento de forma retroativa controlando por data/hora e hodômetro/horímetro validando a cronologia.			
8.	Lançar abastecimentos de veículos/equipamentos com as seguintes informações: fornecedor/almoxarifado, motorista/operador, quantidade de combustível, tipo de combustível, data e hora do abastecimento, hodômetro/horímetro no momento do abastecimento.	X		
9.	Lançar as trocas de óleos do veículo com as seguintes informações: data da troca, tipo da troca (motor, câmbio, diferencial, filtro de óleo), quilometragem para a próxima troca, data para próxima troca, local da troca e responsável pela troca.			
10.	Possuir rotina para gerenciamento de manutenção de troca de óleo dos veículos, que após configuração na UG, deverá exibir tela de alerta, demonstrando o que está "a vencer" ou "vencidos".	X		
11.	Lançar os gastos com manutenção do veículo com as			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	seguintes informações: a) Código e Placa do veículo; b) Fornecedor, c) Local, d) Tipo de gasto, e) Valor, f) Quilometragem no momento do gasto com opção de vincular a itens do almoxarifado ou itens externos.			
12.	Possuir rotina para lançar as avaliações sobre o veículo com os seguintes itens a serem avaliados: Lataria, pintura, estofamento, pneus, painel, vidros, faróis, extintor, acessórios, motor, câmbio, freios, alinhamento, balanceamento, direção, ruídos, suspensão e odômetro/horímetro. Data da avaliação e observações.	X		
13.	Possuir painel de controle de vencimentos de documentos dos veículos/equipamentos (IPVA, Licenciamento, Seguro e Multa) e CNH de motoristas, com emissão de alertas quando o usuário acessar o sistema.			
14.	Permitir através de notificações que o usuário seja informado do vencimento da manutenção (troca de óleo, correia dentada, Pneu, Vela de Ignição) dos veículos/equipamentos, por data ou km.	X		
15.	Possibilidade de inserir por parametrização se o usuário vai informar ou não o percentual de Desconto sobre o Valor Unitário do Combustível.	X		
16.	Possibilitar controlar cotas de combustível por estrutura administrativa, veículo/equipamento, fornecedor e almoxarifado.	X		
17.	Possibilitar transferências de cotas de estrutura administrativa superior para estrutura administrativa inferior, ou entre estruturas administrativas de mesmo nível.			
18.	Possibilitar transferências de cotas de estrutura administrativa para veículo/equipamento e entre veículos.			
19.	Possibilitar utilização integrada ao módulo de compras visando reduzir a morosidade de lançamentos duplicados, portanto quando utilizada a integração com o módulo de compras o sistema deve gerenciar as entradas e saídas de cotas de maneira automática e sincronizada ao abastecer determinado veículo/equipamento.	X		
20.	Possibilitar lançamento manual de saídas de cotas com finalidade de ajuste (estorno).			
21.	Possibilitar abastecimento de veículo/equipamento utilizando cotas de combustíveis de estrutura administrativa superior à estrutura administrativa do veículo/equipamento, sem a necessidade de realização de transferência de cotra de combustível.			
22.	Possibilitar checagem pré-abastecimento de saldo de cota de combustível do veículo/equipamento e dados do motorista, a fim de agilizar o abastecimento, seja no fornecedor ou no almoxarifado.			
23.	Oferecer perfil para o fornecedor de combustíveis operar e realizar os abastecimentos dentro do sistema.	X		
24.	Oferecer perfil para o motorista realizar os abastecimentos protegidos por senha, limitando o controle com base nas permissões do motorista e do veículo, de modo que o motorista só possa abastecer os veículos que possuir permissão para tal.	X		
25.	Permitir lançamento retroativo de entrada de cota de combustível.			
26.	Permitir lançamento retroativo de transferência de cotas de combustíveis.			
27.	Permitir lançamento retroativo de abastecimento de veículo/equipamento, para adequação de lançamentos não efetivado em tempo real no fornecedor/almoxarifado por questões adversas.			
28.	Permitir lançamento retroativo de ajuste (estorno) de cota de combustível.			
29.	Permitir estorno em massa de quantidades de cotas de	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	combustíveis em estruturas administrativas inferiores para estrutura administrativa superior. Deve ter a possibilidade de filtro por fornecedor/almoxarifado, combustível, veículo/equipamento e quantidade máxima que a cota deve possuir de saldo para ser considerada no estorno.			
30.	Emissão de demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; e período.			
31.	Emissão de demonstrativo de custos os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; item; grupo; subgrupo; e período.			
32.	Emissão de demonstrativo de medias os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; item; grupo; subgrupo; e período.			
33.	Emissão de demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; período.			
34.	Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH.			
35.	Emissão de relação com os vencimentos das trocas de óleo.			
36.	Relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: período; motorista; veículo; tipo de serviço; local do serviço.			
Item	**Descrição do Item**	**Essencial**	**Atende**	**Não Atende**
MÓDULO GESTÃO DE PROCESSOS				
1.	Permitir o gerenciamento de todo e qualquer tipo de processo;			
2.	Permitir configuração de código de barras para autenticação de processos, podendo ele ser impresso numa etiqueta de documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses processos via leitor de código de barras e QRCode;			
3.	Permite configurar quais são os documentos obrigatórios para cada tipo de processo a realizar;	X		
4.	Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, históricos, quem fez, quando fez, o que fez, de qual setor é o usuário;			
5.	O sistema deve deixar claro ao usuário onde o processo está e para onde será movimentado a cada execução e avanço do processo;			
6.	Permitir a inserção de anexos a qualquer momento da tramitação;	X		
7.	Permitir que os números iniciais de sequências do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de processo\protocolo, controle de documentos.	X		
8.	Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois poderão ser movimentados juntos até o seu encerramento ou posterior separação (permitir desmembramento ou desapensação de processo);	X		
9.	Permitir arquivamento, extinção e desistência do processo;			
10.	Possibilitar empréstimo de processo arquivado bem como o registro da devolução do processo emprestado;			
11.	Permitir a suspensão de processo, bem como a retirada de suspensão de processo;			
12.	Renumeração de folhas;			
13.	Permitir a suspensão do processo, bem como a reativação do processo;			
14.	Permitir o encerramento do processo, bem como a reabertura do processo;			
15.	Permitir o registro de ocorrências durante todo o ciclo de vida do processo, visando registrar os atos e fatos concernentes a tramitação;			
16.	Permitir a formação de volume de processo (documentação);			
17.	Permitir a juntada de novas peças ao processo, bem como o desentranhamento de documentos;			
18.	Permitir o envio do processo para julgamento de mérito por um usuário superior, mantendo o devido registro do deferimento\indeferimento da questão;			
19.	Permitir ao usuário utilizar algum método de classificação de prioridade para os processos, de forma apoiar a equipe na	X		

	identificação e tomada de decisão de quais assuntos são mais importantes (a exemplo: Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência)			
20.	Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade de cada tipo de processo, através da qual os usuários sejam facilmente treinados para decidir quais processos são críticos ou prioritários, bem como quais processos estão em dia ou atrasados em relação a sua previsão de execução;	X		
21.	Permitir o controle de prazo por cada etapa do processo a ser movimentada;	X		
22.	Permitir o cadastro e mapeamento via sistema de quais são os locais onde os processos são ou poderão ser armazenados;			
23.	Na execução dos processos, permitir que seja cadastrado onde ele estão (temporária ou permanentemente) alocados;			
24.	Permitir envio de e-mail e aviso por mensagem interna para o próximo responsável no fluxo do processo;			
25.	Permitir filtros para localização do processo por descrição, período, assunto, situação e grau de criticidade;			
26.	Permitir combinação de filtros para localização do processo por estrutura administrativa logada, usuário logado e interessado do processo;			
27.	Possuir controle de solicitação de diárias e adiantamentos com a devida integração com módulo contabilidade para atendimento às prestações de contas;	X		
28.	Permitir a comunicação com o Cidadão, em processos que são abertos ao público e necessitam de uma resposta, via sistema de processos, para prosseguimento da solicitação.			
29.	Controlar todo o fluxo do processo através da definição de etapas e fases, isso deve ser definido e personalizado pela própria entidade de acordo com cada tipo de processo que é gerenciado;	X		
30.	Permitir inserir fases condicionais nos fluxos, de forma situações complexas de todo ponto de decisão;	X		
31.	Permitir a restrição de acesso para cada caso a ser fiscalizado, criando uma forma de controle e sigilo sobre situações específicas;	X		
32.	Ter consulta através de um diagrama de todo o fluxo que foi desenhado (o diagrama serve para facilitar a leitura por todos os usuários envolvidos);	X		
33.	Permitir configurar qual estrutura administrativa é responsável por cada fase do fluxo que irá acontecer;	X		
34.	Permitir a configuração de regras para inserção de documentos, de forma que cada passo do processo possua regras específicas para documentos obrigatórios;	X		
35.	Além dos documentos obrigatórios já previamente configurados no fluxo, permitir a anexação de documentos em qualquer fase do processo;			
36.	Permitir configurar quais usuários são responsáveis por cada fase do fluxo que irá acontecer;			
37.	Permitir executar as aplicações do sistema (telas) a partir das fases do fluxo, de forma que o usuário não precise trocar de sistema ou tela a medida em que vai executando o fluxo configurado;	X		
38.	Permitir a montagem de checklists de conferência para apoio da execução do fluxo;			
39.	Permitir a configuração de perguntas nas fases do fluxo, para apoiar o usuário na decisão do fluxo;			
40.	Apesar de todo o controle de fluxo, permitir a realização de processo sem a obrigatoriedade de ter um fluxo determinado previamente;			
41.	Permitir a restrição de acesso para que o processo seja movimentado apenas em determinados módulos independente da permissão da estrutura administrativa do usuário.			
42.	O sistema deve possuir controle de protocolo de pagamento do fornecedor, que deve ser integrado ao sistema de			

	Compras da entidade, para listar seus pedidos de fornecimento, listar os itens e seus valores, permitindo anexar a nota fiscal para envio para pagamento.			
43.	"Permitir a emissão de termos de processo para cada movimentação especial que ocorrer: a) Juntada de processos; b) Suspensão de processo; c) Retirada de suspensão de processo; d) Renumeração de folhas; e) Reativação de processo; f) Reabertura de processo; g) Ocorrência; h) Juntada de peças; i) Julgamento de mérito; j) Formação de volume de processo; k) Extinção de processo; l) Encerramento de processo; m) Empréstimo de processo; n) Emissão de termo de processo; o) Devolução de processo emprestado; p) Desmembramento de processo; q) Desistência de processo; r) Desentranhamento de documentos; s) Desapensação de processo; t) Desacautelamento de processo; u) Arquivamento de processo; v) Acautelamento de processo;			
44.	Permitir a emissão da capa do protocolo			
45.	Permitir a emissão de relatório detalhado do protocolo			
46.	Permitir utilização de fichas cadastrais personalizadas para cada tipo de processo com obrigatoriedade de informações a serem preenchidas pelo usuário na abertura do processo;	X		
47.	Permitir configuração para acompanhamento ao público externo a determinados processos e com suas atividades permitidas em portal para consulta que deve ter transparência em sua divulgação demonstrando cada histórico de atividade;			
48.	Permitir abertura de protocolo do público externo referente a fornecedor, contribuinte e cidadão que esteja autenticado com usuário e senha autorizado pela entidade;			
49.	Permitir abertura de protocolo com requerimentos e comunicados entre as estruturas administrativas do público interno referente a funcionários que esteja autenticado com usuário e senha autorizado pela entidade;	X		
50.	Permitir cadastrar descrições de atividades a serem realizadas com explicativo ao usuário responsável dos passos necessários para realização;			
51.	Permitir a emissão do processo na íntegra com capa, contracapa, anexos juntados e numeração de cada folha do processo;			
52.	Possibilitar a consulta da relação de processos encaminhados com filtros para facilitar a localização de cada atividade e estrutura administrativa envolvida na tramitação;			
53.	Possibilitar assinatura eletrônica e digital nativa do software para submeter assinatura dos diversos anexos juntados na tramitação do processo.	X		
54.	Cadastro de assunto;			
55.	Matriz de prioridade;			
56.	Configuração de código de barras;			
57.	Cadastro de checklist;			
58.	Cadastro de unidade de armazenamento;			
59.	Configuração de workflow;			
60.	Cadastro de protocolo (Interno e Externo);			
61.	Cadastro de processos;			
62.	Trâmite;			
63.	Juntada, Desmembramento, Desapensação e Derivação de processo;			
64.	Remessa, Arquivamento, Empréstimos e Reabertura de			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	processo.			
65.	Permitir o controle de abertura de um protocolo um ou mais requerimentos.			
66.	Controlar toda a movimentação de processos através de um workflow cadastrado pela própria entidade, de acordo com assunto a ele atribuído.	X		
67.	Permitir configuração de código de barras para autenticação de protocolos e remessas, podendo ele ser impresso num documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses protocolos e remessas.			
68.	Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois processos podem ser movimentados juntos até o encerramento ou separação dos mesmos.			
69.	Permitir que os processos arquivados possam ser emprestados temporariamente para ser consultados por uma estrutura administrativa, ajudando num quesito de um outro processo, por exemplo.			
70.	Permitir que os assuntos possam ser classificados como "Internos" ou "Externos".			
71.	Permite selecionar Atos ou Leis para resolução de determinados assuntos.			
72.	Permite informar se o documento é obrigatório para pessoa física e pessoa jurídica.			
73.	Possuir cadastro de assuntos			
74.	Possuir matriz de prioridade			
75.	Permitir ao usuário utilizar a Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência).			
76.	Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade.			
77.	Permitir que os problemas sejam classificados por notas de 1 a 5, para obtenção do grau crítico pela multiplicação GxUxT e posteriormente estabelecer a sequência das atividades, elencando as que são mais graves, urgentes e com tendências a piorar.	X		
78.	Possuir Cadastro de Autenticação			
79.	Permitir que a autenticação possa ser por um código de barras, que permita a exibição das informações de protocolos, processos e remessas já cadastradas no sistema, facilitando a consulta e rastreio dos mesmos.			
80.	Possibilitar o vínculo de campos já definidos no código de barras com campos utilizados em remessas, protocolos e processos.			
81.	Deverá possuir somente um código de barras para autenticação.			
82.	Permitir configurar Campo do código de barras;			
83.	Permitir selecionar o campo do código de barras e vincular com o campo interno para busca do valor.			
84.	Permitir cadastro de check list			
85.	Permitir a inserção de vários itens que devem ser observados quando uma atividade que possui check list é executada.			
86.	Permitir cadastro de unidade de armazenamento. Estas unidades estão vinculadas a estruturas administrativas.			
87.	Permitir o arquivo de documentos nos seus devidos lugares, em áreas que lhes são próprias conforme unidade de armazenamento.			
88.	Permitir selecionar a estrutura administrativa e informar um nome para a unidade de armazenamento.			
89.	Permitir cadastro de workflow, contendo no mínimo 2 cadastros, sendo eles Etapa e Atividade.			
90.	Permitir selecionar assunto, informar etapas, definir as atividades e permite informar uma data de vigência para o workflow.			
91.	Permitir que o workflow possa ser visualizado numa interface à parte num formato de diagrama.	X		
92.	Possui cadastro de etapas.			
93.	Permitir cadastrar etapas e inserir atividades.			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

