



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P17654/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº03/2026

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IBIÚNA, INCLUINDO A INSTALAÇÃO DE LICENÇAS, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA, CONVERSÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTOS PARA OS USUÁRIOS, ALÉM DE OFERECER MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EM NUVEM

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 6.280.876,82 (SEIS MILHÕES, DUZENTOS E OITENTA MIL, OITOCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS)

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

Av. Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, nº 51, Centro, Ibiúna/SP, 18150-334

Secretaria Municipal de Compras e Licitações

Email: licitacao@ibiuna.sp.gov.br

Telefone: (015) 3248-9967





Sumário

1.OBJETO	3
2. INFORMAÇÕES.....	4
3. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES.....	6
4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.....	7
5. DO CREDENCIAMENTO	8
6. DA ABERTURA.....	8
7. PROPOSTA.....	9
8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	12
9. HABILITAÇÃO.....	12
10. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	23
11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	24
12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	24
13. DAS OBRIGAÇÕES	24
14. DAS PENALIDADES.....	29
15. DA CONTRATAÇÃO.....	31
16. DOS RECURSOS.....	31
17. DISPOSIÇÕES GERAIS	33
ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA.....	35
ANEXO I-A – PROVA DE CONCEITO - POC	277
ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO	282
ANEXO III- DECLARAÇÕES.....	285
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	287
ANEXO V - DADOS PARA PREENCHIMENTO DO CONTRATO.....	288
ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO Nº/2025	290
ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO	304



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P17654/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº03/2026

PREÂMBULO

A Prefeitura da Estância Turística do Município de Ibiúna – Estado de São Paulo, por sua Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, sito à Avenida Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, nº51, Centro, Ibiúna-SP, com autorização do Senhor Prefeito, torna público para conhecimento de todos os interessados que se encontra aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO**, no formato **ELETRÔNICA**.

A licitação é do tipo menor preço **“GLOBAL”**, que se encontra aberto, nesta Prefeitura, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3255, de 15 de abril de 2024 pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

A Sessão pública, será realizada de forma eletrônica, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases, cujos trabalhos serão conduzidos pelo **Pregoeiro e Equipe de Apoio**, nomeada pela Portaria municipal nº 17485/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo **“BBMNET”**, constante do endereço eletrônico <https://bbmnet.com.br/>, nas seguintes condições:

MODO DE DISPUTA: Aberto

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Global

INICIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: às 08hs10min do dia 20/02/2026

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: às 08hs15min do dia 05/03/2026

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTAS: às 08hs20min do dia 05/03/2026

INÍCIO DE LANCES: às 08hs25min do dia 05/03/2026

HORARIO OFICIAL PRATICADO PARA ESTE CERTAME: horário oficial de Brasília-DF.

1. OBJETO



1.1. A presente licitação tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IBIÚNA, INCLUINDO A INSTALAÇÃO DE LICENÇAS, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA, CONVERSÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTOS PARA OS USUÁRIOS, ALÉM DE OFERECER MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EM NUVEM”**, conforme condições, especificações, quantidades e exigências contidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em “MENOR PREÇO GLOBAL”, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência, devendo a licitante ofertar proposta observando as descrições, quantidades e exigências.

1.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO I-A – PROVA DE CONCEITO;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO ME E EPP

ANEXO V – DADOS PARA PREENCHIMENTO DO CONTRATO

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VII – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

2. INFORMAÇÕES

2.1. O valor total estimado deste certame é de R\$ 6.280.876,82 (seis milhões, duzentos e oitenta mil, oitocentos e setenta e seis reais e oitenta e dois centavos)

2.2. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca/modelo (quando for o caso) e o preço com no máximo 2 (duas) casas decimais após a virgula, até a data e o horário estabelecidos para o fim de recebimento das propostas da sessão pública.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

2.3. Este Pregão poderá ter a data e horário de abertura da sessão pública transferida, caso ocorra algum fato superveniente que impeça a abertura do certame na data já definida.

2.4. O Edital poderá ser retirado nos sítios: <https://bbmnet.com.br/> e <http://www.ibiuna.sp.gov.br> no link licitações e/ou na Secretaria Municipal de Licitações e Compras – 1º andar, localizada no Paço Municipal - sito à Av. Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51 – Centro – Ibiúna/SP, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min às 12h00min, e das 13h00min às 17h00min, devendo os interessados comparecerem munidos de PEN-DRIVE ou mídia eletrônica para que seja copiado o arquivo referente ao Edital de seu interesse, sem qualquer ônus. Sendo-lhe vedada qualquer alegação posterior de insuficiência de informações.

2.5. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório sobre o Pregão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico: licitacao@ibiuna.sp.gov.br, via plataforma, ou no Departamento de Protocolo, localizado à Av. Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51 – Centro – Ibiúna/SP, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 16h00min.

2.6. Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital em até 03 (três) dias úteis que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

2.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado a ele pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

2.8. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

2.9. As RESPOSTAS às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico <https://bbmnet.com.br/>.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

2.10. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

2.11. VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

2.11.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições de execução do objeto.

2.11.2. A fim de subsidiar a elaboração das propostas e garantir a melhor adequação, as empresas interessadas em participar da licitação devem poderão vistoriar no projeto básico, que se encontram no município, através de representante legal da empresa.

2.11.3. Após a vistoria, será emitido o termo de vistoria técnica.

2.11.4 O licitante examinará as áreas e tomará ciência das características e peculiaridades dos locais que serão instalados os sistemas, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

2.11.5. A vistoria deverá ser agendada e realizada em dias úteis, das 08:30 às 11:30h e das 13:30 às 16:30h. O agendamento deverá ser efetuado através do e-mail licitacao@ibiuna.sp.gov.br, em até 02 (dois) dias uteis antes da sessão, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

3. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES

3.1. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro nomeado por esta Administração Pública.

3.2. O licitante poderá obter informações pela Internet, acessando o endereço: <https://bbmnet.com.br/> sistema de licitações.

3.3. Ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no Pregão, o licitante terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, nos valores e condições do referido lance. Após o Pregoeiro, conjuntamente com a equipe de apoio, darão sequência ao processo de Pregão.

3.4. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos



proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove recebimento.

3.5. O sistema eletrônico aplicará o tratamento diferenciado para ME/EPP, quando assim enquadrada a fim de gozar dos benefícios contemplados na Lei Complementar nº 123/2006, no tocante ao direito de preferência e critério de desempate.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste PREGÃO as empresas interessadas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências deste Edital.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- Que estejam declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- Que estejam suspensos e/ou impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna;
- Ou tiverem registros no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.
- Ou 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.

4.3. Embora a contratação ultrapasse o montante de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não se aplica o disposto no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações. Considerando as exigências técnicas do órgão requisitante de que o objeto da presente licitação NÃO se trata de bem divisível, mas sim de serviço de natureza indivisível, inviável a aplicação da cota reservada prevista no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar n. 123/2006 com as alterações da Lei Complementar n. 147 de 07/08/2014, podendo assim participar do presente certame todas as interessadas que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos.



5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar deste certame, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações através do site <https://bbmnet.com.br/>

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

5.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

6. DA ABERTURA

6.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme datas e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

6.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os licitantes serão imediatamente informados de seu recebimento, horário e registro de valores.

6.3. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.4. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema.

6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o registrado em primeiro lugar.

6.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

6.7. O sistema eletrônico anunciará por meio de aviso, o iminente encerramento do tempo para recebimento dos lances.

6.8. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou da decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor, ou quando for o caso, após a negociação.

6.9. Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro deverá decidir sobre aceitação da proposta de menor preço e poderá negociar melhor valor com o proponente que tenha ofertado o menor lance.

6.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as demais propostas ou os lances, observando a ordem de classificação e verificará a aceitabilidade das mesmas e a habilitação do participante, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido o melhor preço.

6.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta o lance de menor preço.

7. PROPOSTA

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

a) Valor mensal e total do item;

b) Marca, quando for o caso;

c) Nos casos em que houver exigência de apresentação de catálogo ou qualquer outro meio de comprovação das especificações do objeto licitado, estes deverão ser apresentados juntamente com o preenchimento da Proposta Comercial, onde o licitante deverá clicar no campo (ficha ou catálogo) apresentado na plataforma BBMNET para inserir o catálogo ou documento solicitado, caso contrário, a não apresentação acarretará a desclassificação imediata do licitante.



7.2. A proposta inicial também deverá conter sua validade, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus ANEXOS, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, aquelas que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital, e que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado e estimados pela Administração, conforme critério estabelecido no artigo 59, Lei Federal nº 14.133/21.

7.4. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço “global” satisfeito todas as exigências constantes neste ato convocatório.

7.5. O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.

7.6. No caso de nenhum licitante ofertar lance na etapa de disputa de preços, será considerado vencedor o que apresentar menor preço para o item na etapa anterior, sendo facultado ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

7.7. A etapa de disputa de preços (lances) divide-se em:

- Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço por item.
- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:
 - a. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
 - b. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - c. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, a partir do minuto 8 (oito) será acrescido 2 (dois) minutos para cada



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

lance ofertado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.8. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação, ou preço inexecutável, poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro, que emitirá um aviso e justificará o motivo da exclusão do lance do licitante.

7.9. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR** preço **GLOBAL**.

7.10. Após o encerramento da fase de lances, iniciar-se-á o momento em que a proposta inicial do primeiro classificado, será analisada para a verificação de acatamento das exigências contidas neste edital, no que condiz ao preço apresentado e composições inseridas na proposta, conforme a previsão legal contida no art. 28, § único do Decreto Federal 10.024/2019.

7.11. GARANTIA DA PROPOSTA

7.11.1. A LICITANTE deverá prestar garantia como requisito de pré-habilitação nos termos do Art. 58 da Lei 14.133/2021, em relação à sua PROPOSTA COMERCIAL, na importância equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado desta licitação, correspondente aos valores mencionados abaixo:

7.11.2. Sob pena de desclassificação, o comprovante deverá ser anexado no momento do cadastro da proposta, sendo que todos os participantes terão acesso ao documento a partir da fase de habilitação.

7.11.3. A GARANTIA DA PROPOSTA poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) 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;
- b) seguro-garantia, observada a legislação em vigor; ou
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

7.11.3.1 Optando-se pela modalidade em dinheiro, a GARANTIA DA PROPOSTA



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

deverá ser prestada em favor do Município de Ibiúna na seguinte conta bancária: Banco Brasil, Agência nº 0825-7, Conta- Corrente nº 73003-3.

7.11.3.2 Optando-se pela modalidade de títulos da dívida pública para prestação da GARANTIA DA PROPOSTA, tais títulos deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

7.11.3.3. Optando-se pela modalidade de seguro-garantia para prestação da GARANTIA DA PROPOSTA, a apólice deverá estar válida na data da sessão pública e permanecer válida por ao menos mais 90 (noventa) dias corridos.

7.11.3.3.1. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá ser prorrogado, conforme necessário, para que a apólice permaneça válida até a conclusão da LICITAÇÃO, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

7.11.3.3.2. 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.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério de “**Menor preço global**”, observados os valores estimados previstos no item 2. deste Edital, as especificações técnicas mínimas e demais condições previstas neste instrumento.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, as licitantes deverão encaminhar via plataforma do <https://bbmnet.com.br/>, preferencialmente após o término da etapa de lances.

Caso a Licitante opte por anexar toda a documentação de HABILITAÇÃO concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá nenhum prejuízo à mesma. ***O Pregoeiro(a) concederá o prazo de até 02 (duas) hora, após***



o término da etapa de Lances, para que a mesma envie toda a documentação de HABILITAÇÃO, na hipótese de ser solicitada pelo pregoeiro a proposta atualizada, e se, porventura for constatado alguma falha ou ausência pela Licitante, poderá ser inserido novo documento, desde que dentro do prazo estipulado, e quando a Licitante comunicar via Chat que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de 02 (horas) hora será findado, e o Pregoeiro(a) iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos, caso a licitante não apresente os documentos de HABILITAÇÃO no período estipulado pelo Pregoeiro, a mesma será automaticamente INABILITADA.

9.2. Os documentos de habilitação deverão ser inseridos no Portal (<https://bbmnet.com.br/>), sendo permitido os formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma.

9.3. Os documentos de Habilitação deverão estar vigentes na data abertura da sessão, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 60 dias, a contar também da data de abertura da sessão.

9.4. Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

9.4.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- ab.1) Os documentos de que tratam as alíneas anteriores, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;



9.4.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão conjunta de débitos relativos a tributos Federais e dívida ativa da União).
- Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão negativa quanto à dívida ativa do Estado) relativo à débitos inscritos em dívida ativa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

Para fins de comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista serão aceitas as competentes certidões negativas e as positivas com efeito de negativa.

Nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, as Certidões conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União e à relativa às contribuições Previdenciárias, poderão ser substituídas pela Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

9.4.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



Atestados de Qualificação Técnica: Para comprovação de aptidão técnica serão admitidos Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que comprovem que a respectiva licitante executou ou executa, a contento, fornecimento de natureza e vulto similares ao desta licitação, na proporção de no mínimo 50% do objeto licitado, conforme súmula 24 do TCE, com a permissão de soma de atestados, conforme texto abaixo:

a1) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) exigido(s) deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, cargo que ocupa no órgão do emitente do atestado, além da descrição dos serviços/objeto realizados e seu período da realização;

a2) As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as seguintes:

a2.1) Implantação, conversão e manutenção do de Módulo de Contabilidade e Tesouraria;

a2.2) Implantação, conversão e manutenção do Módulo de Compras e Licitações;

a2.3) Implantação, conversão e manutenção do Módulo de Contratos e Convênios;

a2.4) Implantação, conversão e manutenção do Módulo de Recursos Humanos e Pessoal.

b) Atestado de Vistoria Técnica ou Declaração Formal:

b1) Os proponentes licitantes deverão apresentar Atestado de Vistoria Técnica, fornecido pela Secretaria de Licitações e Compras, mediante visita técnica pela licitante para conhecimento do local onde será executado o objeto da licitação, de segunda-feira a sexta-feira das 09:00 as 12:00 e das 14:00 as 16:00 horas, para tirar dúvidas e conhecer todas as condições que poderão interferir no custo e na execução contratual;

b2) O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por uma Declaração Formal assinada pelo Representante Legal da Empresa, declarando não ter realizado a visita, mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela declaração e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

com a CONTRATANTE;

b3) A ausência de apresentação do Atestado de Visita Técnica, visto que executou a visita e movimentou o representante do município em acompanhamento será motivo de Inabilitação.

b4) A ausência de apresentação Declaração Formal, não inabilitará de imediato licitante, que poderá complementar seus documentos após determinação do pregoeiro/agente de contratação.

c) **DECLARAÇÃO** que possui registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, comprovando ser legítima proprietária do sistema ofertado para cessão de direito de uso, propondo-se a apresentar a Certidão Federal de Registro, para a celebração do Contrato, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais. ou

c1) **DECLARAÇÃO** que caso não seja legítima detentora do registro, apresentará carta de solidariedade da empresa e/ou pessoa(s) física(s) detentora (s), autorizando a comercialização, a cessão de direito de uso, a manutenção e a atualização do produto, se propondo a apresentar no momento da celebração do contrato, o Contrato de Licença averbado no INPI ou o Contrato de Comercialização ou a Autorização de Comercialização, com o respectivo Certificado de Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

9.4.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão do Distribuidor Cível da sede da pessoa jurídica, constando a **NEGATIVA** de Ações de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data do certame.
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta.

9.4.2. Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

- a) publicados em Diário Oficial da União; ou
- b) publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) por cópia registrada no Órgão de Registro Público competente da sede ou domicílio da licitante; ou
- d) por cópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado no Órgão de Registro Público competente da sede ou domicílio da licitante – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, quando a sede da licitante estiver localizada no Estado de São Paulo, o órgão de registro competente é a JUCESP.;ou
- e) Para as empresas que efetuarem a escrituração digital através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED (Decreto Federal nº 6.022/2007), deverão ser apresentados o Balanço Patrimonial e as demais Demonstrações Contábeis extraídos do sistema, juntamente com o recibo de entrega e requerimento de autenticação de livro digital, nos termos da Instrução Normativa DNRC nº 107/2008.

9.4.3. A análise da qualificação econômico-financeira será feita pelo Pregoeiro com apoio dos técnicos da área de contabilidade do quadro de pessoal da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e avaliada pelos Índices abaixo:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = ----- resultado > ou = 1

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO TOTAL

SG = ----- resultado > ou = 1

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

LC = ----- resultado > ou = 1

PASSIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

IE = ----- resultado > ou = 0,50

ATIVO TOTAL

LEGENDA: LG = Liquidez Geral

SG = Solvência Geral

LC = Liquidez Corrente

IE = Índice de endividamento

9.4.3.1. Obs.: Os índices acima deverão ser apurados em papel timbrado da licitante.

9.4.3.2. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço devidamente assinado pelo representante legal da proponente.

9.4.3.3. A licitante que apresentar resultado menor do que 1, nos índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG, bem como maior que 0,50 no Índice de Endividamento - IE, será desclassificada.

9.4.3.4. As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

9.4.3.5. Poderá ser exigido das licitantes, para confrontação com as Demonstrações Contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.



9.4.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- Declaração subscrita pelo representante legal da empresa proponente, conforme modelo constante do Anexo III deste edital:

9.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.6. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

9.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.8. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

9.9. O Pregoeiro fará a análise dos documentos de habilitação do licitante vencedor, no momento que será franqueada vista aos interessados e posteriormente, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

9.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.11. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.12. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.



9.13. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna/SP, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

9.14. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 60 dias contados da data da sessão pública.

9.15. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando o prazo para atendimento.

9.16. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

9.17. PROVA DE CONCEITO

9.17.1. A adjudicação do objeto a ser contratado ficará condicionada à aceitabilidade do sistema apresentado pela licitante vencedora da etapa de lances e, devidamente habilitada, que deverá demonstrar as funcionalidades do conjunto de soluções ofertadas através da realização de Prova de Conceito (POC) elaborada sob critérios objetivos previamente definidos no Termo de Referência, pelos Setores envolvidos, que utilizarão os módulos;

9.17.2. A Prova de Conceito (POC) visa ratificar, de forma prática, em laboratório, que a solução ofertada atende os requisitos funcionais e técnicos especificados no ANEXO I - Termo de Referência;

9.17.3. A POC será validada através da verificação da execução sistêmica de rotinas diárias referente aos itens do Termo de Referência, quanto aos módulos elencados, a serem avaliadas como “existente” ou “não existente” pelos servidores responsáveis;

9.17.4. A prova ocorrerá nas dependências da Prefeitura de Ibiúna, sendo a data de realização da POC e da retomada da sessão, informadas na própria sessão pública e divulgadas publicadas nos veículos de comunicação habituais.

9.17.5. A licitante vencedora da etapa de lances será convocada com antecedência mínima



de 10 (dez) dias úteis da data agendada para a realização da prova presencial, que ocorrerá no horário das 09: 00 às 17:00 horas;

9.17.6. A demonstração será feita em equipamento próprio da licitante;

9.17.7. A licitante classificada em primeiro lugar deverá demonstrar em até 15 (quinze) dias úteis após solicitação da CONTRATANTE a demonstração dos softwares a fim de homologação do mesmo para fins de assinatura de contrato;

9.17.8. O prazo acima poderá ser prorrogado de acordo com a necessidade de ambas as interessadas, ou seja, CONTRATANTE e Licitante que estiver realizando POC, devendo estar devidamente justificado;

9.17.9. Caberá ao Licitante prover todos os recursos e despesas necessários para a disponibilização do ambiente de referência para realização dos testes, bem como para o cumprimento do prazo estipulado, ou seja, toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;

9.17.10. Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente;

9.17.11. Os Critérios para aprovação da demonstração estão estabelecidos no Anexo I-A que acompanha o Termo de Referência.

9.17.12. A demonstração será analisada e julgada pelos membros da Comissão Técnica, sendo analisada o total de rotinas a serem contratadas no percentual correspondente à 30% de 150 rotinas diárias da edilidade, as quais englobam diversos itens do Termo de Referência. Destas 150 rotinas, a empresa vencedora precisará comprovar existência de no mínimo exigidos 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios, e 70% (setenta por cento) das exigências dos Módulos. Os 30% restantes das funcionalidades devem ser entregues no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias quando o Sistema entrar em produção.

9.17.13. A fim de demonstrar os principais recursos exigidos para o atendimento das necessidades da Contratante deverão ser simuladas as funcionalidades dos módulos detalhados no Termo de Referência, bem como a integração entre eles todos.

9.17.14. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO.



9.17.15. Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a licitante que estiver realizando a POC, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

9.17.16. Decorrida a Prova de Conceito, a comissão de servidores emitirão relatório concluindo pela aprovação ou reprovação do sistema integrado.

9.17.17. ROTINAS OBRIGATÓRIAS PARA APROVA DE CONCEITO

9.17.17.1. A demonstração deve ocorrer em um ambiente simulado preparado pelo proponente, que incluirá todos os equipamentos e conexões julgados necessários para efetuar a simulação EM TEMPO REAL, isso implica que cada funcionalidade deverá ser demonstrada em ação, incluindo operações de inserção, remoção e alteração de dados, bem como a geração de relatórios, execução de consultas, criação de arquivos, e assim por diante, abrangendo a execução prática de cada elemento listado nos requisitos exigidos.

9.17.17.2. Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo deverá ser desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, deverá ser convocado para o mesmo processo de demonstração.

9.17.17.3. Esta etapa deverá ser realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no certame.

9.17.17.4. Todos os itens exigidos deverão ser integralmente demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Prefeitura de Ibiúna, através da Portaria devidamente publicada.

9.17.17.5. A apresentação será realizada em um local especificado pela Prefeitura de Ibiúna. Todos os equipamentos necessários para a demonstração, incluindo projetores, computadores, impressoras, dispositivos de rede e demais materiais, deverão ser fornecidos e pertencer ao proponente.

9.17.17.6. Se o Proponente identificar a necessidade de recursos adicionais para a sua exposição, é de sua responsabilidade providenciar e levar tais recursos para a apresentação. Por sua vez, a Prefeitura de Ibiúna assegurará conexão à internet para a demonstração dos sistemas e também pontos de energia elétrica para operação dos equipamentos.

9.17.18. O sistema apresentado pelo Licitante será considerado reprovado nas seguintes condições:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

9.17.18.1. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

9.17.18.12. Não atendimento total dos itens considerados requisitos mínimos e/ou parcial mínimo de 70% (setenta por cento), das funcionalidades amostra dos módulos avaliados durante a Prova de Conceito.

9.17.19. A divulgação do resultado da prova de conceito será publicada no sítio da licitação e nos veículos de divulgação como de costume.

9.17.20. Caso a demonstração do objeto não seja aprovada pelos setores solicitantes, a licitante será desclassificada e o pregoeiro convocará a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço, para abertura dos seus documentos de habilitação e posteriormente, constatada a habilitação, convocação para a demonstração do objeto através da realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a licitante será declarada vencedora.

9.17.21. O julgamento se dará pelo menor preço global.

9.17.22. Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor preço global, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

9.17.23. O LICITANTE vencedor do certame terá a obrigação de cumprir integralmente (100%) com os itens descritos no edital dentro de um período de 120 (cento e vinte) dias corridos após a assinatura do contrato.

10. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

10.1 O objeto deste pregão deverá ser executado na forma estabelecida no Anexo 01 – TERMO DE REFERENCIA deste Edital. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, nos termos do § 5º do art. 67 do Decreto Municipal nº 3255/2024, e art. 106 e 107 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

10.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no "Anexo 01 – Termo de Referencia", que rubricados pelas partes passa a fazer parte integrante do



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

presente instrumento.

10.3. Os preços apresentados contam com a inclusão de todos os acessórios, os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, taxas de frete e similares, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – TERMO DE REFERENCIA deste Edital.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A dotação orçamentária destinada à presente contratação:

Fichas: Administração nº 46; Fazenda nº 71; Promoção Social nº 420; Saúde nº 224; Licitação nº 645; Finanças nº 62; Obras nº 532; Educação nº 174; Jurídico nº 56; Segurança nº 599; Governo nº 19; Câmara Municipal nº 8.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1 DA CONTRATADA

13.1.1. Assinar o contrato com os órgãos do dentro do prazo de 07 dias após a convocação feita pelo município.

13.1.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o presente contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a contratada às penalidades estabelecidas no edital.

13.1.3. Ao longo de todo o período de validade do contrato, a contratada é obrigada a preservar as condições de habilitação e qualificação que foram requeridas no edital, de forma



a estar alinhada com os compromissos firmados. Caso ocorra qualquer mudança que possa afetar a continuidade ou a qualidade do contrato, esta deve ser prontamente notificada à contratante.

13.1.4. Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

13.1.5. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança, medicina e higiene do trabalho.

13.1.6. Assumir todos os custos relacionados à tributação federal, estadual e municipal aplicável aos materiais e serviços fornecidos sob o contrato, incluindo o ISSQN, e fornecer comprovação desses pagamentos quando solicitado. Além disso, comprometer-se a atender todas as demandas dos órgãos fiscais competentes, garantindo que o município fique completamente isento de qualquer responsabilidade por esses encargos.