94.	Permitir o vínculo de Estruturas Administrativas com as Etapas, assim a Estrutura Administrativa fica responsável por executar toda a Etapa.	X		
95.	Permitir inserir dia previsto para execução da etapa.			
96.	Possuir cadastro de atividade			
97.	Permitir definir uma atividade para uma etapa. O usuário define a ordem de execução da atividade e seleciona uma estrutura administrativa para executá-la, assim como um cargo que pertença a estrutura administrativa.	X		
98.	Permitir selecionar uma aplicação para execução da atividade.			
99.	Permitir inserir condições e também executar atividades simultâneas através do controle de decisão			
100.	Permitir configuração após as atividades já estarem inseridas nas etapas do workflow.			
101.	O usuário deverá informar uma pergunta, que caso seja positiva é realizado o avanço para outra atividade e caso a resposta seja negativa é realizado o retrocesso para uma outra atividade.	X		
102.	Possuir diagrama de atividades			
103.	Permitir ao usuário visualizar todos as etapas e atividades do fluxo de trabalho selecionado. O diagrama é somente para visualização do fluxo de trabalho, não permitindo realizar alterações a partir dele.			
104.	Possuir cadastro de protocolo			
105.	Deverá ser gerado um número de protocolo.			
106.	Permitir visualizar situação do protocolo.			
107.	Possuir botão imprimir permitindo a impressão de um documento que contêm os dados do protocolo, como os requerimentos e um código de barras para facilitar o acesso ao protocolo.			
108.	Permitir a seleção e o preenchimento de uma ficha de documento.			
109.	Possuir cadastro de processo.			
110.	Permitir que o processo seja iniciado a partir de um workflow.			
111.	Possui trâmite do processo.			
112.	Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, juntadas, desapensamento e outras funcionalidade que o sistema oferece.			
113.	Permitir visualizar todos trâmites efetuados em cada atividade do workflow vinculado ao processo, apresentando a estrutura administrativa e cargo/papel que efetuou a atividade.	X		
114.	Permitir anexos, ficha de documentos e inserção de interessados.			
115.	Permitir movimentar o processo selecionado.			
116.	Apresentar ao usuário a atividade atual e a estrutura e cargo/papel que irá receber o processo após a execução da atividade.			
117.	Realizar o registro de todas as ocorrências realizadas nas atividades do processo.			
118.	Possuir as seguintes ações de trâmite: Desapensar; Desmembrar; Juntada; e Derivar processo;			
119.	Permitir selecionar um processo para receber outro processo que será juntado a ele, seja por apensação ou anexação.			
120.	Permitir selecionar o tipo de juntada e um processo que será juntado, desde que não esteja juntado a outro.			
121.	Ao selecionar o processo, todos as suas juntadas deverão ser apresentadas, permitindo realizar uma separação destes apensados.			
122.	Permitir somente a separação de processos apensados.			
123.	Através do arquivamento permitir a seleção somente daqueles processos interrompidos ou concluídos que necessitam de arquivamento. Informando a unidade de armazenamento e dados para arquivo.			
124.	Permitir reabertura de processo.			
125.	Permitir, após a seleção do processo arquivado ou			

	interrompido, visualizar o processo e informar uma estrutura administrativa de destino caso o processo não possua workflow.			
126.	Possibilitar empréstimo de processo arquivado;			
127.	Possibilidade de ceder temporariamente a órgãos e entidades autorizadas, documento correntes e intermediários de um arquivo que assuma a responsabilidade pelo controle de devolução.			
128.	Permitir a seleção do processo, estrutura administrativa de destino e um cargo responsável por receber o empréstimo.			
129.	Deverá ser informado uma observação quando ocorrer a devolução de documentos cedidos.			
Item	**Descrição do Item**	**Essencial**	**Atende**	**Não Atende**
MÓDULO GESTÃO DOS INDICADORES DE GESTÃO (BI)				
1.	A solução deve permitir o agendamento automático da sincronização das informações apresentadas nos gráficos, com atualização mínima de três vezes ao dia.			
2.	A solução deve permitir a seleção do módulo diretamente nos gráficos, centralizando as informações de todas as áreas em um modelo único de visualização.			
3.	A solução deve possibilitar a criação de novos cenários com base em demandas e necessidades identificadas pelos diversos setores da organização.			
4.	A solução deve oferecer funcionalidade de exportação dos relatórios nos formatos .xlsx e .csv.			
5.	A solução deve permitir, de forma nativa, a inclusão de múltiplas formas de visualização (mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela, sem a necessidade de utilizar hiperlinks ou sobreposição de imagens.			
6.	A solução deve detectar automaticamente o tipo de dispositivo utilizado (desktop, tablet ou smartphone com Android ou iOS), adaptando a interface para versão mobile em orientação vertical e versão desktop em orientação horizontal.			
7.	A solução deve disponibilizar nativamente diversas formas de análise, como gráficos, tabelas e exportação de dados para planilhas eletrônicas.			
8.	A solução deve permitir interatividade entre os elementos de um mesmo dashboard, de modo que alterações em gráficos ou filtros impactem dinamicamente as demais visualizações.			
9.	A solução deve permitir a visualização de dados de diferentes exercícios (anos) em um mesmo painel.			
10.	A solução deve possuir controle de permissões por secretaria e por painel, possibilitando o gerenciamento detalhado do acesso às informações por usuário.			
11.	A solução integrar-se ao sistema de autenticação já utilizado, dispensando nova solicitação de credenciais quando o usuário estiver autenticado.			
12.	A solução deve possibilitar visualizar os valores orçamentários e financeiro dos órgãos do município de maneira consolidada.			
13.	Possuir painel de gestão com visão consolidada das informações financeiras do ente público, contemplando a receita arrecadada, a despesa executada, o saldo financeiro disponível, bem como o resumo dos principais indicadores fiscais previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), tais como os percentuais mensais de gastos com pessoal, aplicação mínima em saúde e investimentos em educação, abrangendo os limites constitucionais do MDE e do FUNDEB.			
14.	Possuir painel gráfico com detalhamento da despesa com pessoal para fins de apuração do índice previsto no RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a"), apresentando as informações da Receita Corrente Líquida (RCL) do mês e do acumulado dos últimos 12 meses, os limites de alerta, prudencial e máximo, o total da despesa com pessoal com e sem terceirizações, no mês e no acumulado dos últimos 12 meses, bem como os respectivos percentuais em relação à			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	RCL. A visualização deverá permitir a apresentação individualizada da entidade, do consolidado do Poder Executivo, do Poder Legislativo e do consolidado total do município. Deverá ainda disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados, conter gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado, além de possibilitar filtros por exercício, bimestre e mês.			
15.	Possuir painel gráfico com detalhamento da aplicação em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), conforme RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72), apresentando as informações da receita base composta pelos impostos e transferências constitucionais, o valor mínimo exigido de 25% sobre essa receita, o total aplicado em MDE (já deduzidos os valores legalmente previstos) e o respectivo percentual de aplicação em relação à receita base, com indicação do cumprimento ou não do índice legal. A visualização deverá permitir a análise por valores empenhados e liquidados, disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados, além de conter gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado. Deverá ainda possibilitar filtros por exercício e mês.			
16.	Possuir painel gráfico com detalhamento da aplicação do gasto mínimo de 70% do FUNDEB na remuneração dos profissionais da educação básica, conforme RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72), apresentando as informações da receita base composta pela receita arrecadada do FUNDEB, o valor mínimo exigido de 70% sobre essa receita, o total aplicado na remuneração dos profissionais da educação básica e o respectivo percentual de aplicação em relação à receita base, com indicação do cumprimento ou não do índice legal. A visualização deverá permitir a análise por valores empenhados e liquidados, disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados, além de conter gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado. Deverá ainda possibilitar filtros por exercício e mês.			
17.	Possuir painel gráfico com detalhamento da aplicação do gasto mínimo de 15% em Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS), conforme RREO – ANEXO 12 (LC nº 141/2012, art. 35), apresentando as informações da receita base composta pelos impostos e transferências constitucionais, o valor mínimo exigido de 15% sobre essa receita, o total aplicado em ASPS e o respectivo percentual de aplicação em relação à receita base, com indicação do cumprimento ou não do índice legal. A visualização deverá permitir a análise por valores empenhados e liquidados, disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados, além de conter gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado. Deverá ainda possibilitar filtros por exercício e mês.			
18.	Possuir painel gráfico para análise da receita orçamentária, evidenciando a previsão inicial estabelecida na Lei Orçamentária Anual (LOA), a previsão atualizada considerando os créditos adicionais por excesso de arrecadação, a receita efetivamente arrecadada e o saldo a arrecadar. O painel deverá permitir a visualização segmentada da receita por natureza de receita, exercício, mês, fonte de recurso e classificação da origem da receita, distinguindo entre transferências da União, do Estado, recursos do FUNDEB, receitas próprias e demais origens, incluindo indicadores da arrecadação da dívida ativa e da receita do exercício corrente, destacando a variação da arrecadação em relação ao exercício anterior.	X		
19.	Possuir gráfico comparativo anual, apresentando a receita arrecadada em uma série histórica mínima de cinco anos, por detalhamento das naturezas de receita (rubricas), permitindo a aplicação de filtros por natureza de receita e por fonte de recurso.			
20.	Possuir gráfico comparativo da receita arrecadada no exercício selecionado em relação ao exercício imediatamente anterior, por mês, com valores arrecadados no exercício	X		

	atual, valores arrecadados no exercício anterior e percentual de variação entre eles, por detalhamento das naturezas de receita (rubricas). A visualização deve permitir filtros por natureza de receita, fonte de recursos, tipo de receita (dívida ativa ou receita do exercício), exercício e mês.			
21.	Possuir gráfico com a receita arrecadada mensal, apresentando os valores arrecadados por mês, por natureza de receita ou por fonte de recurso. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, bimestre, quadrimestre, fonte de recurso, tipo de receita (dívida ativa ou receita do exercício) e natureza de receita.			
22.	Possuir gráfico de análise da receita orçamentária, apresentando os valores da previsão inicial de arrecadação, da previsão atualizada (considerando os créditos adicionais por excesso de arrecadação), da receita efetivamente arrecadada e do saldo a arrecadar, por natureza de receita ou por fonte de recurso. A visualização deve permitir filtros por exercício, fonte de recurso, tipo de receita (dívida ativa ou receita do exercício) e natureza de receita.			
23.	Possuir gráfico com a análise do resultado orçamentário, apresentando os valores da receita arrecadada, da despesa executada (com opção de alternância entre as fases empenhada e liquidada) e do resultado orçamentário, calculado pela diferença entre receita e despesa, por fonte de recurso. A visualização deverá permitir a exibição dos dados de forma acumulada ou mês a mês, com filtros por exercício, mês, fase da despesa (empenhada ou liquidada) e fonte de recurso.			
24.	Possuir painel gráfico para análise do saldo financeiro, destacando o saldo de caixa inicial, o saldo de caixa atual, as obrigações a pagar e o respectivo resultado financeiro. O painel deverá evidenciar, em gráfico, a variação do caixa por ano, o fluxo de caixa mensal e o resultado financeiro mensal, além de detalhar o caixa atual por fonte de recurso, com a possibilidade de aplicar filtros por exercício e fonte de recurso.	X		
25.	Possuir gráfico com o saldo financeiro atual, por conta bancária e detalhamento por fonte de recurso. A visualização deverá permitir filtros por conta bancária, fonte de recurso, fundo, secretaria e exercício.			
26.	Possuir gráfico com os valores de entrada, saída e saldo financeiro (entrada - saída) por conta bancária e por tipo de movimento (por exemplo, saldo anterior, receita orçamentária, pagamento de empenho, pagamento de depósito extra orçamentário, interferência financeira, transferências financeiras, entre outros). A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, conta bancária, fonte de recurso, fundo, secretaria e tipo de movimento.			
27.	Possuir gráfico com os valores de entrada, saída e saldo financeiro (entrada - saída) por fonte de recurso e por tipo de movimento (por exemplo, saldo anterior, receita orçamentária, pagamento de empenho, pagamento de depósito extra orçamentário, interferência financeira, transferências financeiras, entre outros), possibilitando a visualização por valor acumulado ou mês a mês. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, conta bancária, fonte de recurso e tipo de movimento.			
28.	Possuir gráfico com o detalhamento do superávit financeiro do exercício, contendo o saldo financeiro atual, os créditos empenhados a liquidar, os créditos liquidados a pagar, os depósitos a pagar, os restos a pagar não processados, os restos a pagar processados e o respectivo resultado financeiro por fonte de recurso, com a opção de visualizar a despesa total ou apenas a despesa processada (liquidada). A visualização deverá permitir filtros por fonte de recurso, exercício e mês.			
29.	Possuir painel gráfico automatizado do fluxo de caixa realizado, apresentando mensalmente os valores de entradas (como receitas arrecadadas, interferências financeiras,	X		

	depósitos extraorçamentários, entre outros), as saídas (como despesas orçamentárias pagas, restos a pagar, interferências financeiras, depósitos extraorçamentários, entre outros), o resultado financeiro mensal e acumulado no período, bem como o saldo bancário acumulado. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, fonte de recurso, natureza da receita, natureza da despesa e credor.			
30.	Possuir painel gráfico automatizado do fluxo de caixa projetado, apresentando os valores orçados, realizados e projetados com base na média de realização das entradas (como receitas arrecadadas, interferências financeiras, depósitos extraorçamentários, entre outros) e das saídas (como despesas orçamentárias pagas, restos a pagar, interferências financeiras, depósitos extraorçamentários, entre outros). A visualização deverá evidenciar o resultado financeiro mensal e do período, bem como o saldo bancário acumulado. A projeção das despesas deverá permitir a escolha entre os valores empenhados, liquidados ou pagos como base de cálculo. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, fonte de recurso, natureza da receita, natureza da despesa e credor.	X		
31.	Possuir painel gráfico para análise da despesa orçamentária, evidenciando a despesa orçada atualizada, considerando os créditos adicionais, o valor empenhado, liquidado, pago e a pagar, bem como os valores inscritos, liquidados e pagos de restos a pagar. O painel deverá permitir a visualização segmentada da despesa por secretaria (órgão e unidade), por ano, por mês, por credor, por natureza da despesa e por elemento, destacando a variação em relação ao exercício anterior. A visualização deverá permitir filtro por fase da despesa, no mínimo de empenhada, liquidada e paga, impactando nos gráficos apresentados.	X		
32.	Possuir gráfico comparativo anual, apresentando a despesa executada em uma série histórica mínima de cinco anos, com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso e credor. A visualização deverá permitir filtro por fase da despesa (empenhada, liquidada e paga), exercício, natureza de despesa, secretaria e credor.			
33.	Possuir gráfico comparativo da despesa executada no exercício selecionado em relação ao exercício imediatamente anterior, por mês, com valores executados no exercício atual, valores executados no exercício anterior e percentual de variação entre eles, com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso e credor. A visualização deverá permitir filtro por fase da despesa (empenhada, liquidada e paga), exercício, mês, natureza de despesa, secretaria e credor.	X		
34.	Possuir gráfico com os valores da despesa empenhada, liquidada e paga do exercício selecionado, com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, função, subfunção, programa e credor. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês, natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, programa e credor.			
35.	Possuir gráfico com detalhamento dos valores da despesa a pagar no exercício selecionado (restos a pagar e do exercício), com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, função, subfunção, programa e credor. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês, natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, programa e credor.			
36.	Possuir gráfico com detalhamento das diárias e adiantamentos, destacando os valores pagos e quantidades, por finalidade (estadual, interstadual, internacional, entre outros), o percentual dos valores já prestados contas, os	X		

	valores pagos por secretaria, por localidade destino, por ano e por pessoa. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês, secretaria, pessoa e localidade.			
37.	Possuir gráfico com detalhamento das alterações orçamentárias, destacando os valores dos créditos adicionais por ano, por tipo de crédito adicional, por recurso utilizado, por fonte de recurso, por lei e decreto. A visualização deverá permitir filtro por exercício e dotação.			
38.	Possuir gráfico com o controle da utilização do superávit financeiro do exercício anterior para abertura de créditos adicionais, evidenciando o valor apurado do superávit financeiro por fonte de recurso (caixa inicial - obrigações), bem como as aberturas de créditos adicionais utilizando tais recursos, indicando com cores as fontes que ainda possuem saldo para abertura de novos créditos e as que não possuem. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês e fonte de recurso.			
39.	Possuir gráfico com o controle do excesso de arrecadação para abertura de créditos adicionais, evidenciando o valor apurado do excesso por fonte de recurso, bem como as aberturas de créditos adicionais utilizando tais recursos, indicando com cores as fontes que ainda possuem saldo para abertura de novos créditos e as que não possuem. A visualização deverá permitir a exibição sem tendência e com tendência, além de possibilitar filtro por exercício, mês e fonte de recurso.			
40.	Possuir painel automatizado para realização das audiências públicas quadrimestrais de avaliação das metas fiscais, contemplando uma apresentação sequencial com os seguintes elementos: a) Capa com a identificação do município (nome e brasão), filtro do exercício e quadrimestre; b) Introdução com a base legal e o objetivo da audiência; c) Painel com as metas de receita, apresentando: receita prevista inicial, receita prevista atualizada (considerando os créditos adicionais), valor da previsão no exercício anterior, receita arrecadada no quadrimestre selecionado, média de arrecadação, receita arrecadada no exercício anterior, percentual de execução da receita em relação à previsão (tanto a inicial quanto a atualizada), valor a arrecadar e variação da arrecadação em relação ao mesmo período do exercício anterior. O painel deve permitir visualizações por natureza da receita, possibilitando a análise por origem (próprias, União, Estado e FUNDEB); d) Painel com as metas de despesa, contendo: despesa fixada inicial, despesa atualizada (considerando os créditos adicionais), valor previsto no exercício anterior, despesa executada (com opção de seleção entre as fases de empenho, liquidação ou pagamento), média da despesa executada, percentual de execução em relação à despesa fixada (tanto a inicial quanto a atualizada), saldo orçamentário e variação da execução da despesa em relação ao mesmo período do exercício anterior. O painel deve permitir visualizações por natureza da despesa, órgão e elemento; e) Painel com a análise do cumprimento dos limites constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal, incluindo: aplicação mínima em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) sobre a receita resultante de impostos; aplicação mínima de 70% do FUNDEB na remuneração dos profissionais da educação básica; despesa mínima em Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS); e Despesa Total com Pessoal (DTP). Para cada indicador, o painel deve apresentar: base legal, percentual mínimo ou máximo exigido, receita base de cálculo, valor mínimo ou máximo exigido, total gasto ou aplicado, percentual alcançado e indicação clara de cumprimento (se está	X		

	acima ou abaixo do exigido). O painel também deve permitir o detalhamento dos valores, com visualização consolidada e desmembramento por unidade gestora, possibilitando análise aprofundada dos montantes apresentados.			
41.	Disponibilizar um dashboard interativo de Compras que: (i) apresente indicadores-chave — quantidade de ordens de fornecimento emitidas, valor total emitido, tempo médio de entrega e tempo médio de pagamento — cada um com a variação percentual em relação ao mesmo período do ano anterior; (ii) permita filtrar por secretaria, localização (dentro ou fora do município), natureza da despesa e exercício, exibindo sempre os filtros aplicados; (iii) mostre um mapa ou gráfico da distribuição de fornecedores por região, com realce dos valores emitidos por localidade; (iv) exiba rankings de fornecedores, secretarias, naturezas de despesa e portes empresariais baseados nos valores emitidos, permitindo destacar a quantidade de fornecedores e os valores correspondentes; e (v) inclua um gráfico comparativo entre fornecedores do município e de fora dele.	X		
42.	Possuir detalhamento das ordens de fornecimento de maneira que seja possível visualizar número, data, fornecedor, secretaria, situação atual, situação orçamentária, situação da entrega e valor. O detalhamento deve possuir filtros para segmentar por fornecedor, secretaria, situação atual, situação orçamentária.			
43.	Possuir detalhamento das ordens de fornecimento de maneira que seja possível visualizar número, data, finalidade, valor total, quantitativo total, quantidade entregue, valor entregue, quantidade pendente, valor pendente. O detalhamento deve possuir filtros para segmentar por fornecedor, secretaria, situação atual, situação orçamentária e item.			
44.	Possuir extrato do item de maneira que seja possível visualizar em qual licitação, contrato e ata o item esta, sua quantidade total, quantidade consumida e quantidade disponível. Deve ser possível filtrar por secretaria, fornecedor, tipo item, licitação, tipo de contratação (contrato ou ata), ano da efetivação da compra e por item	X		
45.	Disponibilizar um dashboard interativo de Licitações que: (i) apresente indicadores-chave — Valor Homologado, Economicidade e Tempo Médio de Homologação — cada um com comparação com períodos anteriores; (ii) ofereça visão de processos por situação (concluídos, em andamento, cancelados) com contagem e percentual; (iii) mostre gráfico ou tabela por modalidade de licitação, permitindo filtrar tipos de processo e comparar quantidade e/ou valores; (iv) exiba séries temporais da quantidade e valor dos processos para evidenciar variações ao longo do tempo; (v) separe claramente o percentual de processos eletrônicos e presenciais; (vi) inclua agenda de licitações com as próximas datas e modalidades; (vii) permita filtros por secretaria, exercício e tipo de valor (Estimado ou Homologado), mostrando sempre os filtros aplicados; (viii) apresente gráfico ou tabela dos valores (conforme filtro de valor) por secretaria.	X		
46.	Possuir gráficos que mostrem os gastos realizados com compras diretas.			
47.	Possuir detalhamento que traga licitação, objeto, data de abertura, data de homologação, valor estimado, valor homologado e percentual de economicidade. As informações devem, quando houver, serem separadas para cada fornecedor vencedor da licitação. Deve ser possível filtrar por secretaria, modalidade, licitação, forma de realização, situação e exercício. Possibilitar visualizar as informações gerais, por item e por secretaria			
48.	Possuir detalhamento que mostre as compras diretas realizadas com numero da compra, data, objeto, secretaria, fornecedor, valor e situação. Possibilitar filtrar por secretaria, fornecedor, situação e data			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

49.	Possuir painel para acompanhar o andamento da confecção dos documentos que irão compor a licitação. Possibilitando que seja verificado a situação por secretaria do preenchimento de suas solicitações.			
50.	Disponibilizar um dashboard interativo de Atas de Registro de Preço que: (i) apresente indicadores-chave — atas vigentes, atas aguardando liberação, valor das atas vigentes, tempo médio de liberação e atas com vencimento próximo; ii) permita filtrar por secretaria, exercício e ata, exibindo sempre os filtros aplicados; (iii) mostre gráficos de valores disponíveis por secretaria, por fornecedor e por tipo (produto, permanente, serviço etc.); e iv) exiba um painel de acompanhamento das atas a vencer, indicando a quantidade de atas próximos do vencimento para facilitar ações preventivas.	X		
51.	Possuir detalhamento das ARPs, apresentando campos ata, fornecedor, licitação, tipo dos itens, valor, valor consumido, saldo, data de início e data de término			
52.	Possuir detalhamentos que possibilitem visualizar ata, fornecedor, tipo do item, itens e documentos de consumo emitidos. Exibir nos detalhes a unidade de medida, quantitativo, valor total, consumido e saldo.			
53.	Possuir detalhamento de atas pendentes de modo que seja possível visualizar os itens que estão presentes nas atas.			
54.	Disponibilizar um dashboard interativo de Contratos que: (i) apresente indicadores-chave — contratos vigentes, valor contratado e contratos a vencer; (ii) mostre gráficos de evolução anual e mensal, exibindo valores contratados e consumidos para revelar tendências e sazonalidades; (iii) ofereça listagem de contratos com número, datas de início e fim e saldo disponível; (iv) permita analisar valores por secretaria, por objeto e por fornecedor, evidenciando também o percentual já consumido; (v) destaque contratos próximos do vencimento para apoiar a gestão de renovações e evitar interrupções; e (vi) inclua filtros por secretaria, contrato e exercício exibindo sempre os filtros aplicados. Possuir gráfico de evolução anual e mensal dos contratos, apresentando o valor contratado e consumido ao longo dos meses e anos, permitindo assim identificar tendências e sazonalidades.	X		
55.	Possuir detalhamento que mostre o contrato, tipo, objeto, assinatura, início de vigência, fim de vigencia, fornecedor, responsável pela liberação e valor. Com filtros de contrato, fornecedor, tipo, secretaria, responsável, se está vigente ou não e exercício			
56.	Possuir detalhamentos que possibilitem visualizar o contrato, tipo dos itens, objeto, quantidade de aditivos, data de assinatura, data de início, data de fim, fornecedor, responsável, valor atual do contrato, valor original, valor aditivado, percentual aditivado e valor de saldo.			
57.	Possuir detalhamentos que possibilitem visualizar o contrato, fornecedor, tipo do item, itens e documentos de consumo emitidos. Exibir nos detalhes o quantitativo e valor total, consumido e saldo e possibilitar visualizar as informações por contrato, item e secretarias.			
58.	Disponibilizar um dashboard interativo da execução orçamentárias de Contratos que: i) apresente indicadores-chave — valores empenhado, liquidado, pago e a pagar; ii) exiba séries anuais dos gastos (Empenhado, Liquidado, Pago); iii) mostre a distribuição do empenhado por natureza de despesa, permitindo destacar valores e quantidades por categoria; iv) ofereça tabela com número do contrato, fornecedor, valor contratado, valor empenhado e saldo a empenhar; e v) permita filtros por exercício, secretaria e contrato.	X		
59.	Possuir detalhamento dos empenhos realizados exibindo empenho, data, contrato, dotação, credor, objeto e valor.			
60.	Disponibilizar um dashboard interativo de Pessoal que: i) apresente indicadores-chave — vínculos ativos, admissões, desligamentos e afastamentos — para o exercício			

	selecionado; ii) permita filtrar por secretaria e exercício, exibindo sempre os filtros aplicados; iii) mostre gráfico de servidores por secretaria, com opção de focar em uma secretaria específica; iv) exiba séries temporais anuais e mensais da quantidade de servidores; v) apresente gráfico de distribuição por faixa salarial, destacando a quantidade de servidores em cada nível de remuneração; vi) apresente gráfico por faixa etária, mostrando a distribuição de servidores por grupos de idade; vii) mostre a proporção por sexo, permitindo acompanhar a equidade de gênero; viii) detalhe a situação dos servidores (em atividade, afastados, em licença etc.); (ix) traga gráfico por ocupação e cargo, indicando quantos servidores atuam em cada função; e x) exiba distribuição por escolaridade (fundamental, médio, superior, pós-graduação) para apoiar o planejamento de capacitações.			
61.	Possuir detalhamento de histórico de funcionários, possibilitando visualizar a evolução mensal do quadro de funcionários e a relação de cada um dos funcionários, com matricula, data de admissão, data de exoneração e cargo			
62.	Possuir detalhamento de férias, onde seja possível analisar a quantidade de férias vencidas e o cronograma do período aquisitivo			
63.	Disponibilizar um dashboard interativo de Folha de Pagamento que: i) apresente um painel de indicadores da folha de pagamento — valor acumulado, variação anual, valor do último mês, variação mensal e quantidade de servidores em folha; ii) exiba gráficos da folha por secretaria, cargo, tipo de ingresso (efetivos, contratados, comissionados, estagiários etc.) e por tipo de folha (mensal, rescisão, férias etc.), com opção de mostrar valores brutos ou líquidos; iii) apresente comparativos históricos do valor total da folha em bases mensal e anual, evidenciando as variações; e iv) permita filtros por exercício, secretaria e valor bruto/líquido, aplicando-os a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados;			
64.	Possuir detalhamento de valores em folha, agrupando por secretaria e possibilitando visualizar até o nível de funcionário, exibindo os campos salário base, bruto, descontos e liquido. Possuir filtros por secretaria, forma de ingresso (Efetivo, Comissionado etc..) e competência	X		
65.	Possuir detalhamento de valores em folha por rúbrica, agrupando por Provento, Desconto e Neutros e possibilitando navegar até o funcionário exibindo o valor da rúbrica na folha de pagamento da competencia selecionada. Possuir filtros por secretaria, forma de ingresso (Efetivo, Comissionado etc..), competência e rubrica	X		
66.	Possuir gráficos e tabelas com os indicadores de absenteísmo, exibindo os valores pagos a funcionários durante períodos de ausência, como atestados, férias e licenças. As tabelas devem apresentar os dados agrupados por tipo de absenteísmo e por secretaria. Já os gráficos devem mostrar comparativos mensais e anuais dos valores gastos. Possuir filtros por competência, secretaria, funcionário e tipo de absenteísmo.	X		
67.	Disponibilizar um dashboard interativo de Patrimonio que: i) apresente indicadores de bens, aquisições e baixas, cada um com a variação em relação ao ano anterior; ii) detalhe os tipos de bens — Bens Móveis, Bens Imóveis, Veículos e Intangíveis — mostrando quantidade e valor total de cada categoria; iii) exiba gráficos de bens por estado de conservação, secretaria, grupo, origem e exercício; iv) destaque o valor total do patrimônio, permitindo identificar rapidamente o montante global investido; ev) ofereça filtros por secretaria e exercício exibindo sempre os critérios selecionados.			
68.	Possuir detalhamento das depreciações, exaustões e amortizações de patrimônio, contendo a plaqueta do bem, descrição do bem, percentual alterado, data, valor anterior,			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	valor alterado e valor atualizado			
69.	Possuir detalhamento de reavaliação e redução de patrimônio, contendo a plaqueta do bem, descrição do bem, percentual alterado, data, valor anterior, valor alterado, valor atualizado			
70.	Possuir detalhamento que possibilite visualizar os bens por situação, contendo plaqueta do bem, descrição, situação, data de aquisição, dada de tombamento, origem do bem, valor de aquisição e valor atual			
71.	Possuir detalhamento de comodatos, tanto cedidos como recebidos, contendo a plaqueta dobem, descrição, inicio do comodato, fim do comodato e valor do comodato			
72.	Possuir detalhamento de termo de guarda, contendo a secretaria, plaqueta do bem, situação, termo de guarda, data aquisição, data de tombamento, valor de aquisição			
73.	Possuir detalhamento de registro de baixas, contendo a plaqueta do bem, descrição do bem, data de aquisição, data de baixa, origem, valor de aquisição, valor de baixa.			
74.	Possuir detalhamento para conferência de balancete, agrupados por grupo do bem e plaqueta do bem. Contendo saldo anterior, valor de entradas, valor de baixas, valor de reavaliações, valor recuperável, valor de depreciações e saldo atual.	X		
75.	Disponibilizar um dashboard interativo Veículos que: i) apresente indicadores-chave da frota — total de veículos, custo acumulado, quilometragem total rodada e multas — cada um com a variação percentual em relação ao ano anterior; ii) exiba gráficos de evolução anual do tamanho da frota e do custo, permitindo identificar tendências e picos de gastos; iii) mostre o quantitativo de veículos por tipo (passeio, caminhão, motocicleta, ônibus etc.); (iv) apresente gráficos mensais de quilometragem rodada e de gastos, evidenciando variações ao longo do ano; v) ofereça um ranking de desempenho de consumo, destacando claramente o melhor e o pior consumo para facilitar decisões de otimização; vi) apresente um ranking dos veículos com maior ociosidade, subsidiando decisões sobre manutenção ou descontinuidade; (vii) mostre gráfico de gastos por classificação (abastecimentos, manutenções etc.); e viii) permita filtros por exercício e secretaria, aplicando-os dinamicamente a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados.	X		
76.	Disponibilizar um dashboard interativo de Condutores que: i) apresente indicadores-chave de condutores — quantidade de motoristas, CNHs ativas e total de multas — com variação anual; ii) exiba listagem de condutores mostrando quilometragem percorrida, consumo médio e custo por quilômetro; iii) apresente listagem de multas por condutor e por veículo; (iv) inclua gráfico da distribuição dos tipos de infração (leve, grave, gravíssima), indicando a predominância de cada categoria; (v) forneça agenda de vencimento das CNHs (vi) mostre análise da situação das CNHs (ativas × vencidas) em gráfico ou indicador numérico; vii) apresente indicador ou gráfico de motoristas disponíveis, totalizando os condutores aptos a dirigir; e (viii) permita filtros por exercício e secretaria exibindo sempre os critérios selecionados.	X		
77.	Disponibilizar um dashboard interativo de Manutenções de Veículos que: (i) apresente indicadores-chave de manutenção — disponibilidade da frota, custo de manutenção, dias entre falhas e percentual de custo de reposição; (ii) exiba gráficos de evolução dos gastos com manutenção em bases mensal e anual, permitindo identificar tendências de aumento ou redução; (iii) mostre gráficos de evolução do volume de manutenções, também em bases mensal e anual, facilitando o controle das intervenções e a prevenção de falhas recorrentes; (iv) forneça uma agenda de manutenções com veículo, data e previsão da próxima intervenção; (v) apresente ranking dos veículos com maior número de dias entre falhas, indicando possíveis candidatos	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	à substituição; (vi) inclua análise do percentual de custo de reposição, relacionando o valor gasto em manutenção ao valor do veículo para subsidiar decisões de permanência ou troca na frota; (vii) mostre gráficos de custos de manutenção por veículo, segregados por secretaria, veículo e tipo de peça utilizada; e (viii) permita filtros por exercício e secretaria, aplicando-os dinamicamente a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados.			
78.	Disponibilizar um dashboard interativo de Abastecimentos que: i) apresente indicadores-chave de abastecimentos — valor abastecido, número de abastecimentos e litragem total — cada um com comparação percentual em relação ao ano anterior; ii) exiba gráfico da variação mensal de consumo (em valor e em litros), evidenciando padrões sazonais ou anomalias; iii) mostre gráfico da variação mensal do preço médio de combustível (R$/litro); iv) detalhe os gastos por tipo de combustível (Diesel S10, Diesel comum, Gasolina, Etanol), indicando valores totais;v) ofereça ranking de veículos por desempenho de consumo, destacando claramente o melhor e o pior resultado; vi) apresente análise de custos por secretaria, veículo e fornecedor, apoiando auditorias e planejamento orçamentário; vii) liste valores abastecidos por condutor, com número de abastecimentos e total gasto; viii) disponibilize detalhamento dos veículos — placa, descrição, ano, idade, tipo de marcador, classificação, consumo, combustível e situação; e ix) permita filtros por secretaria e exercício exibindo sempre os critérios selecionados.	X		
79.	Possuir detalhamento de valores abastecidos por condutor, com número de abastecimentos e valor total, permitindo identificar condutores com possível uso inadequado da frota ou oportunidades de treinamento para redução de consumo.			
80.	Possuir detalhamento de veículos contendo placa do veículo, descrição do veículo, ano, idade, tipo de marcador, classificação, consumo, tipo de combustível, e situação			
81.	Possuir detalhamento de condutores contendo o nome, situação da CNH, data da expedição, data de validade e categoria			
82.	Possuir detalhamento de multas contendo o condutor, data da infração, descrição da infração, tipo da infração e valor da multa.			
83.	Possuir detalhamento de manutenções contendo o veículo, tipo do item realizado manutenção, data de manutenção e valor gasto.			
84.	Possuir detalhamento de abastecimentos contendo o veículo, motorista, combustível, data, litragem e valor.			
85.	Disponibilizar um dashboard interativo de Processos que: (i) apresente indicadores-chave — total de processos, quantidade concluída e em andamento — com comparação ao mesmo período anterior; ii) inclua indicador de processos não iniciados, distinguindo os que ainda estão dentro do prazo dos que já ultrapassaram o prazo; iii) exiba indicador do tempo médio de conclusão, detalhando a quantidade encerrada dentro e fora do prazo e comparando com o período anterior; iv) mostre indicador de processos pendentes de aceitação, com o tempo médio de espera correspondente; v) apresente gráfico da evolução mensal da quantidade de processos abertos; vi) inclua gráfico da distribuição de processos por situação (em andamento, concluído, pendente etc.); vii) mostre gráfico da quantidade de processos em andamento por departamento; viii) apresente gráfico do tempo médio de conclusão por assunto do processo; ix) inclua gráfico da quantidade de processos pendentes de aceitação por departamento; e x) permita filtros por assunto, interessado, status de pagamento, local de criação, tipo de processo (digital ou físico) e situação exibindo sempre os critérios selecionados.	X		
86.	Disponibilizar um dashboard interativo Movimentações dos Processos que: i) apresente indicador da quantidade total de	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	movimentações no período — recebimentos, encaminhamentos e saldo final; ii) mostre indicador do tempo médio de permanência dos processos nas movimentações, com médias dos últimos 7 e 30 dias e comparação ao período anterior; iii) exiba indicador de conformidade com o SLA, informando o total de processos concluídos e quantos foram finalizados dentro do prazo; iv) apresente indicador de saldo diário de processos, com comparativo em relação ao mesmo período anterior; v) inclua gráfico da situação do SLA, destacando o percentual de conformidade frente à meta; vi) mostre gráfico de evolução mensal comparando a quantidade de processos abertos e concluídos; vii) apresente gráfico do tempo médio de permanência por usuário responsável; viii) mostre gráfico do tempo médio de permanência por departamento; ix) inclua gráfico do tempo médio de permanência por tipo de atividade executada; x) apresente gráfico de conformidade com o SLA por assunto do processo; e xi) permita filtros por assunto, atividade, interessado, local de criação e situação do processo, aplicando-os dinamicamente a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados.			
87.	Possibilitar detalhar os movimentos realizados por processo, departamento e usuário. Possibilitar filtrar por departamento, interessado, assunto, local criação, usuário, situação do processo, data de abertura e data de movimentação do processo			
88.	Disponibilizar um dashboard interativo de Protocolos de Pagamento que: i) apresente indicador da quantidade de protocolos de pagamento registrados — concluídos e pendentes — com comparação ao mesmo período anterior; ii) exiba indicador do valor total protocolado, segmentando-o em valor pago e valor pendente, também com comparação ao período anterior; iii) mostre indicador do tempo médio de pagamento, com médias dos últimos 7 e 30 dias e respectiva comparação ao período anterior; iv) apresente gráfico do tempo médio de pagamento por departamento; v) exiba gráficos da evolução anual e mensal dos valores protocolados; vi) apresente gráfico comparativo entre valor protocolado e valor efetivamente pago; vii) mostre gráfico dos valores pagos agrupados por fornecedor e por departamento; e (viii) permita filtros por assunto, fornecedor, local de criação e situação do pagamento e exibindo sempre os critérios selecionados.	X		
89.	Possuir detalhamento dos pagamentos, contendo: Número do processo, Data de abertura, Local de criação, Localização atual, Fornecedor, Valor protocolado, Valor pago,Valor pendente.			
Item	**Descrição do Item**	**Essencial**	**Atende**	**Não Atende**
MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E DADOS ABERTOS				
1.	A solução tecnológica deve possibilitar hospedagem da aplicação na nuvem por serviço de terceiros ou infraestrutura local do cliente.	X		
2.	A solução tecnológica deve atender ao conceito de Cross Platform (múltiplos dispositivos), ou seja, deve rodar em computadores, tablets e smartphones.	X		
3.	A solução tecnológica deve atender ao conceito de responsividade, ou seja, em cada dispositivo que a solução esteja sendo executada (computadores, tablets e smartphones) as telas devem se redimensionar.	X		
4.	A solução tecnológica deve oferecer opção de autoinstalação como aplicativo em smartphones criando um atalho de acesso na home do celular.			
5.	A solução tecnológica deve notificar o usuário de novas versões de aplicação e dar opção que o usuário atualize.			
6.	A solução deve possuir recurso nativo de customização de design e estilos (temas, cores e organização dos componentes, brasão da entidade, etc.) para dar a contratante mais independência e controle sobre	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	personalização do portal.			
7.	A solução deve possuir uma flexibilidade da entidade criar suas próprias publicações. O conteúdo dessa publicação deve ser flexível, sendo em Doc, PDF, planilhas, etc., para que todo conteúdo que não for coberto nas consultas rápidas e fixas, seja atendido por meio de publicações manuais.	X		
8.	A solução deve possuir recursos para permitir ao administrador escolher quais itens de menu ou de consulta devem ou não ficar disponíveis. Caso a entidade precise emergencialmente retirar alguma do ar temporariamente, o sistema deve prover recurso fácil.	X		
9.	A solução deve possuir a flexibilidade da própria entidade para renomear o nome e título das consultas para aquilo que julgar mais apropriado para a sua realidade. Todas as consultas, publicações, etc., devem ter o nome personalizável.	X		
10.	A solução deve possuir a flexibilidade de personalizar a página inicial do Portal (a página mais importante) de forma que a entidade consiga por conta própria escolher quais opções, textos, conteúdo, links, etc., irão compor a primeira página do Portal.	X		
11.	A solução deve possuir recurso de filtro em todas as consultas de informações, o filtro deve funcionar de forma que o usuário possa escolher dinamicamente que campos de dados das consultas podem ser selecionados como filtro.			
12.	A solução deve possuir recurso avançado de saída\ exportação de dados. Com este recurso o usuário deve ser capaz de exportar em diversos formatos (doc, pdf, xls etc.). É importante que o usuário consiga escolher que campos de dados ele deseja que seja exportado.			
13.	A solução deve possuir controle de seleção de entidade dentro do município. Há casos de entidades que não possuem site próprio, nesta hipótese a contratante utilizará a publicação genérica da solução de transparência governamental e os usuários irão selecionar a entidade do município.			
14.	As consultas devem ser online e disponibilizar as informações do município em tempo real.			
15.	Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.			
16.	A solução deve atender as diretrizes do Programa Nacional de Transparência Pública - PNTP, decorrente Acordo de Cooperação Técnica nº 03/2022 (Atricon).	X		
17.	O sistema deve possuir controle de acesso para distinguir um "administrador" de um "cidadão" comum.	X		
18.	Permitir ao administrador, servidor da entidade, fazer as devidas configurações das publicações de documentos, planilhas ou quaisquer outros dados que se fizerem necessários realizar o upload manualmente no Portal, de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão.			
19.	Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, agrupadas de forma fácil de entender, que atenda aos requisitos da Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas.			
20.	Deve possuir um glossário no site que permita ao interessado\cidadão buscar explicações e informações sobre termos, palavras, tópicos e expressões que serão usadas nas páginas e documentos do portal da transparência.			
21.	Deve possuir uma ferramenta de zoom no site que permita a pessoas com dificuldade ou algum tipo de deficiência aumentar o tamanho das letras, textos e conteúdo.			
22.	Deve possuir uma forma de contraste das cores da página, que permita a pessoas com dificuldade ou alguma forma de deficiência operar o site com facilidade, garantindo assim a inclusão de todos.			