13.1.7. Será responsabilidade da contratada prover, sem custos adicionais para os colaboradores da contratante, todos os treinamentos, cursos e certificações oficialmente reconhecidos para a operação dos sistemas contratados, que sejam relevantes para a manutenção, configuração e atualização do hardware e software mencionados neste Termo de Referência. Tais atividades educacionais deverão ser organizadas nos termos deste ato convocatório.

13.1.8. Executar outras ações não previstas e compatíveis com o objeto da licitação somente quando os preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pelo município.

13.1.9. Responsabilizar-se única e exclusivamente perante o município e terceiros, por todo o objeto fornecido.

13.1.10. É de inteira responsabilidade da contratada, a entrega, a configuração e testes necessários ao fiel e perfeito funcionamento do (s) produtos (s) licitados.

13.1.11. A contratada deverá substituir, às suas expensas o(s) serviço(s) e/ou produto(s) que esteja(m) em desacordo com o estabelecido no edital e anexos, ou, nos quais se verifiquem distorções em relação às exigências e condições previamente fixadas.

13.1.12. A contratada deverá atender às solicitações de suporte e informações técnicas de utilização e manuseio dos sistemas, de acordo com a necessidade dos funcionários a serviço



da contratante e nos termos do contrato firmado.

13.1.13. A contratada deverá oferecer suporte técnico presencial e local (*"in loco"*), após a abertura do respectivo chamado de suporte.

13.1.14. Além do suporte presencial e local, a contratada deverá manter equipe disponível para a realização dos serviços de forma contínua, sem interrupções causadas por férias, descansos semanais, licenças, ausências, greves, demissões ou situações similares, respeitando a legislação trabalhista aplicável.

13.1.15. Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho que ocorram durante a prestação dos serviços, relativa aos seus próprios colaboradores alocados aos serviços da contratante.

13.1.16. Assumir responsabilidade por quaisquer danos infligidos ao contratante ou a partes terceiras, resultantes de ações ou omissões negligentes, ou intencionais, durante a execução do contrato.

13.1.17. No caso de os sistemas implementados não cumprirem as finalidades ou objetivos previstos, falhando em atender às definições, especificações, normas, padrões e critérios delineados neste Termo de Referência, cabe à contratada realizar as adequações necessárias para assegurar a correta execução do contrato dentro dos prazos estipulados.

13.1.18. A contratada deverá ajustar os sistemas às alterações trazidas pela legislação Federal, Estadual, Municipal e pelos demais órgãos de fiscalização e controle aos quais o município está submetido, ou ainda outros aos quais a contratante venha a se submeter e sempre no âmbito dos serviços contratados, sem quaisquer ônus adicionais.

13.1.19. Ao final do contrato, a contratada deverá transferir à contratante o SGBDR- Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional, sem nenhum ônus adicional.

13.1.20. Permitir e facilitar à fiscalização do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

13.1.21. Manter total confidencialidade em relação a todas as informações obtidas do município, assim como aquelas descobertas pela própria contratada ou a que venha ter acesso durante a prestação dos serviços. Estas informações não devem ser utilizadas para quaisquer propósitos alheios à execução deste contrato.



13.1.22. Assegurar que todos os materiais empregados na realização dos serviços previstos no contrato sejam tratados de maneira confidencial, tanto pela contratada quanto por qualquer um de seus profissionais envolvidos. Comprometer-se, adicionalmente, a não replicar ou distribuir tais materiais sem a devida e explícita autorização por escrito.

13.1.23. O objeto desta contratação deverá ser entregue, de acordo com o cronograma proposto, de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 18:00 horas, devendo a manutenção que possa comprometer o andamento dos serviços ser feita após o expediente ou em finais de semana e feriados.

13.1.24. Demonstrar à Contratante, sempre que solicitado, o modo de execução dos serviços, bem como prestar informações sobre a metodologia empregada e o andamento dos trabalhos.

13.1.25. Fazer contatos, sempre que necessário, com a equipe técnica do município para quaisquer esclarecimentos ou providências a serem adotadas.

13.1.26. Controlar todas as atividades necessárias ao desenvolvimento e implantação do projeto, naquilo que for de sua competência.

13.1.27. Devolver ao município todo o material de sua propriedade, utilizado durante a execução do serviço.

13.1.28. A contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações sem justificativas amparadas nas regras editalícias, ou decorrentes de imposições estabelecidas nas normas de regência legais.

13.2. DA CONTRATANTE

13.2.1. Emitir o Termo de Recebimento quando da implantação ou desenvolvimento definitivo de cada etapa dos sistemas para liberação dos respectivos pagamentos.

13.2.2. Assegurar o livre acesso dos técnicos da contratada a todos os locais onde se fizerem necessários para a execução do objeto contratado, desde que estejam devidamente credenciados, portando respectivo crachá de identificação, e exclusivamente para execução dos serviços.

13.2.3. Prover as condições para a realização das ações demandadas, desde que não



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

constituam obrigações da contratada.

13.2.4. Prestar os esclarecimentos e disponibilizar informações e ambientes que se fizerem necessários para o bom andamento do projeto de implantação e desenvolvimento dos sistemas no que couber, dentro do escopo do objeto contratado.

13.2.5. Assumir as despesas relativas à acomodação e diárias de viagem para os servidores municipais que precisem participar de treinamentos, cursos e certificações que, de forma excepcional, não possam ser realizados no município, desde que tais necessidades sejam devidamente justificadas pela contratada e aprovadas pela contratante.

13.2.6. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de ocorrência e atendimentos que tenham sido realizados.

13.2.7. Fornecer dados, documentos, *layouts*, estruturas de arquivos, e demais itens que se fizerem necessários para a execução do contrato decorrente do presente processo licitatório e nos termos neste contidos.

13.2.8. Definir metodologia e modelos de documentos para o estabelecimento de comunicação formal com o licitante vencedor no âmbito do contrato que será firmado entre as partes.

13.2.9. A contratante deverá notificar a contratada, fixando-lhe prazo para proceder à correção do(s) serviço (s) que, dentro do prazo da garantia apresentar (em) defeitos e/ou irregularidades, devendo os mesmos ser (em) refeitos (s), com as mesmas características e qualificações exigidas no edital convocatório.

13.2.10. A contratante deverá expedir atestado de inspeção dos serviços quando de sua entrega, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.

13.2.11. Efetuar os pagamentos na forma pactuada neste contrato.

13.2.12. Designar equipe técnica e servidores do quadro local para participar dos trabalhos e assimilar a metodologia da execução dos serviços.

13.2.13. Autorizar, juntamente com o responsável da Contratada, qualquer mudança no escopo ou no cronograma deste projeto desde que a mesma não signifique alteração de prazos e seja devidamente justificada.



13.2.14. Preparar e executar procedimentos (testes) para a validação do(s) serviço(s), além de determinar os servidores públicos que atestarão os serviços prestados e, sempre, dentro dos prazos estabelecidos neste ato convocatório.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente certame, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o objeto desta licitação dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

- a) Advertência;
- b) Multa não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, bem como demais cominações legais.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 13.1 poderão também ser



aplicadas concomitantemente com a da alínea "b" do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

14.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

14.5. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo no mínimo de 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos, conforme previsão no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

14.6. 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, em conformidade com o art. 91 do Decreto Municipal 3255/2024 e art. 166 da Lei Federal 14.133/21.

14.7. 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, em conformidade com o art. 167 da Lei Federal 14.133/21.

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

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

14.9. O procedimento para apuração das sanções administrativas está previsto no Decreto



Municipal nº 3255/2024

14.10. Fica assegurada à Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna, a faculdade de rescindir o instrumento contratual decorrente do presente certame, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

Execução do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado nos Anexos I

Falência, liquidação amigável ou judicial.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da homologação e a adjudicação do presente certame, mediante a apresentação da garantia de caução.

15.2. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital, e a proposta da licitante vencedora.

15.3. Serão incorporados ao contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

15.4. A Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

16. DOS RECURSOS

16.1. Manifestada, motivadamente, a intenção de interposição de recurso logo após a declaração de vencedor, através do Portal de Licitações, explicitando sucintamente suas razões, conforme art. 165 da Lei 14.133/21.

16.2. O prazo para a manifestação de intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

16.3. O licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 3 (três) dias úteis, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.4. Esse órgão apenas aceitará manifestações de intenções recursais via sistema no botão 'manifestar recurso' em sua página. Intenções manifestadas via chat não serão consideradas, mesmo dentro do prazo de manifestação estipulado pelo órgão, pois, nesse tempo o botão do sistema estará à disposição.

16.5. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade competente pelo processo licitatório, se não aceito o recurso interposto.

16.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

16.9. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

16.10. As razões de recurso e as contrarrazões apresentadas deverão ser encaminhadas, mediante petição a ser enviada pelo sítio eletrônico: <https://bbmnet.com.br/>, no prazo de até 3 dias úteis.

16.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://bbmnet.com.br/>.



17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna reserva-se ao direito de:

Revogar o presente pregão, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento.

Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.

Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

17.2. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

17.3. Todos os horários lançados neste edital referem-se ao horário de Brasília.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 no Município de Ibiúna.

17.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços durante a realização da sessão pública do Pregão.

17.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.8. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

lance é considerado proposta de preços.

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

17.10. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

17.11. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

17.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, e suas alterações.

17.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Ibiúna/SP.

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

17.15. O Edital poderá ser retirado nos sítios: <https://bbmnet.com.br/> e www.ibiuna.sp.gov.br no link licitações e ou no Secretaria Municipal de Licitações e Compras – 1º andar, localizada no Paço Municipal - sito à Av. Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51 – Centro – Ibiúna/SP, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min às 12h00min, e das 13h00min às 17h00min, devendo os interessados comparecerem munidos de PEN-DRIVE ou mídia eletrônica para que seja copiado o arquivo referente ao Edital de seu interesse, sem qualquer ônus. Sendo-lhe vedada qualquer alegação posterior de insuficiência de informações

Ibiúna, 09 de fevereiro de 2026

CAIO CESAR GODINHO CASTANHO

Secretário Municipal de Licitações e Contratos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P17654/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº03/2026

ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de locação de Software Integrado de Gestão para a Administração Pública Municipal de Ibiúna, incluindo a instalação de licenças, configuração e parametrização do sistema, conversão de dados pré-existent, suporte técnico e treinamentos para os usuários, além de oferecer manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, através da disponibilização dos serviços em nuvem.

1.2. Considerando as definições constantes no art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como serviço comum, de execução contínua.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade evidenciar a melhor forma de obtenção de Solução de Software Integrado de Gestão Pública objetivando o atendimento das crescentes demandas da municipalidade, que através de solução tecnológica abrangente possa garantir a eficiência, a transparência e a conformidade legal na gestão dos recursos públicos e comando da máquina administrativa. Ressaltamos que a administração pública municipal já utiliza a modalidade de licenciamento de sistemas há alguns anos, considerando a inviabilidade do desenvolvimento próprio de software.

2.2. Consignamos que, atualmente, há uma carência de funcionários em número e com as atribuições necessárias para desenvolver e manter um sistema complexo como o Software Integrado de Gestão Pública internamente, além da inviabilidade do tempo requerido para tal construção.

2.3. Um Sistema Informatizado é vital para o funcionamento da Administração Pública. Sua



interrupção ou a impossibilidade de uso de suas funcionalidades paralisaria a maioria das atividades administrativas, afetando diretamente a prestação de serviços essenciais à população.

2.4. A contratação do Software Integrado de Gestão Pública visa atender diversas prioridades que se somam à necessidade de continuidade, como a diminuição de custos operacionais, mediante a automatização de rotinas; controle e a fiscalização mais eficazes; a facilitação no atendimento ao contribuinte e a agilidade na obtenção de informações.

2.5. Isso resulta em maior transparência, eficácia e eficiência para o município, em especial na implementação de um processo de gestão integrada do desenvolvimento institucional do Município integrando os diversos entes municipais, bem como as diversas secretarias, diretorias, setores, dentre outros com a utilização de um sistema único de forma a consolidar os dados do sistema municipal, eliminando a existência de 'ilhas' de informação ou duplicidade de dados, garantindo a sincronia de comunicação de dados entre as áreas envolvidas, além de melhorar o fluxo de informações dentro do Município, mantendo os dados sempre atualizados.

2.6. Ademais, com essa ferramenta haverá uma redução nos custos operacionais e aumento de receita disponível para investimentos, garantindo que os dados sejam acessados apenas por usuários autorizados, aumentando a segurança e proteção do banco de dados, aumentando a disponibilização de serviços públicos online à população, bem como a capacitação técnica os servidores municipais e cidadãos para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional no Município de Ibiúna.