23.	Deve possuir uma forma de pesquisa completa no site, servindo como ferramenta de apoio ao interessado\cidadão a localizar qualquer conteúdo, texto ou página do site.			
24.	Disponibilizar consulta rápida de processos licitatórios realizados. Deve demonstrar todos os dados da licitação como: número e ano, todas as datas (abertura, encerramento, homologação, etc.) modalidade, objeto, valores (do processo, dos itens, lotes, etc.), dados dos participantes do processo, documentos vinculados\anexos, contratos vinculados ao processo, dados financeiros do processo.			
25.	Disponibilizar consulta rápida das atas de compras, com vínculo fácil à licitação\compra de origem, possuindo as datas de vigência da ata e todos os detalhes inerentes a ela (objeto, valores, itens envolvidos, participantes, etc.)			
26.	Disponibilizar consulta rápida dos contratos firmados. Deve demonstrar todos os dados do contrato como: número e ano, as datas (assinatura, vigência, etc.), situação, contratado, tipo do contrato, valores do contrato, imagem digital do contrato, todos os aditivos do contrato, dados do fiscal do contrato e demais documentos vinculados.			
27.	Disponibilizar consulta rápida das receitas recebidas, detalhando a forma de recebimento, valor, natureza de receita contábil e fonte de recurso recebida.			
28.	Disponibilizar consulta rápida das receitas extra orçamentária movimentadas, detalhando o credor, documento do credor (CPF\CNPJ), contra extraorçamentária acionada, descrição do movimento e valor.			
29.	Disponibilizar consulta rápida dos descontos e isenções sobre as receitas, detalhando o valor envolvido, a receita envolvida, a data da concessão.			
30.	Disponibilizar consulta rápida das receitas por natureza de receita contábil, mostrando o orçamento elaborado para o período (valor orçado, do mês, acumulado até o mês).			
31.	Disponibilizar consulta rápida das operações financeiras realizadas, detalhando os dados da conta bancária envolvida (tipo da conta, número da conta, agência e banco envolvido), valores de débito e crédito envolvidos e o saldo atual da conta.			
32.	Disponibilizar consulta rápida das interferências financeiras realizadas, detalhando o tipo do movimento, período de referência, descrição e valor envolvido.			
33.	Disponibilizar consulta rápida e completa dos empenhos realizados. Detalhar número e ano, tipo de empenho, período, órgão, favorecido, valor empenhado, fonte de recurso, detalhamento da dotação. Demonstrar o saldo de cada fase da despesa como: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento. Demonstrar se está vinculado à licitação, contrato ou convênio. Demonstrar documentos fiscais vinculados.			
34.	Disponibilizar consulta rápida e completa dos restos a pagar realizados. Detalhar número e ano, tipo de empenho, período, órgão, favorecido, valor empenhado, fonte de recurso, detalhamento da dotação. Demonstrar o saldo de cada fase da despesa (inscrito, liquidado, pago, cancelado, distinção se o resto a pagar está processo ou não). Demonstrar se está vinculado à licitação, contrato ou convênio. Demonstrar documentos fiscais vinculados.			
35.	Disponibilizar consulta rápida das movimentações extraorçamentárias. Detalhar favorecido, documento do favorecido, período, conta extra orçamentária envolvida, valor. Deve também disponibilizar os saldos de cada movimentação realizada.			
36.	Disponibilizar consulta rápida das despesas com diárias. Detalhar o período, número do empenho, favorecido, valor empenhado e pago, gastos adicionais se houver, detalhes da viagem como origem e destino, datas de saída e retorno, tipo de transporte utilizado, etc.			
37.	Disponibilizar consulta rápida de despesas por favorecido.			

	Detalhar para quem foi realizada a despesa, o valor da despesa, o saldo de cada fase da despesa (empenhado, liquidado e pago)			
38.	Disponibilizar consulta rápida de despesas com passagens. Detalhar o período, empenho envolvido, favorecido e valor.			
39.	Disponibilizar consulta rápida de despesas por fonte de recurso. Detalhar os empenhos e restos a pagar exibindo o saldo liquidado, pago e a pagar. Ter os dados detalhados de cada despesa como o favorecido, detalhes da liquidação e detalhes do pagamento.			
40.	Disponibilizar consulta rápida de despesas por funcional programática. Detalhar os empenhos com saldo liquidado e pago.			
41.	Disponibilizar consulta rápida geral de servidores. Detalhar documento do servidor, nome, cargo, estrutura administrativa atual, forma de contratação do servidor, salário, situação atual.			
42.	Disponibilizar consulta rápida de servidores rescindidos e exonerados. Detalhar quem é o servidor, nome, cargo, documento, estrutura administrativa que ocupava, data do movimento.			
43.	Disponibilizar consulta rápida de quadro de pessoal			
44.	Disponibilizar consulta rápida de panorama de cargos. Detalhar o tipo do cargo, total de vagas configurada, total de vagas preenchidas, saldo vago de vagas, nome do cargo.			
45.	Disponibilizar consulta rápida de servidores cedidos para outros órgãos. Detalhar os dados do servidor, o cargo, órgão de origem, órgão de destino, estrutura administrativa que estava lotado, indicação de haverá custos na cessão, período envolvido na cessão.			
46.	Disponibilizar consulta rápida de servidores cedidos por outros órgãos. Detalhar os dados do servidor, cargo, órgão de origem e destino, período envolvido.			
47.	Disponibilizar consulta rápida de servidores afastados, de férias ou licença. Detalhar os dados do servidor, nome, documento, cargo, estrutura administrativa atual.			
48.	Disponibilizar consulta rápida de servidores temporários. Detalhar nome, documento, cargo, estrutura administrativa e data de admissão.			
49.	Disponibilizar consulta rápida dos conselhos municipais. Detalhar o nome do conselho e o período de vigência dele.			
50.	Disponibilizar consulta rápida de informações gastos com fundos municipais. Detalhar nome do fundo, favorecido das despesas, empenhos, liquidações e pagamentos com fundo.			
Item	**Descrição do Item**	**Essencial**	**Atende**	**Não Atende**
	MÓDULO ACESSO MOBILE			
1.	O Web App deve possibilitar hospedagem da aplicação na nuvem por serviço de terceiros ou infraestrutura local do cliente;	X		
2.	O Web App deve deve atender ao conceito de Cross Platform (múltiplos dispositivos), ou seja, deve rodar em computadores, tablets e smartphones;			
3.	O Web App deve deve atender ao conceito de responsividade, ou seja, em cada dispositivo que a solução esteja sendo executada (computadores, tablets e smartphones) as telas devem se redimensionar;	X		
4.	O Web App deve oferecer opção de autoinstalação como aplicativo em smartphones criando um atalho de acesso na home do celular;			
5.	O Web App deve deve notificar o usuário de novas versões de aplicação e dar opção que o usuário atualize;			
6.	O Web App deve controlar a Aprovação de Ordem de Fornecimento, permitindo visualizar, analisar e gerir Ordens de Fornecimento (OFs), acompanhando o fluxo de pré-aprovação, aprovação e o status orçamentário cada processo;	X		
7.	O Web App deve controlar o fluxo de assinaturas digitais e	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	eletrônicas: a) Permitir realizar a assinatura digital (modelo A1) sem instalação de qualquer certificado digital no dispositivo móvel; b) Permitir visualizar os documentos pendentes de assinatura com filtro e paginação; c) Permitir visualizar os documentos que estão em assinatura (assinando) com filtro e paginação; d) Permitir visualizar os documentos assinados com filtro e paginação.			
8.	O Web App deve permitir o acesso aos dashboards de gestão disponíveis no módulo de BI, detectando automaticamente o tipo de dispositivo utilizado (desktop, tablet ou smartphone, com Android ou iOS) e adaptando a interface conforme o contexto: versão mobile em orientação vertical e versão desktop em orientação horizontal;	X		
9.	O Web App deve oferecer opção para consulta de holerite dos Servidores da entidade, sem necessidade de sincronização de dados do cadastro do servidor. Realizando leituras automáticas dos holerites sem necessidade de replicação ou espera. Deve disponibilizar vários holerites passados, não somente o último.			
10.	O Web App deve oferecer opção para consulta do informe de rendimentos ou cédula C dos Servidores da entidade, sem necessidade de sincronização de dados do cadastro do servidor. Realizando leituras automáticas de dados em tempo real sem necessidade de replicação ou espera.			
11.	O Web App deve oferecer opção para consulta dos dados financeiros\movimentação dos Servidores da entidade, sem necessidade de sincronização de dados do cadastro do servidor. Realizando leituras automáticas de dados em tempo real sem necessidade de replicação ou espera. Deve ser possível obter a visualização de vários períodos de acordo com o interesse do Servidor.			

Quadro de Assinaturas

Natal/RN, ___de _____de 2026.

Elaborado por:

Brenno de Oliveira Queiroga de Morais
Secretário Municipal de Administração (SEMAD)

Com a anuência e participação técnica de:

Vagner Gutemberg de Araújo
Secretário Municipal de Planejamento (SEMPLA)

Marcelo Augusto de Oliveira
Secretário Municipal de Finanças e Tributação (SEMUT)

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

Aldo Fernandes de Sousa Neto
Secretário Municipal de Educação (SME)

Nina Souza
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social (SEMTAS)

Rozenildo da Silva
Controlador-Geral do Município (CGM)