2.7. A solução proposta atenderá a uma vasta gama de setores da Prefeitura Municipal, bem como a Câmara Municipal, incluindo Contabilidade, Suprimentos (Compras, Contratos, Almoxarifado, Patrimônio e Frotas), Arrecadação (IPTU, ISSQN, ITBI, Dívida Ativa, Obras e Posturas), Fiscalização Tributária (N.F. eletrônica), Recursos Humanos, Procuradoria e Governo Digital (Portal de Autoatendimento, Processo Digital, Ouvidoria e Portal da Transparência). A integração é um ponto crucial, especialmente por obediência à legislação que instituiu o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle).

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO



3.1. Sistemas Atuais e Conversão de Dados:

3.1.1. O Município de Ibiúna opera atualmente com diversos sistemas de gestão e administração internos, abrangendo vários departamentos. É necessário que os dados desses sistemas sejam migrados para a nova estrutura de dados sugerida pelo proponente vencedor da licitação. O MUNICÍPIO não fornecerá o esquema dos dados existentes; assim, cabe à empresa CONTRATADA executar a migração dos dados a partir das bases de dados existentes, empregando técnicas de engenharia reversa para identificar e importar os dados corretamente.

3.1.2. Devido à ausência de um esquema detalhado do banco de dados, a CONTRATADA deverá utilizar engenharia reversa para compreender a estrutura dos dados dos sistemas em uso e efetuar a conversão dos dados dentro dos prazos definidos neste Termo de Referência.

3.1.3. O Município de Ibiúna deverá fornecer todos os dados a serem convertidos. Caso os dados fornecidos não estejam em meio digital, ou haja problemas na manipulação dos dados já existentes neste meio, a empresa contratada promoverá o processo de orientação para que as equipes do funcionalismo municipal realizem a digitação das informações para o novo sistema a ser implantado.

3.1.4. No processo de migração dos dados nenhuma informação poderá ser descartada. Todas as informações já processadas deverão ter sua integridade preservada.

3.2. Nível de Acordo de Serviço - SLA (Service Level Agreement):

3.2.1. Determina-se que os serviços prestados devem cumprir com um Acordo de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement), assegurando uma disponibilidade contínua de 24 horas por dia, durante todos os 7 (sete) dias da semana, com uma taxa de operacionalidade garantida de 97,5% ao longo do mês.

3.2.2. No caso de a disponibilidade mensal ficar abaixo de 97,5%, a empresa contratada será obrigada a aplicar descontos compensatórios sobre o valor mensal a ser pago pelo contratante, conforme estipulado em fórmula específica, levando em consideração as devidas exceções, dentre as quais, aquelas que forem ajustadas entre as partes para manutenções corretivas e preventivas tanto no que tange aos Sistemas, quanto ao ambiente em que estarão sendo processados.

$$VD = n.(VM / HM)$$



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

Onde:

VD = Valor do desconto em R\$;

VM = Valor total mensal do serviço em R\$; HM = Total de horas no mês;

n. = Número em horas inteiras excedentes ao garantido pela SLA;

3.3. Constituem exceções ao SLA:

3.3.1. Caso fortuito ou força maior;

3.3.2. Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da contratada;

3.3.3. Falha de equipamento ou de sistemas ocasionada pelo contratante;

3.3.4. Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a contratada não tenha controle direto.

3.4. Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela contratada em suas próprias instalações.

3.5. A contratada deverá atender aos usuários da contratante sempre que necessário, por meio de internet, e-mail, chat, telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade.

3.6. Serviços de Manutenção:

3.6.1. Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados implicam os seguintes itens, a saber:

3.6.1.1. MANUTENÇÃO CORRETIVA – A necessidade inicial de manutenção surge do entendimento de que a fase de testes não é capaz de identificar todos os possíveis erros escondidos na implementação de um sistema de software de grande escala. À medida que um sistema extenso é utilizado, falhas serão inevitavelmente encontradas e devem ser comunicadas ao desenvolvedor, que então deverá proceder com as etapas necessárias, incluindo o diagnóstico e a correção dos erros identificados.



3.6.1.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA – A realização da segunda atividade de manutenção é necessária quando há modificações no sistema para aprimorar sua confiabilidade, introduzir novas funcionalidades, proporcionar uma base mais sólida para expansões futuras, ou para adequar o sistema às novas regulamentações ou atualizar conforme as alterações das normativas vigentes, conforme exigido pelos órgãos reguladores e de fiscalização.

3.6.1.3. ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO – Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

3.6.1.4. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas sem ônus adicionais para o contratante, durante o período de vigência do contrato.

3.6.1.5. Modificações no software que não sejam decorrentes de mudanças na legislação, incluindo a criação de novos relatórios, interfaces, funcionalidades, processos ou alterações em arquivos, serão formalmente requisitadas pela contratante. Essas solicitações serão submetidas à análise da contratada, que se encarregará de elaborar o projeto da solução proposta e encaminhá-lo à contratante para sua avaliação e aprovação.

3.7. As condições para prestação dos serviços objeto desta licitação deverão ser compreendidas de acordo com a tabela abaixo:

1	Corretiva;	Quando for recebida uma comunicação formal detalhando um "erro" identificado nos sistemas, será fornecida uma resposta indicando o prazo previsto para a resolução do problema;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal;	Caso ocorram mudanças na legislação que exijam modificações nos sistemas contratados, a Contratante deve formalizar solicitações de alteração, especificando os novos requisitos desejados;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica;	Durante o período de vigência do contrato, caso haja avanços tecnológicos na produção dos sistemas contratados, a Contratante poderá acessar e utilizar essas atualizações	Imediato na liberação de novas versões;



		sem incorrer em custos adicionais;	
4	Evolutiva de ordem exclusiva.	Em caso de uma solicitação formal que resulte em adições e/ou modificações nas funcionalidades inicialmente estabelecidas para os sistemas, será elaborada uma proposta adicional para análise da Contratante, que posteriormente emitirá sua opinião a respeito.	Estará disponível na proposta apresentada.

3.8. Prazos para a prestação dos serviços:

3.8.1. Todos os sistemas contratados deverão estar devidamente instalados e funcionando perfeitamente em prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias após a respectiva emissão da ordem de serviços a ser expedida com o empenho competente e da assinatura do contrato a ser celebrado com o licitante vencedor do certame. Todos os documentos referidos serão disponibilizados concomitantemente.

3.8.2. Conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados deverá ser realizada no período não superior a 120 (cento e vinte) dias após a respectiva emissão da ordem de serviço.

3.8.3. Os serviços de conversão de dados, instalação dos sistemas e treinamento das equipes do funcionalismo municipal que estarão envolvidas no uso contínuo da solução, bem como, os demais serviços correlatos para a entrada em produção do sistema integrado que se contrata no presente certame deverão ocorrer paralelamente.

3.8.4. Os serviços aqui referidos deverão ser prestados no prazo determinado de 120 (cento e vinte) dias em virtude de representarem serviços de natureza essencial e, portanto, de uso permanente e urgente para Município de Ibiúna.

3.8.5. Os serviços de manutenção do Sistema deverão ser prestados durante todo o período contratual.

3.9. Contingência:

3.9.1. O software não poderá ficar indisponível por mais de 8 (oito) horas;



3.9.2. Em caso de situações excepcionais onde houver a indisponibilidade do sistema acima do prazo previsto de 8 (oito) horas, a empresa contratada deverá apresentar justificativa ao gestor do contrato que poderá ou não aceitá-la, principalmente para fins de glosa do pagamento.

3.9.3. Em casos de paralisação do software a empresa deverá apresentar alternativas emergenciais para soluções dos problemas;

3.9.4. Não deverão ser realizadas alterações no software em horário de expediente, a não ser em casos excepcionais, e sempre com anuência expressa do contratante;

3.9.5. O Município de Ibiúna deverá estabelecer em conjunto com a empresa contratada, os horários em que serão realizadas as atualizações e/ ou manutenções do software;

3.9.6. Toda manutenção (inclusão, alteração, correção, etc.) deverá ser testada em ambiente de homologação, sendo que só será transferida para a área de produção mediante aceite dos envolvidos;

3.9.7. O sistema proposto deverá estar em conformidade com o parque computacional do MUNICÍPIO;

3.9.8. A Contratada deverá disponibilizar, ao fim do contrato, todos os dados e informações que estiverem dentro do banco de dados do sistema.

4. ETAPAS DE TRABALHO

4.1. Primeira Etapa: Conversão, migração e conferência total da base de dados para o novo sistema único:

4.1.1. Conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados, no período não superior a 120 (cento e vinte) dias após a respectiva emissão da ordem de serviços;

4.1.2. Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos impressos, a serem disponibilizados e inseridos pela equipe do Município, na nova base de dados consolidada, conforme haja interesse.

4.1.3. Os módulos a serem convertidos figuram na TABELA ABAIXO:



SEQUÊNCIA	MÓDULO	FORNECEDOR	BANCO DE DADOS
1	Orçamento, Contabilidade, Tesouraria, Atendimento ao AUDESP com plano de contas PCASP e LRF, SICONFI, portarias do STN;	GCASPP CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
2	Administração Tributária (IPTU, ITBI, Dívida Ativa, ISS, Taxas, Serviços Web)	GCASPP CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
3	ISS Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica	GCASPP CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
4	RH, Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Administração de Benefícios: Rais, Dirf, I.R., Holerite WEB, Sefif, Caged, Manad, atendimento a LRF e portaria 1.510/09	GCASPP CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
5	Compras, Licitações, Gestão de Contratos, Registro de Preços, Pregões, atendendo a L.C. 123/06, L.C. 147/14 e atendimento a Fase IV Audesp	GCASPP CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
6	Almoxarifado com controle de saídas	GCASPP CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
7	Patrimônio com controle da movimentação	GCASPP CONSULTORIA	



		CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
8	Protocolo (atendimento ao cidadão)	GCASPP CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
9	Informações em tempo real na “WEB” – Portal da Transparência	GCASPP CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
10	Informação Gerencial	GCASPP CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
11	Controle Interno	GCASPP CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
12	Frota	GCASPP CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	

CÂMARA MUNICIPAL

SEQUÊNCIA	MÓDULO	FORNECEDOR	BANCO DE DADOS
1	Orçamento, Contabilidade, Tesouraria, Atendimento ao AUDESP com plano de contas	CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	



	PCASP e LRF, SICONFI, portarias do STN;		
2	RH, Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Administração de Benefícios: Rais, Dirf, I.R., Holerite WEB, Sefif, Caged, Manad, atendimento a LRF e portaria 1.510/09	CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
3	Compras, Licitações, Gestão de Contratos, Registro de Preços, Pregões, atendendo a L.C. 123/06, L.C 147/14 e atendimento a Fase IV Audep	CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
4	Almoxarifado com controle de saídas	CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
5	Patrimônio com controle da movimentação	CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
6	Informações em tempo real na "WEB" – Portal da Transparência	CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	
7	Frota	CONSULTORIA CONTÁBIL E SISTEMAS LTDA	

4.2. Segunda Etapa: Validação do Sistema de Administração Pública:

4.2.1. A validação será executada pelos servidores do Município.



4.2.2. A empresa contratada terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da ordem de serviços emitida para implantação e disponibilização em ambiente de produção de todos os serviços exigidos no presente certame.