João Maria Venâncio dos Santos
Contador-Geral do Município

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

1. ANEXO I-I - MODELO PROVA DE CONCEITO POC – LOTE 2

Item	Descrição do Item	Essencial	Atende	Não Atende
CARACTERISTICAS GERAIS OBRIGATORIAS				
1.	O software a ser disponibilizado pode ser constituído como uma única solução composta por módulos interligados ou como múltiplas soluções, contanto que estejam integrados na mesma tecnologia e que satisfaçam os requisitos funcionais estipulados neste documento, tudo sob a responsabilidade de um único fornecedor.	X		
2.	O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros. Excetuam-se utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos.	X		
3.	A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.	X		
4.	O sistema deve utilizar um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD).	X		
5.	A interface precisa ser responsiva, adaptando-se em diferentes tamanhos de tela e aproveitando o espaço conforme a resolução. É necessário suportar a visualização em uma resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.	X		
6.	O sistema deve ser operável em navegadores padrões como Google Chrome e Mozilla Firefox em pelo menos suas últimas versões estáveis e disponíveis ao usuário final. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e/ou MacOS.	X		
7.	O SGBD utilizado deve ter controle para limitar o número de conexões.	X		
8.	Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.	X		
9.	O sistema precisa oferecer a funcionalidade de cadastrar profissionais, e não deve estabelecer limites quanto ao número de profissionais que podem ser registrados.	X		
10.	O sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) empregado precisa oferecer mecanismos para limitar o acesso com base nos endereços IP.	X		
11.	É necessário empregar um banco de dados capaz de armazenar todos os registros, tanto os anteriores quanto os futuros, viabilizando a criação de relatórios e gráficos comparativos abrangendo múltiplos registros.	X		
12.	É necessário que o software esteja pronto para se conectar com outros programas por meio de interfaces de programação de aplicativos (APIs), e que ele ofereça acesso às APIs já implementadas, além de fornecer documentação para orientar sua utilização.	X		
13.	É essencial que o sistema possibilite a configuração do local onde o serviço de armazenamento de arquivos e anexos está hospedado, e que também ofereça a flexibilidade de modificar esse local conforme necessário.	X		
14.	O sistema deve ter recursos para que haja um desacoplamento entre a interface gráfica e o servidor, a fim de distribuir o processamento de informações de forma equilibrada entre ambas as partes. Resultando em um alívio para o servidor, pois ele não precisará realizar todo o processamento sozinho, tornando possível lidar com um maior número de requisições de forma simultânea.	X		
15.	A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.	X		
16.	Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.	X		
17.	A interface gráfica do sistema deve exibir a data e horário	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	do servidor como referência, de forma visível. Além disso, ela deve realizar periodicamente a sincronização da data e horário com o servidor.			
18.	Além de esconder as funcionalidades sem acesso do menu do profissional no sistema, o sistema deve também mostrar uma mensagem quando alguém tentar acessar diretamente a funcionalidade via link, informando que o usuário não tem as permissões necessárias, e consequentemente, não abrir a tela.	X		
19.	É necessário que o sistema solicite uma senha de acesso robusta por parte do profissional, obedecendo a critérios que envolvem um mínimo de 8 caracteres, além da inclusão obrigatória de, pelo menos, 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.	X		
20.	O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada funcionalidade do mesmo, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).	X		
21.	É fundamental que o sistema disponibilize um método de recuperação de acesso caso o profissional esqueça sua senha, usando o endereço de e-mail registrado. Esse processo de recuperação deve resultar na criação automática de uma nova senha, que será enviada automaticamente para o e-mail do profissional.	X		
22.	O sistema deve permitir acesso apenas nas telas que o profissional tem privilégio de acesso definido pelos perfis vinculados a ele.	X		
23.	A autenticação no sistema deve ser efetuada utilizando o protocolo OAuth 2.0, com os parâmetros de entrada sendo username, password, client_id e client_secret.	X		
24.	O sistema deve permitir o vínculo de vários perfis aos profissionais definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.	X		
Item	**Descrição do Item**	**Essencial**	**Atende**	**Não Atende**
MÓDULO EDUCAÇÃO MUNICIPAL				
1.	Possibilitar aos profissionais a capacidade de marcar como favoritas as telas que considerem relevantes. As telas favoritadas serão exibidas em uma área distinta, garantindo acesso rápido.			
2.	Deve ser assegurada a capacidade do operador acessar uma tela específica de perfil no sistema, por meio da qual ele pode realizar a atualização de informações pessoais, como detalhes de contato, fotografia e informações relacionadas ao acesso.			
3.	O sistema deve permitir ao profissional a alteração de senha sempre que desejar ou se tornar necessário.			
4.	O sistema deve ter a capacidade de desativar os registros de profissionais, impossibilitando o acesso e a utilização do sistema por parte deles.			
5.	Deve ser possível cadastrar perfis de acesso no sistema, com o propósito de gerenciar as permissões de ações específicas para cada perfil em todas as telas do sistema.			
6.	No processo de cadastro de profissionais, é imprescindível que o sistema solicite pelo menos um endereço de e-mail e que, ao mesmo tempo, impeça a ocorrência de múltiplos cadastros utilizando o mesmo endereço de e-mail.			
7.	O sistema precisa apresentar uma funcionalidade de agenda que permita o registro de compromissos e eventos, de maneira integrada à sua interface visual. Além disso, essa ferramenta deve ser acessível para os profissionais autenticados sem a necessidade de uma nova autenticação.			
8.	A ferramenta de agenda precisa possibilitar a visualização dos compromissos organizados em grupos por dia, semana e mês.			
9.	A ferramenta de agenda deve permitir a criação de compromissos, definindo data e horário de início e fim, título, local e detalhamento.			

10.	Possibilitar ao profissional a recuperação da senha por meio do e-mail registrado.			
11.	O acesso ao sistema deve realizado através de nome de acesso e senha do profissional.			
12.	A funcionalidade de calendário deve oferecer a possibilidade de navegar entre meses, semanas e dias, de acordo com o tipo de agrupamento selecionado.			
13.	O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.			
14.	A capacidade de troca de mensagens precisa estar integrada ao sistema, de modo que um profissional autenticado no sistema possa acessar o chat sem precisar passar por uma nova autenticação.			
15.	Oferecer a capacidade de configurar atalhos para sistemas ou sites externos, como o portal da prefeitura, por exemplo, de modo que esses atalhos fiquem acessíveis para todos os profissionais do sistema.			
16.	Deve haver a capacidade no sistema para realizar pesquisas e encontrar registros nas telas onde são efetuados cadastros e manutenção.			
17.	A ligação da ferramenta de comunicação de mensagens deve ser protegida por meio de uma criptografia empregando um protocolo seguro.			
18.	O protocolo de comunicação empregado pela ferramenta de troca de mensagens deve possibilitar a troca de informações em ambas as direções por canais full-duplex, utilizando exclusivamente um único soquete Transmission Control Protocol (TCP).			
19.	As mensagens transmitidas através da ferramenta de chat não devem ser registradas, permanecendo visíveis somente durante a sessão autenticada.			
20.	Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens em tempo real (chat) entre os profissionais que acessam o sistema. Esta ferramenta pode ser ativada e desativada conforme necessidade.			
21.	As buscas devem mostrar a contagem total de registros que foram obtidos ao utilizar os filtros correspondentes.			
22.	As buscas devem capacitar o uso de filtros complexos que abrangem qualquer campo da funcionalidade em questão.			
23.	As pesquisas devem permitir a exportação em formato CSV dos registros listados na página apresentada.			
24.	As funcionalidades de pesquisa devem possibilitar a classificação dos registros em ordem crescente e decrescente, de acordo com as colunas de dados dos próprios registros.			
25.	A funcionalidade de pesquisa deve ser organizada em páginas e dar a possibilidade de selecionar pelo menos três quantidades diversas de registros para serem exibidos em cada página. Além disso, a navegação entre páginas deve viabilizar pular diretamente para a primeira e a última página.			
26.	De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727/2016, é necessário possibilitar que a pessoa seja reconhecida pelo seu nome social em todas as ações do sistema, englobando documentos e relatórios.			
27.	Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.			
28.	O sistema deve possuir o banco de dados do Diretório Nacional de Endereço (DNE) dos Correios, constituído de elementos de endereçamento (descrição de logradouros, bairros, municípios, vilas, povoados) e Códigos de Endereçamento Postal - CEP, para informação de qualquer endereço necessário, sem custo para a contratante;			
29.	A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

30.	O sistema precisa manter registros detalhados de auditoria no banco de dados, registrando as operações de adição, modificação e remoção de registros. Esses registros de auditoria devem conter, no mínimo, informações sobre o momento da operação, o responsável pela execução, o tipo de operação realizada e os registros impactados.			
31.	O sistema deve possuir uma tela de consulta das trilhas de auditoria acessível apenas aos perfis com privilégio.			
32.	Deve ser permitido aplicar filtros na página inicial do sistema para exibir as pendências específicas do profissional logado, levando em consideração as funcionalidades disponíveis para ele.			
33.	Permitir o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, informando a esfera de origem da fonte de recurso (Municipal, Estadual ou Federal).			
DASHBOARDS				
34.	Permitir a observação histórica dos últimos 2 anos em comparação com o ano corrente para o indicador de evolução de matrículas de alunos.			
35.	O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as seguintes informações: a) Total de matrículas ativas; b) Turmas; c) Profissionais; d) Transporte escolar; e) Total de matrículas ativas por etapa; f) Total de matrículas ativas por tipo de atendimento da turma; g) Total de matrículas ativas por bairro; h) Total de matrículas ativas por alergias ou intolerâncias; i) Gráfico evolutivo de linha do total de matrículas ativas por ano e mês; j) Total de matrículas ativas por itinerários de transporte escolar; k) Total de matrículas ativas por modalidade da turma.	X		
36.	Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para uma visualização mais precisa dos demais.			
37.	Deve ser viabilizada a funcionalidade no painel visual para que o profissional possa escolher quais indicadores ele deseja ou não deseja ver.			
38.	É necessário que o painel visual mostre o calendário escolar, destacando os eventos importantes para o profissional que está utilizando o sistema, tais como feriados ou eventos diversos.			
39.	O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão da educação municipal através de indicadores gráficos.	X		
CADASTROS GERAIS				
40.	Dispor de um cadastro de localidades, que permita a adição de dados a cadastros não presentes no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE). Esses registros devem conter, no mínimo, informações como nome completo e abreviado.			
41.	Possuir tabela de Línguas indígenas, contendo minimamente os campos de língua de identificação, língua de classificação, família linguística e tronco linguístico.			
42.	Ter uma tabela que compreenda os órgãos regionais de ensino, incluindo, pelo menos, detalhes como nome, código INEP e localização por estado.			
43.	Possibilitar o cadastro das unidades escolares, contendo no mínimo os elementos de identificação como situação (ativa, paralisada, extinta), nome, código no INEP, órgão regional de ensino, dependência administrativa, regulamentação, e-mail, telefones, endereço com CEP,			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	município, distrito, bairro, logradouro, número, complemento, ponto de referência e localização diferenciada.			
44.	O sistema de cadastramento de indivíduos deve ser exclusivo, permitindo a identificação de cada pessoa como estudante, profissional ou encarregado. Vale ressaltar que um único registro pode ser designado para mais de um perfil.			
45.	Viabilizar o registro pormenorizado das características físicas da unidade escolar, abarcando: categorização das áreas conforme sua finalidade, dimensão e capacidade de ocupação, bem como recursos de acessibilidade destinados a pessoas com deficiência ou limitações de mobilidade.			
46.	Possuir um sistema de cadastro de disciplinas, preenchido com as matérias definidas pelo MEC (Ministério da Educação), que contenha pelo menos os campos de nome, sigla, código do INEP e área. Permitir a desativação do cadastro quando requerido.			
47.	Contar com um sistema de cadastramento de endereços, permitindo o preenchimento de dados em cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE). Esses registros devem conter, no mínimo, informações como nome, abreviação, tipo e bairro.			
48.	Permitir o registro do responsável pela unidade escolar, acrescentando informações suplementares sobre a posição ocupada, critério utilizado para o cargo, descrição detalhada do critério de seleção e modalidade de contratação.			
49.	Permitir o registro de detalhes dos equipamentos da unidade escolar, sendo: equipamento por tipo, quantidade e se o uso é compartilhado, além de possibilitar marcar qual o uso destinado da internet da unidade escolar.			
50.	Oferecer a opção de indicar os bairros englobados pela unidade escolar no momento de preenchimento do cadastro.			
51.	Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo profissional, permitir registrar informações do vínculo profissional, contendo os campos de unidade, marcação de sede, regime de contratação, ocupação, função, matrícula, situação, data de início, carga horária semanal e observações. Para a situação, deverá permitir no mínimo informar o vínculo como ativo, afastado, remanejado ou encerrado. Se o vínculo for remanejado ou encerrado possibilitar informar a data de término.			
52.	Oferecer a funcionalidade de captura de imagem da câmera integrada no ato do registro da Pessoa, diretamente por meio do software.			
53.	Durante a configuração do acesso de um profissional no sistema, oferecer a opção de especificar se esse profissional terá acesso exclusivamente como Professor. O acesso restrito como professor deve restringir a visibilidade do docente apenas às turmas e aos componentes curriculares aos quais ele está conectado.	X		
54.	Facultar o cadastramento de informações pormenorizadas acerca da estrutura organizacional da escola, abarcando: estilo de organização de ensino, recursos e elementos socioculturais e pedagógicos, educação escolar voltada a comunidades indígenas e instâncias colegiadas.			
55.	Possuir tabela de tipos de atividades complementares, contendo minimamente os campos de área, subárea, nome e sigla. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.			
56.	Possibilitar a inclusão de documentos no cadastro da unidade escolar.			
57.	Dispor de uma tabela de fases, preenchida com os estágios de educação determinados pelo MEC (Ministério da Educação), incluindo, pelo menos, informações como nome, faixas etárias ideais, modalidade, categoria e suas			

	subdivisões. Oferecer a possibilidade de desativar o registro quando for preciso.			
58.	Disponibilizar a opção de inserir informações sobre a identidade da unidade escolar no cadastro, abrangendo elementos como locais de atuação, modelo de ocupação das instalações, unidades compartilhadas, fornecimento de água, fonte de energia elétrica, sistema de esgoto, destino dos resíduos, processos de gerenciamento de resíduos.			
59.	Oferecer o controle sobre o estado do cadastro da pessoa, considerando as datas de inclusão, alteração e desativação. O cadastro pode estar ativo ou inativo; quando está inativo, a inclusão do motivo de desativação é mandatória.			
60.	Facilitar a associação de vários anexos no registro da pessoa. Os documentos anexados estarão disponíveis para download a qualquer instante.			
61.	Ter um registro de razões para ausências, com a possibilidade de escolher se a razão será considerada como justificativa para a falta do aluno ou não.			
62.	Contar com um sistema de registros de ocupações. Possibilitar a desativação do cadastro conforme necessidade.			
63.	Possuir tabela de órgãos emissores de documentos, contendo minimamente os campos de nome e sigla.			
64.	Ter disponível um cadastro de graduações universitárias, preenchido com cursos devidamente reconhecidos pelo MEC (Ministério da Educação). Esses cursos devem conter detalhes como descrição, nível de diplomação, código OCDE e campo de conhecimento.			
65.	No caso de uma pessoa ser classificada como profissional no cadastro, é necessário disponibilizar a opção de registrar se o indivíduo tem permissão para acessar o software. Caso tenha acesso, oferecer a oportunidade de personalizar o nome de entrada, senha, perfis, localidade e unidades.			
66.	Possuir cadastro de regimes de contratação, contendo minimamente os campos de descrição e tipo de vínculo. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.			
67.	Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo aluno, adicionalmente deverá permitir o preenchimento de informações de doenças crônicas, doenças contagiosas já contraídas, restrições para atividades físicas, alergias ou intolerâncias, medicamentos e recursos necessários para a participação em avaliações do INEP (SAEB).			
68.	Contar com uma tabela que engloba a CBO - Classificação Brasileira de Ocupações, contendo os dados fornecidos pelo Ministério do Trabalho. Permite a opção de inativar o cadastro quando necessário.			
69.	Ter um sistema de registros de Instituições de Ensino, preenchido com instituições reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), abrangendo, pelo menos, os campos de código do INEP, nome, município e forma de administração. Possibilitar a desativação do registro conforme necessário.			
70.	Oferecer a funcionalidade de cadastrar diferentes estados civis. Permitir a ação de inativar o registro quando for requerido.			
71.	O cadastro de indivíduos deve conter elementos essenciais comuns a todos os grupos, como nome completo, CPF, Identificação única no INEP, data de nascimento, categoria racial ou étnica, gênero, filiação, nacionalidade, país de origem, cidade de nascimento, números de telefone, endereços de e-mail, locais de residência e informações médicas, abarcando detalhes sobre deficiências, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação e síndrome de Down. Além disso, deve oferecer espaço para o preenchimento de detalhes como RG, certidões, título eleitoral, carteira de trabalho e nível de instrução.			
72.	Dispor de um sistema de cadastro de unidades de medida,			

	abrangendo campos essenciais como descrição e sigla. Viabilizar a opção de tornar inativo o cadastro quando for preciso.			
73.	Contar com um sistema de registros de níveis educacionais. Viabilizar a opção de desativar o registro conforme necessidade.			
74.	Dispor de uma tabela de registros de cartórios em todo o país, preenchida com informações como nome, município e código da serventia. Viabilizar a opção de tornar inativo o registro quando necessário.			
75.	Permitir o registro de entidades jurídicas, contendo, pelo menos, os detalhes de razão social e endereço.			
ACADÊMICO E PEDAGÓGICO				
76.	É necessário que o software esteja em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), incluindo as tabelas que abrangem os campos de experiência, as competências específicas de cada disciplina, os direitos referentes à aprendizagem e desenvolvimento, as habilidades delineadas, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, os elementos de conhecimento a serem abordados e as unidades temáticas, juntamente com as práticas de linguagem.	X		
77.	Facultar a personalização dos planos educativos conforme a modalidade, estágio educacional e abordagem de avaliação. Isso possibilitará a delimitação do período de aplicação do programa, bem como a alocação de horas de instrução. Cada plano pedagógico deverá incorporar a flexibilidade de estruturação com base nos momentos de avaliação, abrangendo alternativas como bimestres, trimestres, semestres ou um período integral.	X		
78.	Permitir definir a ordenação dos componentes curriculares dentro do currículo, esta ordenação deverá ser usada nas telas que apresentam os componentes.			
79.	Possibilitar nos planos de estudo da educação infantil a inserção da carga horária, a associação dos alvos de aprendizagem e evolução da BNCC que serão abordados, e também permitir a inclusão de metas adaptadas ao município, que não constam na BNCC.			
80.	Viabilizar a delimitação, dentro dos currículos escolares, dos assuntos contemporâneos a serem explorados de maneira específica para a etapa correspondente.			
81.	Viabilizar a determinação da disposição dos componentes na matriz curricular, sendo essa organização refletida nas telas que mostram os diversos componentes.			
82.	Viabilizar nos programas educativos do ensino fundamental a inserção da carga horária designada para cada matéria e a vinculação das aptidões delineadas na BNCC que serão abordadas. Adicionalmente, dar a possibilidade de cadastrar aptidões customizadas alinhadas com a localidade, ausentes na BNCC. Para cada aptidão customizada, será permitido escolher a unidade temática ou método de linguagem associado.			
83.	Disponibilizar a capacidade de acessar a BNCC segmentada por níveis educacionais, apresentando as habilidades correspondentes a cada disciplina nos casos do ensino fundamental, ou os alvos de aprendizagem e evolução associados a cada faixa etária no contexto da educação infantil.			
84.	Possibilitar a configuração dos campos disponíveis para os planos de aula dos docentes nos programas curriculares.			
85.	Viabilizar a adaptação dos parâmetros de avaliação de acordo com as etapas de ensino.			
86.	Oferecer a capacidade, no contexto de registrar avaliações numéricas, de definir se a turma empregará avaliações parciais para cada exame ou adotará o método de avaliação por meio de cinco conceitos.			
87.	Quando referente ao registro das avaliações numéricas, permitir que a secretaria de educação restrinja as			