4.2.3. Os módulos a serem contratados neste certame serão os seguintes, conforme TABELA ABAIXO:

I – PREFEITURA MUNICIPAL

MÓDULOS DE SISTEMA		
1	Módulo de Almoxarifado	01
2	Módulo de Aprovação de Projetos	01
3	Módulo de Tributos	01
4	Módulo de Filas	01
5	Módulo de Assistência Social	01
6	Módulo de Compras	01
7	Módulo de Contabilidade	01
8	Módulo de Contratos	01
9	Módulo de Obras	01
10	Módulo de Educação	01
11	Módulo de Execução	01
12	Módulo de Saúde	01
13	Módulos de Frotas	01
14	Módulo de Licitação	01
15	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	01



16	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	01
17	Módulo de Patrimônio	01
18	Módulo de Orçamento	01
19	Módulo de Protocolo	01
20	Módulo de Recursos Humanos	01
21	Módulo de Portal da Transparência	01
22	Módulo de Leis	01
23	Módulo de BI – Gestão Estratégica	01
24	Módulo de Guarda	01
25	Aplicativos para o Cidadão	01
26	Aplicativos para os Gestores	01

II – CÂMARA MUNICIPAL

MÓDULOS DE SISTEMA		
1	Módulo de Almoxarifado	01
2	Módulo de Compras	01
3	Módulo de Contabilidade	01
4	Módulo de Contratos	01
5	Módulos de Frotas	01
6	Módulo de Licitação	01
7	Módulo de Medicina e Segurança do	01



	Trabalho	
8	Módulo de Patrimônio	01
9	Módulo de Orçamento	01
10	Módulo de Protocolo	01
11	Módulo de Recursos Humanos	01
12	Módulo de Portal da Transparência	01
13	Módulo de BI – Gestão Estratégica	01
14	Aplicativos para os Gestores	01

PREFEITURA MUNICIPAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	Licença de Uso dos Sistemas	01
02	Conversão/Migração de Dados Pré-existent	01
03	Treinamento de Usuários	140 usuários
04	Disponibilização dos Sistemas instalados em Data Center (ambiente de nuvem)	24 (vinte e quatro) meses
05	Suporte Presencial para atendimento de suporte de primeiro nível alocados nas dependências da entidade	02 pessoas da contratada
06	Manutenção dos Sistemas Contratados de Forma	24 (vinte e quatro) meses



	Permanenete	
VALOR TOTAL PARA PREFEITURA MUNICIPAL		R\$ 1.778.965,64

CÂMARA MUNICIPAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	Licença de Uso dos Sistemas	01
02	Conversão/Migração de Dados Pré-existent	01
03	Treinamento de Usuários	28 usuários
04	Disponibilização dos Sistemas instalados em Data Center (ambiente de nuvem)	24 (vinte e quatro) meses
05	Manutenção dos Sistemas Contratados de Forma Permanente	24 (vinte e quatro) meses
VALOR TOTAL PARA CÂMARA MUNICIPAL		R\$ 416.872,00

VALORES TOTAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	PREFEITURA MUNICIPAL	R\$1.778.965,64
02	CÂMARA MUNICIPAL	R\$ 416.872,00



VALOR TOTAL PARA O MUNICÍPIO	R\$ 2.195.837,64
-------------------------------------	------------------

4.3. Terceira Etapa: Treinamento dos servidores do Município de Ibiúna no uso do software:

4.3.1. Os treinamentos e capacitações deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar resultados práticos dos conhecimentos adquiridos pelos servidores treinados, cujo conteúdo ministrado será a correta utilização do sistema para a entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;

4.3.2. A quantidade estimada para treinamento é de 168 servidores, conforme TABELA ABAIXO:

PREFEITURA MUNICIPAL

SEQUÊNCIA	MÓDULO	QUANTIDADE TREINANDOS
1	Módulo de Almoxarifado	5
2	Módulo de Aprovação de Projetos	5
3	Módulo de Tributos	5
4	Módulo de Filas	5
5	Módulo de Assistência Social	5
6	Módulo de Compras	5
7	Módulo de Contabilidade	5
8	Módulo de Contratos	5
9	Módulo de Obras	5
10	Módulo de Educação	10



11	Módulo de Execução	5
12	Módulo de Saúde	10
13	Módulos de Frotas	5
14	Módulo de Licitação	5
15	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	5
16	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	5
17	Módulo de Patrimônio	5
18	Módulo de Orçamento	5
19	Módulo de Protocolo	5
20	Módulo de Recursos Humanos	5
21	Módulo de Portal da Transparência	5
22	Módulo de Leis	5
23	Módulo de BI – Gestão Estratégica	5
24	Módulo de Guarda	5
25	Aplicativos para o Cidadão	5
26	Aplicativos para os Gestores	5

CÂMARA MUNICIPAL

SEQUÊNCIA	MÓDULO	QUANTIDADE TREINANDOS
1	Módulo de Almoxarifado	2



2	Módulo de Compras	2
3	Módulo de Contabilidade	2
4	Módulo de Contratos	2
5	Módulos de Frotas	2
6	Módulo de Licitação	2
7	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	2
8	Módulo de Patrimônio	2
9	Módulo de Orçamento	2
10	Módulo de Protocolo	2
11	Módulo de Recursos Humanos	2
12	Módulo de Portal da Transparência	2
13	Módulo de BI – Gestão Estratégica	2
14	Aplicativos para os Gestores	2

4.3.3 Os treinamentos das equipes de servidores deverão obedecer aos seguintes critérios:

4.3.3.1. A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento;

4.3.3.2. O Plano de Treinamento deverá atender a todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência, sejam eles técnicos e/ou funcionais e gerenciais;

4.3.3.3. Os Planos de Treinamento deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo Programático;



- Datas de Início e Término;
- Conjunto de Material a ser disponibilizado sempre em meio digital;
- Carga horária de cada módulo de treinamento;
- Processo de Avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, software, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

4.3.3.4. As condições do treinamento serão as seguintes:

- Todos os treinamentos deverão ser realizados no Município de Ibiúna, de modo presencial;
- O MUNICÍPIO fornecerá local, mobiliário e equipamentos para a realização dos treinamentos;
- As turmas deverão ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais que 20 (vinte) participantes;
- O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português;
- O curso de utilização e operação dos módulos licitados deverá possuir carga horária mínima de 4 (quatro) horas por turma;
- Ao final de cada treinamento espera-se que os servidores usuários estejam aptos a utilizarem adequadamente as funcionalidades do sistema;
- Cada servidor treinado deverá assinar lista de presença relativa a cada treinamento em que se fizer presente.

4.4. Quarta Etapa: Operacionalização do Sistema de Gestão Integrado:

4.4.1. Processamento dos novos dados implantados;

4.4.2. Operacionalização dos procedimentos do sistema;

4.4.3. Utilização do sistema para atender às rotinas e procedimentos nas Entidades Municipais;



4.4.4. Município de Ibiúna deverá manter equipes tanto da área de tecnologia quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.

4.4.5. A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica especializada e devidamente capacitada para atender às demandas e chamadas.

4.5. Quinta Etapa: Características a serem fornecidas no ambiente de nuvem do data center:

4.5.1. A CONTRATADA deverá providenciar os recursos tecnológicos e humanos necessários à execução dos serviços de computação em nuvem, que incluem no mínimo as seguintes ações:

4.5.1.1. Gerenciamento proativo baseado em monitoramento 24x7 com registro e resolução de problemas durante o período contratado;

4.5.1.2. Implementação de mecanismo de detecção e resolução de incidentes no ambiente da solução;

4.5.1.3. Disponibilização de plataforma de gestão de serviços em nuvem capaz de realizar a orquestração dos serviços de computação dos provedores ofertados;

4.5.1.4. O foco do edital nos Serviços de Computação em Nuvem abrange uma ampla gama de serviços, incluindo assistência técnica e profissional, gestão de serviços e suporte, além de tecnologias de diversos fornecedores de nuvem, ferramentas e plataformas que, em conjunto, constituem os serviços de computação em nuvem referenciados neste documento. Assim, permite-se que a CONTRATADA, na ausência de um Datacenter próprio, recorra a serviços de parceiros e provedores externos para apoio operacional na manutenção e operação dos serviços e soluções abarcados por este contrato, desde que a CONTRATADA permaneça como o único ponto de interação para atender às demandas da CONTRATANTE;

4.5.1.5. O gerenciamento e a operação dos recursos de nuvem devem estar disponíveis 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ao longo de toda a duração do contrato, excetuando-se as interrupções previamente agendadas, com um compromisso de disponibilidade mínima de 99%. Na eventualidade de interrupção dos serviços, a CONTRATADA tem o compromisso de solucionar o problema em até 90 minutos para no mínimo 90% dos incidentes registrados no mês;

4.5.1.6. É essencial que a operação e gerenciamento dos recursos em nuvem estejam alinhados aos



padrões técnicos e funcionais previstos, com a expectativa de manter 100% dos serviços operacionais e acessíveis.

4.5.1.7. Sobre os Serviços de Computação em Nuvem – Infraestrutura como Serviço (IaaS):

4.5.1.8. A CONTRATADA deverá fornecer os recursos de infraestrutura computacional (IaaS), utilizando pelo menos um provedor de serviços de computação em nuvem que cumpra integralmente com todos os requisitos necessários estabelecidos neste edital, conforme a seguir:

4.5.1.8.1. Serviço de transmissão de dados de saída da rede, cuja origem é o datacenter do provedor de nuvem e o destino é a Internet ou a rede local do contratante, no caso de utilização de porta de conexão de fibra será considerada saída de rede o tráfego entre regiões;

4.5.1.8.2. A porta do provedor deverá estar localizada em território nacional, quando se tratar de conexão direta ao ambiente do contratante;

4.5.1.8.3. Todos os custos de conexão do contratante até a porta de conexão do provedor serão de responsabilidade do contratante;

4.5.1.8.4. Monitoramento das aplicações Web contra ataques usando logs em tempo real;

4.5.1.8.5. Serviço de backup (ou proteção) e restauração de dados na nuvem;

4.5.1.8.6. Alocação e gerenciamento automático para o armazenamento de backup's;

4.5.1.8.7. Garantir transmissão segura e o armazenamento de dados criptografados;

4.5.1.8.8. Manter backups armazenados durante a vigência do contrato;

4.5.1.8.9. Disponibilizar sistema de alertas para falhas em processos de backup, ou consistência dos arquivos;

4.5.1.8.10. O serviço de armazenamento de backup em nuvem deverá possuir escala ilimitada e proporcionar alta disponibilidade, sem necessidade de manutenção ou sobrecarga de monitoramento.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Os interessados em participar do presente certame não precisarão possuir módulos de sistema com



os mesmos nomes definidos neste termo de referência, e ainda, nem precisarão disponibilizar os diversos requisitos dentro dos módulos como exigidos a seguir.

5.2. É facultado aos licitantes apresentarem e oferecerem seus Sistemas com a lógica de conteúdo e construção próprios. Contudo, cada exigência contida neste edital deverá existir, e exatamente na forma requerida, sob pena de desclassificação.

5.3. Para maior clareza informa-se que cada licitante deverá possuir em seu produto ofertado, cada uma das funcionalidades exigidas e tais como exigidas, ainda que a nomenclatura dos seus sistemas ofertados seja diferente, e que as funcionalidades disponibilizadas estejam em outros módulos, que não aqueles em que este certame as exige. Ou seja: A exigência deste certame é que as funcionalidades sistêmicas existam na solução proposta!

5.4. A título de exemplo: Pode ser que neste certame haja alguma exigência para o Módulo de Contabilidade, que algum fornecedor disponibilize num Módulo, que este nomine Tesouraria. Neste caso, havendo a funcionalidade exigida nos termos deste Termo de Referência, sido atendida, o proponente terá aprovação no respectivo quesito avaliado.

6. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

6.1. Os sistemas deverão atender 100% (cem por cento) das características a seguir especificados, sob pena de desclassificação do licitante, sendo elas:

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA OS SISTEMAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	O Sistema poderá ser fornecido através de um sistema único, ou através de módulos, ou através de funcionalidades de sistemas interoperáveis desde que cumpra todos os requisitos de integração e disponibilidade de funções, para as diversas áreas da Prefeitura que utilizarão o SISTEMA a ser contratado, e em estrita obediência ao requerido no presente edital e seus anexos, e em especial, em rigorosa obediência ao que disciplina este presente anexo com todas as tabelas de funcionalidades e seus requisitos. Neste item, o licitante na sua apresentação, deverá detalhar para a comissão de avaliação, como se compõe a sua oferta em relação ao Sistema ofertado, ou seja: (1) Se fornecerá um



	<p>sistema único de sua fabricação (2) Se fornecerá módulos diversos na mesma arquitetura, (3) Se fornecerá módulos diversos, mas com arquiteturas diversas. Observação: O licitante poderá trazer para sua apresentação quaisquer modelos de Sistema desde que cumpra rigorosamente a todas as exigências estabelecidas para este certame;</p>
2	<p>O Banco de Dados deve ser singular, hospedado em um servidor de alta performance em data center, permitindo que todos os usuários do sistema interajam com ele em tempo real. Isso significa que qualquer inclusão, alteração ou exclusão de dados deve ser imediatamente visível para outros usuários que acessem o mesmo registro. A única exceção permitida refere-se ao banco de dados do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica. Informações contidas neste banco de dados específico, também hospedadas em data center, devem ser automaticamente sincronizadas para assegurar a operacionalidade integrada dos demais sistemas mencionados neste Termo de Referência;</p>
3	<p>Os usuários somente poderão acessar as informações do Banco de Dados através da aplicação ou sistema, de forma on-line;</p>
4	<p>A proteção dos dados deve ser assegurada através do sistema aplicativo, eliminando a necessidade de recorrer a ferramentas do banco de dados para gerenciamento de acesso;</p>
5	<p>É aceitável a proposta de um sistema híbrido, combinando componentes desktop e web, desde que ambos compartilhem a mesma base de dados, sem que haja necessidade de sincronização entre diferentes ambientes. A única exceção a esta diretriz aplica-se ao Módulo de EMISSÃO DE NFS-e e aos controles relacionados, os quais, devido à alta demanda por disponibilidade, devem estar alocados em datacenter. Todas as outras funcionalidades, sejam elas acessadas via web ou desktop, devem operar utilizando a mesma base de dados, hospedada em datacenter;</p>
6	<p>As interfaces de usuário devem ser padronizadas, com diferenças permitidas apenas em relação ao tipo de tecnologia empregada (WEB e Desktop), exceto para interfaces específicas de configurações de ambientes ou ajustes no sistema. Fundamentalmente, a tela de acesso principal, a disposição dos botões que facilitam a interação com o banco de dados, e as ferramentas de navegação</p>



	devem seguir um padrão uniforme, independentemente da tecnologia ou modelo oferecido. Em sistemas que combinem ambientes híbridos, essa padronização também deve ser aplicada especificamente para cada ambiente em termos da tela de acesso principal, localização dos botões de interação com o banco de dados e opções de navegação;
7	Em propostas que incluam sistemas híbridos, os componentes de tecnologia desktop devem ser obrigatoriamente acessíveis por meio de navegadores;
8	O sistema deve funcionar em um ambiente multiusuário, permitindo o uso simultâneo por diversos usuários;
9	O sistema deve suportar múltiplos exercícios, habilitando os usuários a acessar informações de diferentes períodos sem a necessidade de sair ou reiniciar o sistema. É imperativo que essa funcionalidade permita a consulta a dados de qualquer exercício de forma integrada, proibindo-se o uso de múltiplos arquivos executáveis para cada módulo do sistema, caso existam;
10	O sistema deve possibilitar a criação de favoritos para tarefas e telas específicas escolhidas pelo usuário, com o objetivo de minimizar a necessidade de navegação pelos menus das aplicações disponibilizadas;
11	O sistema deve oferecer a funcionalidade de emitir relatórios que incluam a opção de adicionar campos para assinaturas no final do documento, conforme definido pelo usuário;
12	O sistema deve oferecer a capacidade de gerar relatórios com opções para personalização do layout, incluindo a impressão de brasões, conforme especificações do usuário;
13	O sistema deve proporcionar a funcionalidade de gerar todos os relatórios compatíveis com impressoras a laser e/ou jato de tinta, além de permitir a criação de arquivos para transporte (para emissão em locais distintos) e visualização direta na tela;
14	O sistema deve oferecer a funcionalidade de enviar relatórios por e-mail diretamente da tela onde são visualizados ou gerados;



15	O sistema deve possibilitar aos usuários o acesso ao gerador (designer) de relatórios, permitindo que realizem alterações de acordo com suas necessidades. Além disso, deve oferecer a opção de restaurar os modelos padrão, caso o usuário veja a necessidade;
16	O sistema deve manter um registro histórico (log) detalhado de todas as operações realizadas por cada usuário, incluindo alterações, exclusões e visualizações. Esses registros devem estar disponíveis para consulta e impressão, facilitando processos de auditoria;
17	O sistema deve incluir uma série de manuais de orientação que detalhem as funcionalidades e instruções de uso das diferentes telas. Esses manuais podem ser disponibilizados na forma de documentos escritos ou videoaulas;
18	O sistema deve possibilitar ser operado por qualquer quantidade de usuários, ou seja, a quantidade de usuários deverá ilimitada;
19	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos, ainda que na realização de uma mesma tarefa, ou seja, utilizando a mesma tela de operações com registros distintos, mantendo total integridade dos dados;
20	O sistema deverá ser acessado com uma única senha por usuário, ou seja, ao cadastrar um usuário, seja qual for o modelo ofertado pelo proponente, este registro deverá permitir acesso a quaisquer funcionalidades do sistema a que o usuário tenha direito;
21	O sistema deve oferecer uma interface dedicada para que os usuários possam solicitar suas senhas de acesso, enquanto os gestores devem ter acesso a uma interface de monitoramento para aprovar esses acessos. Além das funcionalidades disponíveis nas interfaces do sistema, deve haver um mecanismo de comunicação que possibilite o envio automático de e-mails aos usuários, informando sobre a liberação de seus acessos, conforme elas aconteçam, baseando-se nos endereços de e-mail registrados para cada usuário;
22	O sistema deverá possuir interface para a criação de grupos de usuários com



	perfis específicos;
23	O sistema deve possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;
24	O sistema deve possibilitar a criação de grupos de usuários com a flexibilidade de associar várias funcionalidades, abrangendo todas as áreas que irão utilizar o sistema, e definir os acessos específicos desejados para cada usuário. Adicionalmente, deve permitir a configuração dos níveis de comandos que cada usuário pode executar no banco de dados, incluindo alterações, exclusões e visualizações;
25	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
26	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo;
27	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
28	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
29	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;
30	Permitir a definição de acessos de usuários às funcionalidades do sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações;
31	O sistema deverá possuir um gerador de consultas que obedeça ao padrão SQL, próprio do sistema, para processos de pesquisas (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados;



32	O sistema deverá possuir um gerador de consultas, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja: novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame;
33	O sistema deverá permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário;
34	O sistema deve incluir uma ferramenta capaz de avaliar seu nível de uso, especificamente em termos de quantidade de interações, incluindo inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Essa análise deve ser viável, no mínimo, sob as seguintes condições: operações realizadas por usuário; operações por sistema específico; operações por lotações/departamentos; e operações categorizadas por tipo, isto é, inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos;
35	O sistema deve ser projetado para operar com bancos de dados que sejam compatíveis com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute). A compatibilidade deve ser demonstrada em, pelo menos, dois bancos de dados diferentes que sigam o padrão exigido. Essa flexibilidade garante que o MUNICÍPIO possa, em um momento futuro, escolher migrar para outros bancos de dados que ainda adotem o padrão SQL ANSI, conforme suas preferências ou necessidades, sem comprometer a operacionalidade do sistema;
36	Possuir ferramenta para a definição de calendário do MUNICÍPIO a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia;
37	Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pelo MUNICÍPIO em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.
38	<p>Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo:</p> <p>1. Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;</p>



	<p>2. Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinada área;</p> <p>3. Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários;</p>
39	<p>O sistema deve incluir uma ferramenta integrada que habilite os usuários a abrir chamados de suporte técnico diretamente através da interface do sistema. Essa funcionalidade deve permitir aos usuários descrever os problemas encontrados para que os responsáveis pelo suporte possam monitorar e gerenciar as soluções aplicadas a cada caso reportado;</p>
40	<p>Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado;</p>
41	<p>Permitir a emissão de relatórios estatísticos dos chamados criados pelos usuários do sistema contendo, no mínimo, a quantidade de chamados abertos, fechados e pendentes;</p>
42	<p>O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar o sistema de forma que se um usuário do sistema for funcionário do município, o mesmo deverá ser associado a partir de sua matrícula (Código identificador do funcionário matrícula funcional);</p>
43	<p>O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Módulo de Orçamento de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extraorçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de FOPAG's (folhas de pagamentos);</p>
44	<p>O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Módulo de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário neste Módulo de Compras seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante;</p>
45	<p>O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Módulo de Almoxarifado a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Módulo de Almoxarifado seja possível vincular a retirada da matrícula funcional do usuário;</p>



46	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Orçamento de modo que o Orçamento, após sua aprovação pelo Poder Legislativo, possa ser incorporado e executado no Módulo de Contabilidade;
47	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que toda receita própria possa ser contabilizada automaticamente, ou seja: Na baixa de arquivos bancários que indiquem contribuintes que pagaram seus tributos, deverá ser possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas-correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extraorçamentárias sejam devidamente movimentadas;
48	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Tributos de modo que na realização de pagamentos a um determinado fornecedor que esteja em débito, o Módulo de Contabilidade receba mensagem indicando a existência deste(s) débito(s);
49	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Tributos de modo que no pagamento de credores que sejam contribuintes do Fisco Municipal, a retenção do ISSQN, implique na geração de guia de lançamento correspondente no Módulo de Tributos;
50	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordens de fornecimento, ou equivalentes), e que nesta associação, estejam disponíveis os dados mínimos de: Histórico de Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor; os quais deverão ser vinculados de forma automática ao mesmo;
51	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado ao Módulo de Licitação de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Módulo de Contabilidade a partir da inclusão de processos no Módulo de Licitação;
52	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados sejam vinculados às respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação (código



	de acompanhamento orçamentário) disponíveis no Módulo de Contabilidade;
53	O cadastro de credores/fornecedores deverá ser um Cadastro único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Recursos Humanos, Compras, Licitação, Almoxarifado, Contratos, Frotas, Patrimônio e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados;
54	O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Módulo de Almoxarifado e estejam disponíveis com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra;
55	O Módulo de Licitação deverá estar integrado com o Módulo de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Módulo de Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações;
56	O Módulo de Compras deverá estar integrado ao Módulo de Patrimônio de modo que os bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Módulo de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra;
57	O Módulo de Licitação deverá estar integrado com ao Módulo de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Módulo de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações;
58	O Módulo de Compras deverá estar integrado ao Módulo de Licitação de modo que os processos de compra cadastrados que devam ser licitados sejam associados a um determinado processo licitatório;
59	O Módulo de Patrimônio deverá estar integrado ao Módulo de Frotas de modo que máquinas e veículos utilizados estejam sempre vinculados aos respectivos códigos patrimoniais;



60	O Módulo de Patrimônio deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que no cadastro de bens imóveis de propriedade do município no Módulo de Patrimônio, seja possível associar o código imobiliário do mesmo imóvel disponível no Módulo de Tributos;
61	O Módulo de Obras deverá estar integrado ao Módulo de Almoxarifado de modo que materiais de consumo a serem utilizados em obras estejam disponíveis conforme cadastros realizados no Módulo de Almoxarifado;
62	O Módulo de Obras deverá estar integrado ao Módulo de Licitação de modo que um processo licitatório possa ser vinculado a uma determinada obra;
63	O Módulo de Obras deverá estar integrado ao Módulo de Recursos Humanos de modo que funcionários do município cadastrados no Módulo de Recursos Humanos possam ser vinculados a execução de obras no Módulo de Obras a partir de suas matrículas;
64	O Módulo de Contratos deverá estar integrado ao Módulo de Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos, relativos a um determinado contrato;
65	O Módulo de Contratos deverá estar integrado ao Módulo de Compras de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes sejam associados ao contrato firmado entre o município e o fornecedor contratado;
66	O Módulo de Frotas deverá estar integrado ao Módulo de Recursos Humanos de modo que os motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio municipal estejam associados à matrícula correspondente aos mesmos no Módulo de Recurso Humanos;
67	O Módulo de Protocolo deverá estar integrado ao Módulo de Recursos Humanos de modo que processos protocolizados tramitem pelos diversos setores do Governo Municipal, associados ao funcionalismo municipal;



68	O Módulo de Protocolo deverá estar integrado ao Módulo de Recursos Humanos de modo que a definição de trâmites de um processo possa utilizar os setores administrativos do município, determinados através da Lei do Organograma e cadastrados no Módulo de Recursos Humanos, ou equivalente, sem a replicação de dados, obedecendo assim o conceito de cadastro único para estrutura administrativa do Governo Municipal;
69	O Módulo de Execução deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que após o encerramento de cada ano-exercício, com a respectiva inscrição da dívida ativa através do Módulo de Tributos, seja possível executar contribuintes devedores a partir do Módulo de Execução;
70	O Módulo de Protocolo deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que na emissão de quaisquer guias relativas às taxas relacionadas a protocolos, as mesmas sejam emitidas com correspondente reflexo no Módulo de Tributos;
71	O cumprimento das exigências da Lei de Transparência e Serviços via Internet para os Cidadãos deverá estar integrado com todas as funcionalidades dos módulos contratados, de forma que dados incluídos na base de dados única possam ser disponibilizados, online na internet;
72	O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado, no mínimo, que os Módulos de: Contabilidade, Compras, Almoxarifado, Licitação, Frotas, Patrimônio, Recursos Humanos e Protocolo; utilizam os mesmos registros cadastrados. Neste item, um novo cadastro deverá ser inserido, na base de pessoas, e então, cada dos Módulos acima deverá acessar este novo registro;
73	Todos os endereços cadastrados para pessoas físicas e jurídicas deverão estar conectados às bases disponíveis no “Aplicativo Google Maps”, ou outro que lhe seja equivalente de forma que da própria tela do sistema, na respectiva funcionalidade de endereço utilizada, seja possível a visualização da localização do referido endereço tanto nos mapas disponibilizados como também através das imagens captadas por satélites e distribuídas pelo aplicativo de mapas;
74	O sistema deverá possuir integração com o Google Forms ou outro que lhe seja