	avaliações oferecidas ao longo dos períodos, impedindo qualquer modificação, inclusão ou edição por parte dos profissionais atuantes nas salas de aula			
88.	Através da parametrização da estratégia de avaliação, possibilitar a definição de se a turma será submetida a mecanismos de recuperação após avaliações, recuperações por segmentos e também uma recuperação conclusiva.			
89.	Possibilitar a adaptação dos métodos de avaliação, concedendo a capacidade de ajustar o número de intervalos, o critério de presença, o limite mínimo de frequência para passagem, o formato da avaliação (numérica, descritiva, por conceito ou por indicadores, com a possibilidade de escolher vários métodos por entrada), a média mínima necessária para aprovação e a estratégia de arredondamento decimal ou por meio ponto.			
90.	Permitir a configuração do ano letivo sendo possível definir situação, período e etapas de ensino habilitadas para cada unidade escolar.			
91.	Possibilitar a seleção das atividades adicionais que estão inclusas nas turmas de atividade complementar.			
92.	Para turmas de etapas do ensino fundamental, permitir selecionar os componentes curriculares que fazem parte dela.			
93.	No cadastro da turma, após selecionada uma etapa, exibir as idades ideais para que os alunos sejam matriculados naquela turma.			
94.	Oferecer a capacidade, durante o registro de turmas, de inserir o tipo de assistência, com a opção de escolher entre: ensino regular, atendimento educacional especializado (AEE), atividade adicional ou outra alternativa. Além disso, permitir a seleção simultânea das alternativas de ensino regular e atividade adicional.	X		
95.	Possibilitar, ao efetuar o registro das turmas, a inclusão de múltiplos períodos de funcionamento, juntamente com os respectivos horários de início e encerramento.			
96.	Oferecer a opção de especificar no registro da classe, quando requerido, se a turma adotará o formato de ensino híbrido ou totalmente remoto.			
97.	Viabilizar a constituição de turmas, englobando no mínimo os dados de instituição, ano escolar, identificação, enfoque pedagógico, número máximo de estudantes e condição.			
98.	Para as classes que utilizam a modalidade de ensino presencial, deve haver a capacidade de especificar os dias da semana nos quais as atividades ocorrerão.			
99.	Oferecer a opção de assinalar a condição de uma classe como sendo de múltiplas etapas, e quando isso for o caso, possibilitar a seleção das diversas fases que constituem a referida turma.			
100.	Nos casos de classes que adotam o formato de assistência de educação regular, deve ser viável escolher a modalidade e estágio de ensino de acordo com os padrões estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC).			
101.	Oferecer a capacidade de duplicar, de forma abrangente, as turmas de um ano letivo para o próximo.			
102.	No processo de cadastro de turmas, é necessário permitir a inclusão dos profissionais responsáveis, oferecendo a opção de conectá-los aos componentes de ensino ou atividades adicionais, quando esses detalhes estiverem presentes.			
103.	Permitir, ao criar um evento do calendário, configurar sua recorrência nos dias daquele ano letivo.			
104.	Oferecer a funcionalidade, dentro do calendário escolar, para inserir as datas que compreendem o início e o fim dos períodos de avaliação.			
105.	É necessário cadastrar antecipadamente os feriados nacionais que possuem datas fixas no calendário escolar.			
106.	Oferecer a opção de modificar de forma manual a extensão			

	das aulas que foram geradas automaticamente pelo sistema.			
107.	Viabilizar a elaboração manual dos horários de aulas, levando em consideração as turmas, suas disciplinas e as atividades complementares.			
108.	Permitir, dentro do calendário escolar, o registro de eventos de diversas naturezas, incluindo a diferenciação entre os dias de aulas e os dias de feriado.			
109.	A funcionalidade do calendário escolar deve possibilitar a exibição dos eventos em diferentes perspectivas: anual, mensal, semanal, diária ou em uma lista de eventos.			
110.	Possibilitar a elaboração de calendários escolares distintos para diversas unidades de ensino, tipos de instrução, etapas de aprendizado e grupos de estudantes. Esse calendário deve permitir a inclusão de dados que possam sobrepor ou acrescentar aos eventos já inseridos.			
111.	Durante a elaboração do cronograma, o sistema deve automaticamente designar o número de aulas com base na duração de cada sessão, correspondendo ao tempo total de funcionamento da turma.			
112.	Viabilizar a capacidade de movimentar as transferências de associações, seja para outra unidade dentro da mesma rede educacional ou para uma unidade de ensino diferente.			
113.	Oferecer a possibilidade de efetuar movimentações de desistência, contemplando tanto a renúncia de um componente curricular quanto a renúncia do elo com a unidade escolar.			
114.	Possibilitar a operação de transferência de ligação acadêmica entre diferentes classes pertencentes à mesma unidade de ensino.			
115.	Na situação em que houver uma transferência entre escolas durante um único ano letivo, o sistema precisa permitir a incorporação das avaliações registradas na escola de origem, considerando a compatibilidade com o formato de avaliação da nova escola.			
116.	Possibilitar a operação de reclassificação do vínculo acadêmico.			
117.	Oferecer a capacidade de ligar os alunos às turmas, incluindo detalhes sobre se o aluno está envolvido em educação em outro lugar (diferente da escola), se utiliza transporte escolar, e permitindo a indicação dos componentes de aprendizagem ou atividades adicionais que o aluno frequentará naquela turma.			
118.	Viabilizar a renovação de matrículas em larga escala de alunos de um ano letivo para outro. Ao realizar a renovação, será preciso selecionar uma turma inicial e indicar em quais turmas os alunos estarão no ano escolar seguinte.			
119.	Permitir a enturmação de alunos em massa através de tela única, selecionando etapa e vínculos que serão atualizados.			
120.	Possibilitar, durante o processo de registro de ocorrências, a especificação das causas e a escolha de vários alunos ao mesmo tempo.			
121.	Viabilizar o registro de situações disciplinares e anotações pedagógicas relacionadas aos alunos.			
122.	Facultar a inserção de notas no plano de aula. Essas notas podem ser adicionadas pelo professor responsável pela elaboração do plano ou por outros membros da equipe com acesso a ele.			
123.	Permitir anexar documentos ao planejamento das aulas.			
124.	Viabilizar a inclusão do componente curricular correspondente para cada aula no planejamento da turma. Além disso, permitir a marcação da aula como interdisciplinar, o que significa que mais de um componente curricular será abordado simultaneamente.			
125.	Ao cadastrar uma aula, é necessário ter a opção de incluir o título, estabelecer os horários previstos de início e			

	término, selecionar o período, listar as competências e os temas contemporâneos. Além disso, é imprescindível criar campos personalizados conforme as diretrizes do currículo escolar daquela etapa.			
126.	Viabilizar a importação de dados do plano de aula de turmas distintas, com a condição de que as turmas e os componentes curriculares sejam os mesmos.			
127.	Viabilizar a gestão dos planos de aula das turmas pelos docentes. Cada professor terá acesso exclusivo aos planos de aula das turmas e disciplinas às quais estiver associado.			
128.	Deve ser bloqueado a alteração de planos de aulas para profissionais que não estão vinculados aos componentes da turma.			
129.	Viabilizar o registro de tarefas à distância para as turmas, as quais serão acessíveis pelos alunos por meio de um portal exclusivo, durante um intervalo de tempo predefinido.			
130.	No caso de a atividade estar sendo utilizada para avaliação, deve ser viável registrar a pontuação atribuída ao aluno para cada resposta.			
131.	Viabilizar a formatação do texto de informações da atividade à distância, permitindo a inclusão de imagens e/ou links de vídeos do YouTube, com miniaturas para visualização prévia.			
132.	Viabilizar a opção de adicionar arquivos como anexos nos registros das atividades à distância.			
133.	Oferecer a capacidade de atribuir um valor ponderado a cada pergunta quando a atividade remota for considerada avaliativa.			
134.	Quando se tratar de atividades remotas avaliativas, deve ser possível acessar e modificar as notas de cada pergunta, assim como a nota global dos alunos para a atividade.			
135.	É necessário registrar as atividades remotas organizadas por turma e disciplina, permitindo a definição de título, pormenores, intervalo de datas e horários, assim como o estado atual.			
136.	Viabilizar para o professor a capacidade de verificar se cada aluno já completou ou não a tarefa à distância.			
137.	Viabilizar para o professor a opção de enviar ao aluno comentários relacionados ao seu rendimento na conclusão da tarefa.			
138.	Possibilitar a desativação de uma pergunta se ela não tiver qualquer resposta relacionada.			
139.	Permitir nas atividades remotas, o cadastro de perguntas que poderão aceitar respostas específicas dos seguintes tipos: múltipla escolha, caixa de seleção, data, resposta curta ou numérica.			
140.	Oferecer a capacidade de ver e responder às questões submetidas pelos alunos para cada tarefa remota, seja de maneira individualizada ou em conjunto.			
141.	Possibilitar a personalização da obrigatoriedade de cada pergunta para concluir a atividade à distância.			
142.	Oferecer a opção de indicar se a atividade remota terá caráter avaliativo ou não. Se for avaliativa, será possível especificar o peso associado à atividade.			
143.	Deve ser possível visualizar as respostas e anexos dos alunos para cada pergunta da atividade remota, permitindo filtrar pelo nome de algum aluno específico.			
144.	Oferecer a gestão da entrega de uniformes, permitindo a definição dos tamanhos das peças que cada aluno necessita durante o procedimento de matrícula. Além disso, incluir uma tela específica para facilitar o registro das entregas, com informações sobre as quantidades distribuídas para cada estudante.			
145.	Viabilizar a seleção de alunos particulares da classe aos quais a atividade remota será disponibilizada.			
146.	Oferecer a capacidade de vincular documentos a cada pergunta das atividades à distância, permitindo que os			

	alunos os visualizem enquanto respondem à tarefa.			
147.	O painel de desempenho acadêmico deve mostrar, através de gráficos, a distribuição de alunos conforme sua situação de aprovação ou reprovação, oferecendo uma visualização clara e concisa do status educacional.			
TRANSPORTE ESCOLAR				
148.	O painel de rendimento escolar deverá possibilitar ao menos a filtragem de ano letivo, etapa e período a ser acompanhado.			
149.	Incluir uma ferramenta de acompanhamento do progresso educacional dos alunos, apresentando informações de forma visual por meio de painéis interativos, proporcionando uma experiência mais acessível e eficaz.			
150.	O painel de desempenho acadêmico deve apresentar de forma gráfica os números de alunos que estão abaixo e acima da média mínima estabelecida, oferecendo uma visualização clara e rápida do panorama educacional.			
151.	Permitir o cadastro dos veículos do transporte escolar, como no mínimo as informações de descrição, se o veículo é terceirizado ou não, itinerário, situação, marca, placa, renavam, ano de fabricação, assentos, capacidade, modelo e chassis.	X		
152.	Oferecer a opção de estabelecer a rota para cada percurso, permitindo a representação no mapa do município e a realização do cálculo automático da quilometragem total.			
153.	Oferecer a possibilidade de definir os locais de embarque e desembarque nos itinerários.			
154.	Permitir os cadastros dos itinerários municipais ou intermunicipais, marcando os dias e horários de funcionamento, possibilitando inativar o cadastro se necessário.			
155.	Ao realizar o registro de um aluno no itinerário deve automaticamente apresentar essa informação em seu respectivo vínculo acadêmico com a unidade escolar.			
156.	Oferecer a capacidade de ligar os estudantes que utilizam o itinerário, levando em conta o ano letivo de cada vínculo estudantil.			
ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO				
157.	Possibilitar o cadastro das estratégias de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação. Deverá ser possível identificar se a estratégia de atendimento pode ser na unidade escolar, secretaria de educação ou domiciliar, além de definir os motivos de atendimento que podem ser vinculados com esta estratégia.			
158.	Facilitar o registro dos motivos para o atendimento educacional especializado, permitindo a especificação de descrição, pormenores e status.			
159.	No contexto dos atendimentos educacionais especializados, oferecer a funcionalidade de inserir um objetivo geral, seguido por objetivos específicos. Será permitido detalhar as atividades, os materiais e os recursos didáticos empregados. Também será possível registrar informações sobre a tecnologia assistiva utilizada, colaborações e parcerias estabelecidas, os resultados almejados e os métodos de avaliação a serem aplicados.			
160.	Viabilizar o cadastro da quantidade planejada e efetivamente realizada de atendimentos educacionais especializados.			
161.	Possibilitar o registro do atendimento educacional especializado, sendo para aluno, profissional ou responsável. O Atendimento deverá permitir o preenchimento das seguintes informações: data e horário, pessoa atendida, estratégia, motivos, detalhes, outros profissionais participantes, encaminhamentos e anexos. O atendimento poderá ser registrado como sigiloso, sendo possível definir a ocupação de sigilo.			

162.	O registro do atendimento educacional especializado deverá ser exibido no painel do aluno.			
ALIMENTAR ESCOLAR				
163.	Possibilitar incluir novos alimentos, informando dados como a porção, se será controlado o estoque, o grupo alimentar, as medidas caseiras e os alimentos substitutivos.			
164.	Possibilitar informar os dados da composição nutricional dos macronutrientes do alimento como: Proteínas, Carboidratos e Lipídeos.			
165.	Contar com registros predefinidos de alimentos que seguem as tabelas de composição alimentar do TACO e IBGE, possibilitando a inclusão das quantidades caseiras e dos alimentos alternativos para cada item alimentar.	X		
166.	Contar com um registro de alergias e intolerâncias alimentares, permitindo a definição básica de detalhes como tipo, categoria, status e os alimentos relacionados à alergia ou intolerância. Isso envolve registros preestabelecidos e a possibilidade de adicionar novos.			
167.	Possuir cadastro dos tipos de refeições que são ofertados pela unidade.			
168.	Facultar a inserção dos detalhes da composição nutricional dos micronutrientes do alimento, incluindo informações como Energia, Colesterol, Fibra alimentar, Cinzas, Cálcio, Magnésio, Manganês, Fósforo, Ferro, Sódio, Potássio, Cobre, Zinco, Retinol, RE, RAE, Tiamina, Riboflavina, Piridoxina, Niacina, Vitamina C, Gorduras saturadas, Gorduras monoinsaturadas, Gorduras poli-insaturadas, Ácido graxo 18:1t, Ácido graxo 18:2t, Gorduras Trans, Açúcar, Selênio, Cobalamina e Triptofano.			
169.	Registrar as receitas culinárias, incluindo informações essenciais de rendimento, duração de preparo e medidas domésticas das preparações.			
170.	Possibilitar ainda o cadastro das preparações combinando os alimentos necessários e o modo para preparo.			
171.	É fundamental que seja viável relacionar os alimentos e as receitas a cada gênero de refeição, juntamente com a especificação da quantidade em gramas ou a medida usual de cada componente.			
172.	Permitir a customização dos cardápios escolares para alunos que precisam seguir dietas particulares.			
173.	Para cada cardápio, deve ser possível realizar a combinação de preparações a serem servidas por refeição para cada dia e horário, sendo possível identificar o horário e o tipo da refeição.			
174.	Viabilizar a personalização de cardápios escolares direcionados a conjuntos de alunos com necessidades dietéticas específicas (alergias ou intolerâncias alimentares).			
175.	Oferecer a oportunidade de elaboração de cardápios educacionais de acordo com o município, ano letivo, etapa educacional, faixa etária e escola, identificando o nutricionista responsável.			
176.	Viabilizar a visualização no menu se os valores nutricionais dos alimentos ou elaborações incluídos estão de acordo com os critérios requisitados pelo PNAE para cada estágio e grupo etário, auxiliando na determinação do nutricionista.	X		
177.	Viabilizar a replicação das composições de refeições de um dia para o próximo, ou de um menu para outro.			
178.	Permitir informar dados como a quantidade de alunos presentes, a quantidade de refeições previstas, a quantidade de refeições servidas e a quantidade de refeições repetidas por refeição inclusa no cardápio.			
179.	Oferecer a capacidade de registrar o consumo das refeições servidas aos alunos, levando em consideração elementos como localidade, escola, ano acadêmico e data.			
180.	Exibir o cômputo da "Taxa de Aderência" usando como referência a quantidade distribuída e a quantidade de alunos presentes, conforme os registros de consumo.	X		