	<p>equivalente de tal maneira que pesquisas de opinião inserida no sistema possam enviar email para pessoas selecionadas, e que quando estas pesquisas forem respondidas pelo email o seu resultado seja devolvido para o banco de dados de tal maneira que as respostas possam compor os índices de resultado de pesquisas;</p>
75	<p>Permitir a integração com plataforma OpenSource, que deverá ser acessado pelos Sistemas ofertados para monitoração das informações relacionadas ao ambiente de TI, afim de visualizar e analisar métricas por meio de gráficos através de dados de séries temporais do município, em tempo real, no mínimo com:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Uso de CPU;2. Uso de memória RAM;3. Uso de SWAP;4. Carga do Sistema em CPU;5. Espaço de Disco em uso;6. Tráfego de rede.
76	<p>Permitir que a contabilidade do município seja processada num Sistema Único nos termos do Decreto Federal 10.540, que instituiu o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle). Para este item deverão ser incluídos empenhos, em bases de dados, de 02 (duas) entidades que simulam um município. Este ambiente deverá ser trazido para a demonstração, sendo: Prefeitura e Câmara. Após as referidas inclusões deverá ser emitido um relatório Balancete de Verificação de 06 Colunas, demonstrando os lançamentos de forma consolidada, e em separado, para cada uma das entidades;</p>
77	<p>Permitir que processos de compras e licitação sejam transferidos para o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) segundo interesse do usuário do sistema. Neste caso, a demonstração deverá ocorrer através do envio de dados para área de homologação disponibilizada para testes de envios ao PNCP;</p>



78	<p>Permitir que na inclusão de conjuntos de dados na base utilizada sejam gerados, automaticamente, documentos eletrônicos correspondentes visando que assinaturas digitais possam ser realizadas nestes documentos. Para este item, deverão ser demonstrados, no mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Um pedido de compras deverá ser cadastrado, um documento eletrônico deverá ser apresentado que corresponda a este pedido de compras, uma assinatura digital deverá ser realizada neste pedido de compras digital;2. Um empenho deverá ser cadastrado a partir do pedido de compras acima, um documento eletrônico deverá ser apresentado que corresponda a este empenho, uma assinatura digital deverá ser realizada neste empenho digital;3. Uma liquidação deverá ser cadastrada para o empenho acima, um documento eletrônico deverá ser apresentado que corresponda a esta liquidação, uma assinatura digital deverá ser realizada nesta liquidação digital;4. Deverão ser apresentados, em interface do sistema, os 3 (rês) documentos acima, com a sua respectiva imagem;
79	<p>Permitir que documentos digitalizados possam ser incluídos em interface própria do sistema, de modo a relacionar estes documentos digitalizados, a outros documentos digitais, que já compõem processos existentes no sistema. Para esta demonstração deverá ser incluído um contrato digitalizado, e então, este contrato deverá ser relacionado ao conjunto formado pelo pedido, pelo empenho e pela liquidação constantes do item acima;</p>
80	<p>Possuir recurso que permita a sincronização entre os planos de contas contábeis determinados pelo TCE-SP (Tribunal de Contas de São Paulo) e aquele a ser utilizado no município, a cada novo ano-exercício, e também a cada nova divulgação de alterações no Plano de Contas definido por esta mesma corte de contas. Deverá ser possível que as publicações do órgão fiscalizador possam ser incluídas/atualizadas no banco de dados do município, através de operação automática pela infraestrutura do sistema. Para estas operações ressalta-se que não deverá haver a necessidade dos usuários do município realizarem nenhum procedimento.</p>



6.2. Requisitos dos Módulos

6.2.1. Requisitos Exigidos de cada Módulo do Sistema

6.2.1.1. Os requisitos exigidos para cada módulo de sistema deverão ser atendidos no momento da demonstração dos sistemas em 70% (setenta por cento) dos itens, e em até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato em sua totalidade, ou seja 100% (cem por cento) dos itens deverão estar disponíveis em cada um dos módulos do sistema contratado.

MÓDULO DE ALMOXARIFADO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias;
2	Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por unidade cadastrada;
3	Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes;
4	Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas;
5	Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de material cadastradas pelos usuários, ou seja: o almoxarife, conforme interesse da administração, deverá ter condição de definir os possíveis locais de entrega dos materiais;
6	Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoxarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média,



	máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada;
7	Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis;
8	Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
9	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, a lotação de origem do requerente e a justificativa da requisição;
10	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material seja possível informar as quantidades informadas para cada um dos itens constantes da requisição;
11	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas, por parte do usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações mínimas: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;
12	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
13	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições;
14	Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder(em)



	o atendimento das mesmas;
15	Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas possam ser visualizados, no mínimo: os itens requeridos (quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega;
16	Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas;
17	Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas;
18	Permitir monitoramento de requisições entre almoxarifados possibilitando a visualização dos itens requeridos, o nome do requerente, a data da requisição e as unidades de almoxarifado envolvidas;
19	Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento;
20	Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido, ou ordem de fornecimento cadastrada, e também, para casos especiais, sem um pedido de compra correspondente;
21	Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;
22	Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;
23	Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;



24	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado;
25	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente;
26	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas;
27	Permitir encerramento de ano-exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado;
28	Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: descrição da unidade, data da criação da unidade e o tipo da unidade;
29	Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição;
30	Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados;
31	Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados;
32	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada;
33	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;
34	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizadas. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada;



35	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total;
36	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: número da requisição, nome do requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor;
37	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;
38	Permitir emissão de relatório com relação de saídas agrupadas por local de entrega. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, local de entrega e período, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, código do material, descrição, quantidade, valor unitário e valor total;
39	Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de mercadoria contendo, no mínimo, na impressão: código da mercadoria, descrição, data da baixa, quantidade, valor unitário e valor total;
40	Permitir emissão de relatório de requisições, de modo que os usuários subordinados, tenham acesso apenas àquelas requisições que geraram, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, data da requisição, unidade de almoxarifado envolvida, nome do requerente, justificativa e os itens com descrição e quantidade;
41	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalos de



	requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, local de entrega, código do item, descrição;
42	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes;
43	Permitir emissão de protocolo de recebimento de materiais com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida, valor total, data do recebimento;
44	Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados;
45	Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final;
46	Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório;
47	Permitir a entrada dos itens sem necessitar do número da Nota Fiscal;
48	Permitir emissão de relatório analítico com a totalização de entradas e saídas de mercadorias;
49	Permitir emissão de relatório sintético com a totalização de entradas e saídas de mercadorias.



MÓDULO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de fiscais, ou servidores do município;
2	Permitir o cadastro de profissionais (engenheiros ou arquitetos), ou servidores do município;
3	Permitir o cadastro de pessoas (servidores) responsáveis pela aprovação de projetos;
4	Permitir o cadastro de profissionais habilitados a apresentarem projetos e cadastro da respectiva profissão e entidade de classe (Engenheiro, Arquiteto, Agrimensor, Técnico em Edificação, etc), com possibilidade de inserção de novas categorias;
5	Permitir o cadastro de campos diversos, segundo interesse dos gestores do módulo, para associação destes aos imóveis existentes no município;
6	Permitir o cadastro de fases diversas (Análise, Vistoria, Aprovação, e etc) que possam ser associadas a um determinado imóvel que esteja em Processo de Alteração cadastral;
7	Permitir o cadastro de situações de um projeto (Não iniciado, Em andamento, Concluído, Paralisado, etc.) que possam ser associadas a um determinado imóvel que esteja em Processo de Alteração cadastral;
8	Permitir o cadastro de projetos diversos associados aos imóveis de modo a determinar fases em que se encontram, fiscais responsáveis, situação do projeto em cada fase, inclusão de imagens comprobatórias, observações variadas;
9	Permitir o cadastro de alvarás diversos relativos aos procedimentos associados à Aprovação de Projetos em imóveis do cadastro técnico municipal;
10	Permitir o cadastro de certidões variadas relativas a procedimentos



	associados à Aprovação de Projetos em imóveis do cadastro técnico municipal;
11	Permitir o cadastro do número da anotação de responsabilidade técnica (ART-CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnico (RRT-CAU);
12	Permitir o trâmite das fases de um Projeto de Aprovação de modo que cada área do MUNICÍPIO e/ou pessoa envolvida no mesmo possa interagir naquela fase que for de sua responsabilidade;
13	Permitir a cada fase de um Projeto de alteração de imóvel a interação de fiscais, engenheiros e outros responsáveis com a finalidade de inclusão de pareceres, observações, conclusões e situações em que se encontram cada uma das fases;
14	Permitir a emissão de relatórios dos fiscais de projetos cadastrados;
15	Permitir a emissão de relatórios dos responsáveis por projetos cadastrados;
16	Permitir a emissão de relatórios dos projetos e/ou processos por: loteamento, responsável técnico, número de pavimentos, unidade, área de construção;
17	Permitir a emissão de relatórios por tipo de projetos: de construção, de regularização;
18	Permitir a emissão de relatórios por número da anotação de responsabilidade técnica (ART-CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnico (RRT-CAU);
19	Permitir pesquisa e emissão de relatórios por: contribuinte (nome e número), código cadastral (distrito, setor, quadra, lote), código reduzido, endereço;
20	Permitir a emissão de alvarás relativos à aprovação de projetos;
21	Permitir a emissão de certidão de habite-se;



22	Permitir a emissão de certidão de construção;
23	Permitir a emissão de certidão de numeração;
24	Permitir a emissão de certidão de denominação de logradouro;
25	Permitir a emissão de certidão de demolição;
26	Permitir a abertura de Protocolo para a Aprovação de Projetos de maneira online, desde que o Engenheiro ou arquiteto tenha usuário e senha de acesso, com a vinculação de imóveis constantes do Cadastro Técnico Municipal, podendo anexar arquivos digitais no formato PDF: plantas e documentos digitalizados.

MÓDULO DE TRIBUTOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Possuir característica de controle integrado de todas as taxas, impostos e dívida ativa decorrente, ou seja, neste sistema único o usuário deverá ter a opção de controlar todos os tributos e taxas municipais;
2	Possuir rotina para cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas, com identificação através de CPF e CNPJ (cadastro nacional de pessoas físicas e jurídicas do Ministério da Fazenda), respectivamente, de modo que as mesmas, a partir deste cadastro único, possam ser relacionadas com quaisquer taxas tributos, bem como, com a dívida ativa decorrente dos mesmos;
3	Possuir rotina para associação de pessoas físicas e jurídicas com quaisquer endereços (tipo de logradouro – av., rua, praça, beco e outros; nome de logradouro; número de imóvel; complemento; CEP; cidade e estado) cadastrados;
4	Permitir que o cadastro de imóveis possa ser configurável nos termos da legislação do município;



5	Permitir o cadastro de Inscrições Imobiliárias, configurável nos termos da legislação municipal;
6	Permitir a associação de imóveis quaisquer às pessoas físicas e jurídicas cadastradas;
7	Permitir o cadastro de imóveis constantes da área rural do município com a possibilidade de livre criação de campos adicionais para associá-los a estes imóveis rurais;
8	Permitir o cadastramento de serviços públicos quaisquer (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação asfáltica, arborização) para relacionamento dos mesmos com logradouros, segmentos de logradouros e imóveis, conforme estejam disponibilizados para as diversas regiões urbanas do município;
9	Permitir o cadastro de convênios com instituições bancárias com a finalidade de possibilitar a troca de arquivos entre estas instituições bancárias e o município;
10	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas;
11	Permitir o cadastramento de unidades de recebimento de guias de tributos, com as quais o município mantenha convênios (agências bancárias, agências de correios, agências lotéricas, estabelecimentos autorizados);
12	Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de dívida ativa com a opção de inclusão de justificativa para cada um dos mesmos;
13	Permitir o cadastro de bairros do município;
14	Permitir o cadastro de loteamentos do município;
15	Permitir o cadastro dos tipos de logradouros existentes (Exemplos: rua, avenida, praças);



16	Permitir o cadastro de logradouros municipais e suas subdivisões em segmentos com os respectivos CEP, podendo ser definidos os lados (direito e esquerdo) dos mesmos com opção de associar serviços públicos aos cadastros realizados;
17	Permitir o livre cadastro de impostos e taxas, bem como sua personalização e forma de cálculo, de acordo com o interesse da administração e em conformidade com as definições da legislação regente;
18	Permitir o cadastro de atividades econômicas, suas alíquotas e subatividades conforme definição da legislação regente;
19	Permitir o cadastro de todos os horários de funcionamento de empresas previstos na legislação, para emissão de alvarás de funcionamento;
20	Permitir o cadastro de tipos de alvarás, conforme determinação da legislação com a opção de modelação dos mesmos para adequá-los a formulários pré-impressos;
21	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas físicas com as seguintes informações mínimas: nome, CPF, RG – identidade, PIS/PASEP, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade, estado civil, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, telefones (residencial, comercial, celular e fax), atividades às quais a pessoa física poderá estar relacionada;
22	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas jurídicas com as seguintes informações mínimas: razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, data de abertura, capital social, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, telefones (comercial, fax), sócios com: nome, endereço, CPF, participação no capital, data de entrada e data de saída na sociedade, contadores com: nome, CRC e com a possibilidade de relacionamento com as pessoas físicas já cadastradas, atividades às quais a pessoa jurídica poderá estar relacionada;