FORMAÇÕES				
181.	Possibilitar o controle dos eventos de formação, continuados ou eventuais, definindo o período, instituição e público-alvo.			
182.	Cada sessão de formação necessita conter seus próprios segmentos, incluindo prazos, duração e tutores encarregados.			
183.	Possibilitar informar a carga horária frequentada por cada participante para cada módulo.			
184.	Permitir a inserção de indivíduos nos eventos de formação de modo abrangente ou direcionado a módulos particulares.			
185.	Facultar a geração dos certificados dos eventos de capacitação para os envolvidos, e também apresentar o número de vezes em que cada certificado foi criado.			
186.	Habilitar ao profissional, por meio de um portal independente do sistema e com credenciais exclusivas, a capacidade de visualizar os eventos e módulos nos quais já esteve presente.			
187.	Possibilitar que o profissional emita certificados de participação para eventos e módulos que ele tenha frequentado, através de um portal externo ao sistema, utilizando um login único.			
188.	Oferecer a opção de ajustar quais eventos e módulos estarão disponíveis para inscrição online.			
189.	Permitir ao profissional realizar sua própria matrícula em um evento de formação através de um portal com login único para cada usuário, que apresentará todos os eventos de formação disponíveis, com informações detalhadas sobre cada um.			
190.	Permitir ao profissional realizar sua matrícula no evento de forma geral ou por módulos específicos.			
PORTAL DO ALUNO				
191.	Viabilizar que os alunos e seus responsáveis entrem no portal da instituição ao usar identificação pessoal, como login e senha exclusivos.	X		
192.	Oferecer aos responsáveis um único conjunto de login e senha que permitirá a eles acessar e visualizar informações de todos os alunos sob sua supervisão.			
193.	Disponibilizar ambiente com acesso individual para alunos e responsáveis, permitindo a visualização de informações pertinentes a vida escolar do aluno.			
194.	Permitir a visualização das aulas planejadas para o aluno, bem como o acesso a todo seu conteúdo e download dos arquivos enviados pelo professor.			
195.	Facultar a opção de modificar a senha por meio do portal destinado ao estudante.			
196.	Na página inicial do portal do aluno, deve estar disponível um resumo que apresenta o número total de faltas, ocorrências e um calendário escolar referente ao ano letivo em curso.			
197.	Oferecer a capacidade ao aluno de acessar seu histórico escolar de forma unificada, em uma tela única, independentemente da unidade em que os eventos foram registrados. Nessa visualização, estarão inclusas as informações sobre as turmas nas quais esteve matriculado, bem como suas avaliações e índices de frequência.			
198.	Ter acesso a uma visualização abrangente das anotações de eventos associados ao aluno.			
199.	Oferecer um fórum de consultas, onde os estudantes têm a oportunidade de encaminhar questionamentos ao professor, podendo optar por tornar sua dúvida pública ou confidencial, com o intuito de obter esclarecimentos sobre a respectiva tarefa remota.			
200.	Permitir aos alunos responderem às atividades remotas repassadas, desde que a mesma esteja dentro do prazo vigente pré-determinado pelo professor			
201.	Permitir a visualização do quadro de horários das turmas			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	em que o aluno está ativo.			
202.	Disponibilizar a capacidade de visualizar o menu previsto para o aluno, com a configuração padrão exibindo as opções para a semana correspondente.			
203.	Facultar a capacidade de observar os dados pessoais do aluno, além de permitir a modificação das informações de contato, como número de telefone e endereço de e-mail.			
204.	Contar com uma análise minuciosa da presença escolar do estudante, mostrando os dias em que as ausências foram assinaladas.			
205.	Habilitar a interação entre o indivíduo que entrou no Portal do Estudante e os utilizadores do sistema educativo por meio de um chat online integrado diretamente no portal do estudante.			
206.	Viabilizar a visualização das atividades à distância que ainda não foram realizadas e daquelas que já foram respondidas pelo aluno, conforme a catalogação feita pelo professor.			
207.	Na data e horário designados, os comunicados devem ser automaticamente retirados do portal, proporcionando uma gestão eficiente e atualizada das informações.			
208.	É necessário que cada comunicado apresente claramente os horários de início e término, fornecendo uma orientação clara sobre sua validade.			
209.	Dispor de funcionalidade de comunicados do portal do aluno, permitindo através do sistema de retaguarda o cadastro de comunicados específicos por unidade.			
210.	Os comunicados devem ser disponibilizados no portal de forma automática na data programada após o registro, assegurando uma entrega precisa e pontual.			
211.	O cadastro dos comunicados deve ser possível por etapa e turma.			
DIÁRIOS ESCOLARES				
212.	Oferecer no diário escolar a capacidade de registrar a presença dos alunos daquela turma. Isso pode ser realizado diariamente ou somente com o registro do total de ausências por período.	X		
213.	Oferecer a capacidade, no diário escolar, de efetuar registros de avaliação por conceito para cada aluno, seguindo a quantidade de períodos definida no método de avaliação.	X		
214.	Viabilizar a escolha, no momento de registrar avaliações numéricas, entre limitar ou não o número de avaliações. Quando houver limitação, as avaliações devem ser criadas automaticamente seguindo as configurações do método de avaliação de aprendizagem.			
215.	Possibilitar no diário escolar o lançamento de dificuldades, ação que é iniciada ao registrar avaliações. O registro das dificuldades deve conter, no mínimo, informações sobre os detalhes da dificuldade e as causas do desempenho insatisfatório do aluno.			
216.	Possibilitar no diário escolar o registro dos detalhes da aula, levando em consideração o planejamento da aula previamente cadastrado para aquela turma, disciplina e período.			
217.	Possibilitar em uma única tela, o registro do diário escolar de cada turma.			
218.	Viabilizar, no diário escolar das turmas de atendimento educacional especializado, a opção de registrar uma ficha de acompanhamento. A ficha deve englobar, no mínimo, dados referentes ao acompanhamento diário e à assessoria, tais como observações, atividades executadas, relatos do aluno, encaminhamentos realizados e os profissionais envolvidos.			
219.	Oferecer a capacidade de efetuar registros diários na turma, abrangendo observações diárias em sala de aula, anotação de conteúdo ministrado e registro de atividades de recuperação paralela.			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

220.	Oferecer a possibilidade de vincular documentos ao registrar uma falta justificada.			
221.	Quando estiver registrando a frequência dos alunos em uma turma de formato híbrido, será viável escolher entre identificar a presença como híbrida (H) ou considerá-la como presença regular.			
222.	Possibilitar, no diário de classe, a opção de fechamento da turma. Para turmas em que a avaliação é somente numérica, a situação final dos alunos deve ser atribuída automaticamente.			
223.	Oferecer a capacidade, durante o registro de frequência, de assinalar faltas justificadas e fornecer os detalhes do motivo.			
224.	Viabilizar a criação do número de chamada de forma automática para cada aluno.			
225.	As faltas que forem justificadas não devem entrar no cálculo do índice de frequência do aluno.			
226.	Restringir o acesso à visualização e edição de registros no diário escolar somente aos professores que possuam vínculo com a turma e o componente curricular relacionado.			
227.	Oferecer a capacidade, no diário escolar, de inserir avaliações descritivas para cada aluno, respeitando a quantidade de períodos definida no método de avaliação.			
228.	O diário escolar deverá exibir o percentual de frequência do aluno, atualizando automaticamente conforme os registros sejam atualizados.			
229.	Quando estiver registrando a presença dos alunos em uma turma configurada como remota, deve ser viável escolher entre identificar a presença como remota (R) ou como presença regular.			
230.	Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por indicadores avaliativos para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.			
231.	Viabilizar a reorganização dos alunos na lista de chamada por meio de ajustes manuais.			
232.	Permitir que os registros diários somente sejam lançados pelo professor da turma ou da disciplina, com privilégio especial para o lançamento dessas informações.			
233.	Viabilizar, dentro do diário escolar, a inserção de avaliações numéricas individuais para os alunos, de acordo com o número de períodos estabelecidos no método de avaliação.			
234.	Permitir a aprovação de estudantes através das deliberações do Conselho de Classe.			
235.	Oferecer a capacidade de registrar observações do Conselho de Classe para os estudantes de uma turma específica.			
PAINEL DO ALUNO				
236.	Disponibilizar as informações do aluno em forma de “painel”, contendo todo seu histórico na educação municipal em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.	X		
237.	Habilitar os profissionais a inserirem manualmente o histórico acadêmico do aluno, permitindo que forneçam as seguintes informações: a) Ano letivo; b) Carga horária; c) Cidade; d) Escola; e) Nível educacional; f) Desfecho educacional; g) Matérias estudadas; h) Nota/resultado final e presença para cada matéria; i) Observações;			
238.	Viabilizar a execução da avaliação nutricional do aluno,			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	capacitando o cálculo do índice de massa corporal (IMC) utilizando os dados de idade, estatura e peso.			
239.	Apresentar no painel abrangente do aluno o cronograma de aulas da matéria da sua turma em andamento.			
240.	Possibilitar a visualização do estado nutricional, IMC e data em que a avaliação nutricional foi realizada para o aluno.			
241.	Mostrar a trajetória da variação do índice de massa corporal (IMC) do aluno através de um gráfico de linha, considerando todas as avaliações nutricionais efetuadas para o estudante.			
242.	Dispor no painel geral do aluno uma opção direta para emitir o histórico escolar completo do aluno.			
ESTOQUE				
243.	Possibilitar o monitoramento de estoque em diferentes espaços de armazenagem dentro das unidades educacionais.	X		
244.	Oferecer a possibilidade de configurar se as entradas resultantes das transferências serão processadas automaticamente ou requererão confirmação.	X		
245.	Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de armazenamento.			
246.	Oferecer a opção de aplicar filtros somente às movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e solicitações de insumos.			
247.	Possibilitar parametrizar se o local de armazenamento aceita requisição de outros locais ou não.			
248.	Facultar a capacidade de realizar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisições de insumos por meio de uma única interface.			
249.	Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.			
250.	Viabilizar a gestão das operações de estoque com base nas permissões de acesso.			
251.	Oferecer a gestão de estoque por meio de itens, com detalhes como a unidade de medida, categoria de itens e produtor.			
252.	Habilitar a definição dos lugares de armazenamento acessíveis para cada membro da equipe.			
253.	Durante a realização da movimentação de entrada de insumos, viabilizar a escolha do fornecedor dos insumos.			
254.	Facultar a possibilidade de inserir notas adicionais em uma movimentação de estoque.			
255.	Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.			
256.	Durante a execução das movimentações de insumos, o sistema deve oferecer a capacidade de ligar múltiplos insumos a uma única ação, com indicação das respectivas quantidades.			
257.	Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.			
258.	Durante a realização de uma movimentação de Saída ou Transferência, é essencial realizar uma verificação para confirmar se o Local de armazenamento possui disponibilidade do insumo em questão para executar essa operação.			
259.	Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.			
260.	Oferecer a capacidade de efetuar a devolução de insumos que não foram aceitos durante a transferência.			
261.	Viabilizar a exibição, na lista de solicitações pendentes aguardando aprovação, do local de estoque que originou a requisição de insumos.			
262.	Viabilizar a ligação entre os insumos armazenados e os alimentos.			
263.	Gerar um documento de análise das devoluções de estoque, apresentando os insumos e as quantidades correspondentes.			

264.	Produzir um relatório das retiradas de estoque, exibindo os insumos e suas quantidades.			
265.	Gerar um relatório de registros de entrada de estoque, exibindo os insumos, seus valores e quantidades.			
266.	Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.			
267.	Gerar um documento de análise das demandas de estoque, apresentando os insumos e as quantidades correspondentes.			
CERTIFICAÇÕES DIGITAIS				
268.	A utilização de certificados digitais para a assinatura de documentos no sistema está condicionada estritamente à conformidade com as diretrizes do padrão ICP-Brasil; somente certificados que atendam a esses requisitos serão aceitos.	X		
269.	O sistema tem a responsabilidade de pedir a confirmação do certificado digital que será empregado na assinatura digital. Durante essa etapa, é fundamental que sejam apresentados, no mínimo, detalhes como número de série, classificação (A1, A2, A3...), nome do titular, período de validade e o documento associado.			
270.	O sistema deve permitir a visualização do documento antes da confirmação da assinatura digital.			
271.	O sistema deve permitir configuração de alerta em caso de não assinatura de documentos.			
272.	O sistema deve apresentar a capacidade de definir quais documentos são autorizados a receber assinaturas, permitindo uma configuração flexível dessa funcionalidade.			
273.	Dentro do sistema, é uma exigência que os certificados digitais utilizados para efetuar novas assinaturas de documentos estejam dentro do seu período de validade.			
274.	A formatação dos documentos assinados deve ser em p7s ou PDF, com o propósito de garantir a integridade, autenticidade e a impossibilidade de negação das informações incluídas nos mesmos.			
275.	Fornecer uma interface que permita acessar uma tela para consulta de documentos pendentes e já assinados, possibilitando a visualização com base em intervalos de datas.			
276.	Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou posteriormente através de tela de certificados pendentes de assinatura.			
277.	Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.			
BIBLIOTECA				
278.	Permitir o cadastro de planos de locações para cada biblioteca por tipo de pessoa, informando os dias para a devolução, limite de exemplares, limite de renovações e valor diário.			
279.	Possibilitar o registro de bibliotecas para cada unidade escolar, permitindo a inserção dos detalhes como Município, Unidade escolar, Nome da biblioteca, opção para gerar número de tombo, e indicando o estado.			
280.	Permitir o cadastro de áreas do conhecimento, com no mínimo as informações de descrição e situação.			
281.	Viabilizar a inclusão de informações sobre fornecedores de livros, incluindo detalhes como descrição e a situação do cadastro.			
282.	Contar com um sistema de registro de autores, permitindo a classificação automática conforme a tabela Cutter, além de possibilitar a desativação do cadastro quando requerido.			
283.	Possuir cadastro de tipos de obras, contendo minimamente o campo de descrição. Permite a inativação do cadastro, quando necessário.			
284.	Possibilitar a inclusão de editoras no sistema, exigindo pelo menos o nome e a situação, com a opção de inserir também o endereço e informações de contato, como			

	telefone e e-mail.			
285.	Dispor de um sistema de registro de idiomas, contendo pelo menos os detalhes de descrição e estado.			
286.	Oferecer a capacidade de cadastrar categorias de ocorrências de exemplares, requerendo no mínimo as informações de descrição e situação, e possibilitando a marcação de baixa do exemplar.			
287.	Viabilizar o cadastro de exemplares relacionados a cada obra literária, permitindo o registro de cópias de uma mesma obra em várias bibliotecas diferentes.			
288.	Oferecer a funcionalidade de registrar obras literárias, permitindo a inclusão de informações como título, imagem, ISBN, área do conhecimento, tipo da obra, idioma, ano de publicação, editora, assuntos e autoria.			
289.	Possibilitar a personalização de cada exemplar da obra com os seguintes dados: localização na unidade e biblioteca, ano, Classificação Dewey (CDD), fornecedor, método de aquisição, número do documento de compra, data de aquisição e status de empréstimo.	X		
290.	Possibilitar a visualização da condição atual de cada exemplar, destacando se está livre, indisponível, removido ou emprestado, e se emprestado, fornecer o nome do indivíduo que o retirou.			
291.	Viabilizar a observação das obras e seus exemplares previamente cadastrados, fornecendo detalhes pertinentes a cada exemplar para referência.			
292.	Permitir a configuração de profissionais que podem estar visualizando as obras de cada biblioteca;			
293.	Permitir na inclusão de movimentação de exemplares, a locação de exemplares, selecionando as informações da biblioteca, exemplar, data de empréstimo, e assim gerada automaticamente a data de devolução de acordo com o plano de locação da biblioteca.			
294.	Ao efetuar a movimentação de exemplares, disponibilizar a opção de registrar a devolução dos exemplares, onde o usuário pode inserir a data de devolução. Caso a devolução ocorra após a data prevista, o sistema calculará automaticamente os dias de atraso e o valor da multa correspondente.			
295.	Possibilitar a inserção de informações de movimentação de exemplares direcionadas a alunos, responsáveis ou profissionais.			
296.	Habilitar a opção de renovar exemplares, permitindo que os usuários informem a data em que desejam estender o prazo de empréstimo. A plataforma gerará automaticamente uma nova data de devolução considerando a data de renovação.			
297.	Viabilizar a pesquisa de obras já cadastradas por meio de filtros como Unidade escolar, biblioteca, título, Autor, ISBN e condição do exemplar.			
298.	Permitir a configuração de profissionais que podem estar realizando movimentações de exemplares e obras nas bibliotecas.			
299.	Permitir o registro de ocorrências para cada locação, possibilitando a caracterização do tipo de ocorrência, data e detalhamento			
300.	Possibilitar visualizar o histórico de locações e devoluções de exemplares para cada pessoa.			
301.	Automatizar o monitoramento dos dias de inadimplência e cálculos das taxas de penalização.			
302.	Habilitar a remoção de registros de movimentação de exemplares realizados por indivíduos.			
303.	Disponibilizar em tela a visualização de todas as movimentações de exemplares por pessoa, listando a data de entrega e devolução, dias de atraso e multa, renovações e ocorrências para cada locação			
CENSO ESCOLAR				
304.	O sistema deve estar em conformidade com as	X		

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	regulamentações e requisitos estabelecidos pelo governo federal, permitindo a geração de documentos para o Censo Escolar do Ministério da Educação.			
305.	Permitir a exportação da configuração do censo escolar, assegurando que esteja em conformidade com a versão atualizada do layout fornecido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP).	X		
306.	Permitir a exportação da Primeira etapa (Matrícula Inicial) e Segunda etapa (Situação do Aluno) de coleta dos dados de acordo com o solicitado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP).	X		
307.	O validador deverá apresentar as inconsistências conforme layout do Censo Escolar, de forma fácil e bem definida, sendo possível através de hyperlink o acesso ao cadastro que deverá ser corrigido.	X		
308.	Dispor de um verificador de dados que permitirá a qualquer momento a verificação das potenciais coerências e inconsistências das informações, tendo em conta o formato estipulado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP).	X		
309.	Permitir a importação de dados do Censo escolar gerados e exportados pelo sistema Educacenso. Deve também possuir validador próprio, para validar se o arquivo qual será importado está de acordo com o layout indicado pelo Censo escolar, e pontuar possíveis inconsistências ou divergências.	X		
UNIFICAÇÕES				
310.	Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.			
311.	O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré estabelecidos.			
312.	Viabilizar a observação do histórico das unificações de registros que foram executadas, mostrando tanto o registro mantido quanto os registros excluídos. Ao mesmo tempo, permitir a aplicação de filtros no histórico de unificações usando critérios como código do registro, período, tabela e/ou usuário do sistema.			
313.	Viabilizar a realização da consolidação de cadastros duplicados, abrangendo, no mínimo, os registros pertencentes a categorias como: a) Unidades de medida; b) Componentes Curriculares; c) Indivíduos; d) Pessoas jurídicas; e) Estabelecimentos educacionais; f) Etapas de ensino.			
REMOÇÃO DE PROFESSORES				
314.	Permitir configurar cronogramas para as inscrições, validação de cursos, configuração da quantidade de vagas e para entrada com recurso.	X		
315.	Habilitar o administrador do procedimento a verificar a documentação e formação dos docentes inscritos, permitindo a aplicação de filtros por processo de remoção, unidade escolar e estado do andamento.	X		
316.	Dar a capacidade de ajustar a quantidade de vagas disponíveis para os profissionais em cada unidade, com a opção de filtrar com base no processo de remoção e função.	X		
317.	Possibilitar ao professor, durante o processo de inscrição, inserir suas formações acadêmicas, apresentar recursos, escolher e hierarquizar as unidades disponíveis e gerar um documento impresso como confirmação de sua inscrição.	X		
318.	Tornar possível a efetuação da inscrição desde que o profissional manifeste concordância com os termos estipulados.			
319.	Oferecer a capacidade de registrar os critérios destinados à ordenação e solução de empate entre os docentes			

	registrados.			
320.	Possibilitar ao gestor do procedimento efetuar a aprovação ou rejeição dos recursos apresentados pelos professores, oferecendo opções de filtragem com base em processo de realocação, instituição educacional e status do parecer.			
321.	Oferecer a capacidade para os avaliadores visualizarem informações pormenorizadas acerca das qualificações acadêmicas dos candidatos, exibindo detalhes como nome da instituição, datas de início e conclusão, carga horária e comprovação.			
322.	Permitir a inscrição apenas caso o profissional faça o aceite do termo de concordância.			
323.	Permitir a inclusão processos de remoção de professores para que seja possível realizar a lotação do cargo de um professor de uma unidade escolar para outra.			
324.	Viabilizar ao docente a habilidade de se inscrever autonomamente no processo de realocação.			
325.	O sistema está capacitado a executar a ordenação automática com base nos parâmetros de classificação e critérios de desempate previamente definidos.			
326.	Possibilitar a ordenação antecipada dos concorrentes que já se inscreveram no processo, oferecendo dados abrangentes acerca dos candidatos, tais como seus nomes, se têm filhos, a escola em que atuam atualmente, cargo desempenhado, unidades para as quais se candidataram e sua condição e pontuação no âmbito do processo de realocação.			
327.	Uma vez concluída a classificação, torna-se disponível a visualização da soma total de pontos, juntamente com a avaliação individual para cada critério de classificação, e a identificação das unidades para as quais cada candidato foi encaminhado.			
328.	Viabilizar a mudança da unidade para a qual o candidato foi designado por intermédio da classificação automática.			
RELATÓRIOS				
329.	Possibilitar realizar o download do arquivo contendo as configurações do relatório.	X		
330.	Oferecer a capacidade de configurar relatórios e documentos diretamente dentro do sistema, como uma parte integral da própria aplicação. Isso deve incluir a habilidade de criar novos relatórios sem a obrigação de realizar atualizações no sistema.	X		
331.	Oferecer a opção de configurar um grupo de campos para a classificação das informações, com a possibilidade de determinar se a ordenação será em ordem crescente ou decrescente.			
332.	Permitir configurar vários agrupamentos de informações e configurar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.			
333.	Oferecer a capacidade de associar o documento ou relatório a telas de operações no sistema, possibilitando que eles sejam exibidos dentro das telas vinculadas.			
334.	Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos.			
335.	Oferecer a opção de especificar os formatos nos quais o documento poderá ser gerado, bem como determinar qual formato será definido como padrão para a impressão.			
336.	Permite configurar a dependência de um filtro com base no valor selecionado em outro filtro.			
337.	Permitir configurar o desenho do relatório através de editor visual que permite incluir elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, infográficos, cabeçalhos, rodapés, códigos de barra, qrcode, formas.	X		
338.	Oferecer a capacidade de armazenar todas as configurações de emissão de relatórios, permitindo a reutilização dessas configurações a cada nova emissão de			

	relatório, juntamente com a definição de uma descrição.			
339.	Viabilizar a possibilidade de importar um relatório a partir de um arquivo de configuração específico.			
340.	Possibilitar a personalização dos critérios de filtro que irão determinar quais registros estarão visíveis.			
341.	Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.			
342.	Viabilizar a ligação de rótulos aos relatórios e documentos gerados, visando tornar mais fácil a tarefa de encontrá-los.			
343.	Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.			
344.	Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.			
345.	Permitir categorizar os relatórios e documentos a fim de facilitar sua localização.			
346.	Oferecer a opção de configurar condições fundamentadas em detalhes do registro, permitindo a automática emissão do documento após ocorrências de inserção e atualização de registros nas interfaces.			
347.	Viabilizar a opção de clonar as configurações de emissão de relatório, permitindo a criação de novos relatórios a partir de configurações previamente estabelecidas.			
348.	Permitir configurar para que o usuário só possa filtrar pelas unidades onde o mesmo possui acesso.			
349.	Possibilitar a configuração de privilégios podendo restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento por profissional e/ou por perfis de acesso.			
350.	Viabilizar a personalização da opção que determina se um documento tem a capacidade de receber uma assinatura digital ou não.			
351.	Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo liberar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.			
352.	Oferecer a capacidade de personalizar as informações a serem mostradas, com base nos campos das tabelas que forem escolhidas.			
353.	Viabilizar a emissão de um registro dos alimentos empregados nas preparações, com a exibição dos nomes dos alimentos.			
354.	Viabilizar a emissão do comprovante de matrícula, exibindo no mínimo os dados essenciais de nome, data de nascimento, documento, unidade e fase da matrícula.			
355.	Viabilizar a emissão de registros de relatórios sobre as transferências de matrículas.			
356.	Viabilizar a produção das tarefas de ensino à distância que foram encaminhadas aos estudantes.			
357.	Viabilizar a emissão de históricos escolares, mostrando no mínimo os detalhes de etapa, método de avaliação e os componentes curriculares ligados ao currículo.			
358.	Viabilizar a emissão de um relatório de comparecimento com porcentagens, exibindo a assiduidade dos alunos nas turmas.			
359.	Viabilizar a emissão do registro acadêmico, exibindo as fases em que o aluno obteve aprovação, contendo pelo menos o rol de etapas com os desempenhos nas avaliações e as unidades educacionais que frequentou.			
360.	Viabilizar a emissão dos encarregados dos estudantes, com a exibição essencial do nome.			
361.	Viabilizar a emissão dos boletins por turma, exibindo no mínimo os dados como nome, data de nascimento, unidade, etapa, turma, registro de faltas, frequência e os desempenhos obtidos nas avaliações dos estudantes.			
362.	Viabilizar a emissão da ficha de cadastro para alunos e profissionais, com a apresentação dos detalhes pessoais,			

	de endereço e documentação.			
363.	Viabilizar a emissão da relação dos alunos que dependem do transporte escolar, com a exibição mínima do nome do aluno, unidade e estágio da matrícula, junto com o itinerário utilizado.			
364.	Viabilizar a emissão dos dados dos condutores que estão ligados ao transporte escolar, exibindo no mínimo o nome e o número da carteira de habilitação válida do motorista.			
365.	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante, exibindo minimamente o brasão do município, nome do aluno, unidade e etapa de matrícula.			
366.	Oferecer a capacidade de gerar a lista das preparações da alimentação escolar, mostrando pelo menos os ingredientes, os passos de preparo e o valor calórico.			
367.	Viabilizar a emissão dos registros de incidentes, com a exibição mínima do nome do aluno, a categoria da ocorrência e os pormenores.			
368.	Oferecer a capacidade de gerar uma lista dos alunos com necessidades especiais, apresentando pelo menos o nome, data de nascimento, unidade e nível de matrícula dos estudantes.			
369.	Viabilizar a emissão dos números de matrículas relacionadas ao(s) município(s).			
370.	Viabilizar a emissão dos laços acadêmicos organizados por turma.			
371.	Oferecer a capacidade de gerar um relatório de distorção idade/etapa, realizando uma comparação entre a idade ideal para a etapa e a idade do aluno na turma em que está matriculado.			
372.	Oferecer a capacidade de gerar os itinerários referentes ao transporte escolar.			
373.	Possibilitar a emissão da lista de espera de vagas, exibindo nome, data de nascimento e etapa de ensino.			
374.	Viabilizar a emissão das escolas organizadas por município.			
375.	Viabilizar a emissão dos colaboradores por unidade e posição funcional.			
376.	Oferecer a capacidade de gerar relatórios com a lista de veículos utilizados para o transporte escolar.			
377.	Viabilizar a emissão de um termo de consentimento para uso de imagem, mostrando no mínimo o nome, a data de nascimento e o documento de identificação, e providenciando um espaço no documento para que o responsável possa assinar.			
378.	Oferecer a capacidade de gerar um cronograma de horários, organizado por turma e mostrando as informações de dia da semana, horário e matéria.			
379.	Possibilitar a emissão de turmas por unidade escolar.			
380.	Oferecer a capacidade de gerar um boletim individual, apresentando pelo menos as informações básicas de nome, data de nascimento, unidade, etapa, turma, faltas, frequência e os resultados das avaliações do aluno.			
381.	Viabilizar a emissão de uma relação de estudantes por unidade escolar e turma, apresentando a lista de alunos com no mínimo as informações de nome, data de nascimento e responsável.			
ESPERA DE VAGAS				
382.	Viabilizar ao município a configuração de um portal externo de acordo com suas preferências, possibilitando aos responsáveis inscrever crianças sob sua supervisão na lista de espera para as vagas disponibilizadas pela rede municipal.	X		
383.	Permitir ao município configurar detalhes relevantes sobre o portal, englobando: a) Saudação inicial; b) Acesso a documentos pela comunidade; c) Restrição de unidades por inscrição infantil; d) Idade máxima para inscrição;	X		

	e) Marco temporal para referência de idade; f) A visibilidade da lista de aspirantes, pública ou privada; g) Restrição de vagas por unidade ou para crianças não abrangidas geograficamente; h) Emissão de documento comprobatório de inscrição; i) Preenchimento mandatório de dados acerca da criança, responsável e núcleo familiar; j) Regras automáticas de classificação para concorrentes; k) Segmentação por faixa etária.			
384.	Facultar a oportunidade de requisitar, cadastrar e gerenciar a espera por vagas em todas as fases educacionais oferecidas pelo município.			
385.	Permitir que o município defina o cronograma de inscrições pelo portal de vagas, sendo que podem haver múltiplos cronogramas e que estes possam ser definidos para etapas de ensino específicas de ensino. Se não houver cronograma de inscrição vigente para determinada etapa, não deverão ser aceitas inscrições para a mesma.			
386.	Possibilitar ao município opte por configurar a quantidade de vagas manualmente para cada etapa de ensino e unidade escolar da rede ou que estas sejam geradas automaticamente conforme a movimentação de matrículas e a capacidade das turmas.			
387.	Dispor de um portal online externo ao sistema, onde a população pode expressar seu desejo de ocupar posições na esfera educacional municipal.			
388.	Possibilitar que no portal o usuário possa buscar pelas unidades escolares da rede de ensino do município, buscando pelo seu bairro ou nome.			
389.	Será necessário que o sistema impeça a adição de uma criança aguardando vaga se ela já estiver matriculada na rede municipal de ensino. A verificação de duplicatas será conduzida usando o número de CPF.			
390.	Habilitar o registro dos dados dos encarregados, incluindo informações como nome completo, data de nascimento, estado civil, números de telefone, endereço de e-mail, domicílio, gastos e rendimentos.			
391.	Possibilitar que cada tutor efetue o cadastro de uma ou múltiplas crianças, contendo, pelo menos, detalhes como nome completo, data de nascimento, nome da progenitora, CPF ou registro da certidão de nascimento e condições médicas.	X		
392.	Facultar ao utilizador a escolha das unidades às quais pretende inscrever a criança, observando a restrição de inscrições por criança previamente estabelecida.			
393.	Ao encerrar o processo de espera por vagas, viabilizar o acesso ao comprovante de inscrição para ser baixado.			
394.	Após concluir o processo de inscrição, permitir que o usuário revise e visualize os dados inseridos para cada fase da inscrição.			
395.	O software para administração da lista de espera de vagas deve conter um painel que permita o controle das inscrições, com um mínimo de opções de filtro para status, nome, número de CPF e data de nascimento.			
396.	O painel das inscrições deverá permitir a visualização completa dos dados cadastrados no portal de vagas, além de possibilitar que o profissional realiza atualizações cadastrais e o registro de observações referentes a cada inscrição.			
397.	O painel de inscrições deverá permitir a classificação das crianças por critérios pré-definidos, possibilitando o encaminhamento para as unidades escolares com vagas.			
398.	Em tela própria, cada unidade de ensino poderá verificar as inscrições encaminhadas para si, podendo realizar o aceite ou recusa do candidato. Além de permitir o registro de observações relacionadas a cada candidato.			
399.	Uma vez que o candidato seja aprovado pela escola, será			

	possível conduzir sua inclusão em uma turma, e o sistema procederá à criação automática de seu cadastro pessoal.			
400.	Viabilizar a atribuição das inscrições às unidades educacionais, considerando tanto a classificação dos postulantes quanto a quantidade de vagas disponíveis para a respectiva fase.			
401.	Facultar a possibilidade de registrar perguntas frequentes a fim de disponibilizá-las no portal online para a comunidade.			
APLICATIVO MOBILE DO PROFESSOR				
402.	A integração entre o sistema de retaguarda e o aplicativo acontecerá através de API.			
403.	Por questão de performance, os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para as plataformas mobile. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).			
404.	Disponibilizar aplicativo para dispositivo móvel aos profissionais docentes com o objetivo de permitir que sejam registradas as informações relacionadas aos diários escolares.	X		
405.	A troca de mensagens entre o web service e o aplicativo será realizada no padrão Restful, com troca de mensagens no formato JSON.			
406.	Possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas através do sistema de retaguarda, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.			
407.	O meio físico de comunicação utilizado será a Internet, com o uso do protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure - protocolo de transferência de hipertexto seguro, é uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo SSL/TLS.)			
408.	Possibilitar o download das informações pertinentes às turmas que o profissional de acesso está vinculado.			
409.	O acesso ao aplicativo deverá ser autenticado por login e senha, sendo que estes deverão ser os mesmos utilizados para o acesso ao sistema de retaguarda.			
410.	A partir do download do planejamento, o aplicativo para dispositivo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central e sem conexão ativa com a internet.	X		
411.	O aplicativo deve oferecer a funcionalidade de visualização do perfil do profissional logado, apresentando pelo menos as seguintes informações: nome, CPF, data de nascimento, sexo, endereço e e-mail.			
412.	Assegurar que o profissional aceite obrigatoriamente os termos de uso do aplicativo ao acessá-lo, estando esses termos disponíveis para consulta sempre que necessário.			
413.	Garantir a segurança do aplicativo permitindo a alteração da senha de acesso. A nova senha deverá ser robusta, incluindo pelo menos um número, uma letra, um caractere especial e ter um comprimento mínimo de 8 caracteres.			
414.	Oferecer um mecanismo de filtragem das turmas para facilitar a localização.			
415.	No Diário Escolar, permitir o registro de avaliações numéricas quando aplicáveis à configuração da turma.			
416.	Oferecer acesso ao Diário Escolar do professor, apresentando uma lista das turmas às quais ele tem acesso ativo.			
417.	No Diário Escolar, possibilitar o registro de avaliações descritivas conforme a configuração da turma permitir.			
418.	Durante a sincronização com a base central, caso ocorram inconsistências apresentar no próprio aplicativo os detalhes da situação para que sejam corrigidos pelo profissional e uma nova tentativa de sincronização seja realizada.			
419.	No Diário Escolar, possibilitar o registro de avaliações por indicadores, conforme a configuração da turma permitir.			
420.	No Diário Escolar, possibilitar o registro diário de			

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

	informações relevantes para a turma, como conteúdo, atividades de recuperação paralela e observações.			
421.	A frequência escolar pode ser registrada por dia letivo ou por aula ministrada.			
422.	No Diário Escolar, permitir o registro das aulas ministradas e as respectivas frequências dos alunos.			

Quadro de Assinaturas

Natal/RN, ____de _____de 2026.

Elaborado por:

Brenno de Oliveira Queiroga de Morais
Secretário Municipal de Administração (SEMAD)

Com a anuência e participação técnica de:

Vagner Gutemberg de Araújo
Secretário Municipal de Planejamento (SEMPLA)

Nina Souza
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social (SEMTAS)

Rozenildo da Silva
Controlador-Geral do Município (CGM)

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=ca7a57cb49ddc346cda2eecf3ca02392&param2=14509930&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:10:19

ANEXO I-J – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADO LEI N. 13.709/2018

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto/serviço da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, e no Decreto Municipal n. 12.942/2023, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município de Natal - RN, para a execução do objeto/serviço deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual.

5. A LICITANTE/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo Município de Natal - RN.

6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar o Município de Natal, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no Artigo 48, da LGPD.

Natal/RN, ____de _____2026.

_____	_____
CONTRATADA	CONTRATANTE

Incluído por: SEMAD - 725055 - JAILSON SILVA DE OLIVEIRA
https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc&param1=b2c73a67e469ede46b3354c6e0455c51&param2=14509962&param3=1480669
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEMAD-20251031992 em 14/01/2026 às 10:11:51