23	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes, pessoas físicas, no mínimo, por: nome, CPF, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro;
24	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes, pessoas jurídicas, no mínimo, por: nome, CNPJ, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro, atividades às quais esteja associado, situação (ativo, baixado);
25	Permitir o cadastramento de imóveis com, no mínimo, as seguintes informações: endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, setor, quadra e lote; proprietário com: nome e endereço e com a funcionalidade de relacionamento com os cadastros de pessoas existentes; coproprietários com: código e nome e com a funcionalidade de relacionamento com as pessoas;
26	Permitir anexar imagens (fotografia digital) junto ao cadastro do imóvel;
27	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído;
28	Permitir cadastros de isenção de IPTU em atendimento à legislação específica, com opção de campo de observação e facultando aplicar a isenção, no mínimo, através de: período de isenção, tipo de isenção, porcentagem a isentar;
29	Permitir alteração de proprietários de imóveis a partir da emissão e recebimento de guias de ITBI;
30	Permitir a realização da baixa de imóveis por motivos, previamente cadastrados;
31	Permitir consulta ao cadastro de imóveis, no mínimo por: inscrição cadastral, código reduzido, nome de proprietário, nome de logradouro, nome do bairro, e ainda por associação destes filtros;



32	Possuir interface de consulta sobre contribuintes e relativas a todos os tributos e taxas cadastrados no sistema, em forma de um extrato financeiro do contribuinte e, contendo: situação de guias emitidas para o contribuinte, no exercício, de quaisquer tributos com: valor, data de vencimento e data de pagamento; situação de dívida ativa do contribuinte, decorrente de quaisquer tributos e de todos os anos anteriores que estejam registrados na base de dados, contendo: valor atualizado, valor inscrito, data de vencimento, ano de origem e tributo de origem;
33	Permitir a impressão dos dados relativos à interface de consulta sobre contribuintes extratos de contribuintes nas condições do item anterior;
34	Permitir cadastrar, alterar, e excluir guias para quaisquer taxas e tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos e, para quaisquer contribuintes nos casos possíveis, ou seja, quando houver vinculação do tributo selecionado ao contribuinte desejado;
35	Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
36	Permitir para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, a parametrização, conforme legislação, do modo de recálculo de guias em atraso, ou seja, guias emitidas e não pagas pelos contribuintes nas datas do efetivo vencimento;
37	Permitir recalcular parcelas vencidas para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, determinando novos vencimentos e gerando, por meio de procedimentos automáticos, a atualização monetária com incidência de juros e multas para os recálculos efetuados;
38	Permitir recebimento manual de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
39	Permitir processamento automático de arquivos recebidos relativos ao



	pagamento de tributos e dívida ativa, no padrão FEBRABAN, a partir de convênios celebrados;
40	Permitir estornos de processamentos automáticos realizados decorrentes de arquivos bancários, para eventuais correções;
41	Permitir recebimento, por meio de leitora óptica, de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
42	Permitir configurar parcelamentos de quaisquer tributos cadastrados;
43	Possuir rotina de encerramento de exercício com lançamento automático em dívida ativa de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos;
44	Permitir lançamento manual de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos, em dívida ativa;
45	Permitir cancelar total ou parcialmente débitos inscritos em dívida ativa, com associação de tipo de cancelamento e justificativa compatível ao cancelamento realizado;
46	Permitir que cancelamentos de dívida ativa gerem lançamentos contábeis correspondentes nas contas de demonstração das variações patrimoniais;
47	Permitir gerar e imprimir os seguintes documentos relativos à dívida ativa: termos de confissão de dívida ativa, termos de inscrição de títulos em dívida ativa, livros de dívida ativa, notificações de execução de dívida ativa, certidões de inclusão de títulos em dívida ativa;
48	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para créditos de dívida ativa em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo, ano e título;
49	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto,



	permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo e valor;
50	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos;
51	Permitir a liberação de Certidão Positiva com Efeito Negativo para empresas, imóveis e contribuintes devedores que possuem processo administrativo e/ou judicial, em aberto; com a opção de preenchimento mínimo de histórico de liberação e data de vigência;
52	Possuir mecanismo de contabilização automática, referenciando o valor de cada tributo recebido à sua respectiva conta de receita;
53	Permitir a identificação e a contabilização de guias de qualquer tributo pago em duplicidade;
54	Permitir a identificação de problemas relacionados ao recebimento de guias, no mínimo: guias excluídas, guias com pagamento a menor, guias com pagamento a maior – de modo a facilitar a contabilização;
55	Permitir cadastrar, alterar, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais: autorizações para impressão de documentos fiscais, requerimentos para notas fiscais avulsas, notas fiscais avulsas, apuração de movimento mensal, autorização de livros fiscais;
56	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para créditos de dívida ativa em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos;
57	Permitir consultas a quaisquer guias emitidas para contribuintes e imóveis;
58	Permitir a impressão de quaisquer guias de tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos com código de barras no padrão FEBRABAN;



59	Permitir exportação, de arquivos contendo informações de guias de tributos, para impressão e postagem das mesmas por terceiros. O layout destes arquivos deverá ser proposto pelo licitante;
60	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão;
61	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos no Banco de Dados utilizado pelo órgão;
62	Permitir que contribuintes de IPTU possam acompanhar, via internet, seu extrato de pagamentos do IPTU do exercício fiscal;
63	Permitir que guias geradas em atraso possam ser recalculadas, via internet, sempre que se desejar, atribuindo a elas os novos valores decorrentes do recálculo tanto para nova impressão quanto para atualização dos valores constantes do Banco de Dados utilizado pelo órgão;
64	Permitir a emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais, via internet, a partir do nome ou do CNPF ou CNPJ dos contribuintes inscritos no cadastro;
65	Permitir a emissão via internet de guias de ITBI, por pessoas físicas e jurídicas autorizadas tais como cartórios e, em conformidade com a legislação competente;
66	Permitir o cadastro de Notificações Fiscais contendo no mínimo: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo;
67	Permitir emissão de relatório dos ramos de atividades cadastrados;
68	Permitir emissão de relatório de horários de funcionamento



	cadastrados;
69	Permitir emissão de relatório de taxas de expediente cadastradas;
70	Permitir emissão de relatório dos tributos cadastrados;
71	Permitir emissão de relatório das unidades fiscais cadastradas;
72	Permitir emissão de relatório das cotações das unidades fiscais cadastradas;
73	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados;
74	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados;
75	Permitir emissão de relatório dos contribuintes cadastrados;
76	Permitir emissão de relatório do cadastro de imóveis;
77	Permitir emissão de relatório de contribuintes com mais de um imóvel;
78	Permitir emissão de relatório de imóveis baixados;
79	Permitir emissão de relatório de imóveis por faixa de medidas;
80	Permitir emissão de relatório de contadores cadastrados;
81	Permitir emissão de relatório relacionando contadores e contribuintes;
82	Permitir emissão de carnês de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN;
83	Permitir emissão de relatório de balancetes de recebimento por tributos inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
84	Permitir emissão de relatório com extrato de guias emitidas contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias emitidas;
85	Permitir emissão de relatório com as ocorrências de baixa de pagamento de guias em duplicidade, excluídas, pagamento a maior, pagamento a menor com a opção de filtro por ocorrência, banco, data



	de recebimento, data de crédito;
86	Permitir emissão de relatório com extrato de guias a receber contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias a receber;
87	Permitir emissão de relatório de extrato de I.S.S. mensal para fiscalização;
88	Permitir emissão de relatório de espelho de cálculo do IPTU onde deverá ser demonstrada a metodologia do cálculo com todas as operações matemáticas realizadas para obtenção do valor de lançamento;
89	Permitir emissão de certidão de isenção para I.P.T.U.;
90	Permitir emissão de relatório de arrecadação prevista X realizada de IPTU;
91	Permitir emissão de certidão de quitação de ITBI;
92	Permitir emissão de extrato de dívida ativa com valores atualizados, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, por contribuinte;
93	Permitir emissão de extrato dos parcelamentos de dívida ativa concedidos;
94	Permitir emissão de relatório de títulos cancelados de dívida ativa;
95	Permitir emissão de alvarás;
96	Permitir emissão de relatório de alvarás emitidos;
97	Permitir emissão de extrato de notificações emitidas;
98	Permitir a emissão de Notificações Fiscais contendo no mínimo, relatórios para os seguintes documentos: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração,



	memória de cálculo;
99	Permitir emissão extrato de notas fiscais avulsas;
100	Permitir emissão de certidões negativas e positivas de contribuintes;
101	Permitir emissão de relatório de valor venal de um imóvel;
102	Permitir emissão de balancete de baixas dos arquivos recebidos por convênios, com informações no padrão FEBRABAN;
103	Permitir a emissão de gráficos comparativos em relação ao recebimento do IPTU por bairros dentro do município;
104	Permitir a automatização de lançamentos de ISS no Módulo de Tributos sempre que no Módulo de Contabilidade forem realizados pagamentos com a retenção automática do referido tributo;
105	Permitir a visualização detalhada da situação de cada contribuinte, imóvel, inscrição mobiliária com possibilidade de impressão de extratos de lançamentos de créditos tributários e de pagamentos realizados por parte dos contribuintes de quantos exercícios constarem da base de dados;
106	Permitir que ao receber as informações cadastradas pelos contribuintes, seja possível visualizar todos os documentos com o seu devido status;
107	Permitir registrar todos os movimentos ocorridos com um determinado pedido de viabilidade de abertura de empresa;
108	Permitir no processo de análise de viabilidade de abertura de empresa, informar no mínimo: 1. Pedido de viabilidade de abertura Indeferido; 2. Pedido de viabilidade de abertura Deferido; 3. Pedido de viabilidade de abertura Cancelada por parte do município;



	4. Pedido de viabilidade de abertura em reestudo por parte do município; 5. Pedido de viabilidade de abertura aprovação com restrição;
109	Permitir que o sistema envie a guia de recolhimento de tributos e o Alvará de Funcionamento para contribuintes.

MÓDULO DE FILAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de unidades de atendimento diversas onde o município presta atendimento à população;
2	Permitir o cadastramento de tipos de atendimento com definição de procedimentos a serem adotados pelos atendentes;
3	Permitir o cadastramento de tipos de fila a serem atendidas, no mínimo, com: 1. Filas de idosos; 2. Filas de gestantes; 3. Filas de deficientes; 4. Filas normais.
4	Permitir o cadastramento de guichês de atendimento com as seguintes características mínimas: 1. Descrição do guichê; 2. Tipos de filas a serem atendidas.
5	Permitir a criação de agendamentos de atendimento definindo dias da



	semana, horários de início e fim, de cada dia da semana, quantidade de pessoas que serão atendidas por dia e intervalo de atendimento;
6	Permitir a criação de agendamento do tipo “Atendimento Virtual” de maneira que o cidadão possa interagir com o atendente do município sem a necessidade de estar presente fisicamente no atendimento;
7	Permitir a geração de senhas para atendimento dos cidadãos conforme ordem de chegada: por tipo de atendimento e conforme classificação da fila em que será incluído;
8	Permitir que os chamados para atendimento de senhas sejam realizados a partir de monitores, projetores de multimídia ou de televisores disponibilizados nos locais de atendimento e conectados ao Módulo de Filas;
9	Possuir recursos de monitoramento dos atendimentos a serem realizados, para possibilitar ações administrativas quando as filas estiverem grandes, e os atendentes precisarem de auxílio;
10	Permitir a geração de senhas para atendimento dos cidadãos conforme ordem de chegada: por tipo de atendimento e conforme classificação da fila em que será incluído;
11	Permitir a definição de prioridades de atendimento para as filas cadastradas;
12	Permitir a definição de mensagens a serem apresentadas em monitores, televisões e projetores de multimídia;
13	Permitir análises estatísticas das seguintes situações mínimas: atendimentos realizados por intervalos de data e agendamentos;
14	Permitir atendimento virtual, de forma que no horário agendado o atendente possa interagir com o cidadão utilizando a própria aplicação, quando o tipo de agendamento feito for “Atendimento Virtual”;
15	Permitir a emissão de etiquetas para distribuição aos cidadãos a serem



atendidos.

MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de atividades artesanais;
2	Possuir o cadastro das áreas de encaminhamento conforme prontuário SUAS – Sistema Único de Assistência Social do Governo Federal;
3	Permitir o cadastro de benefícios;
4	Permitir o cadastro de convênios médicos;
5	Permitir o cadastro de doenças;
6	Permitir o cadastro de eletrodomésticos;
7	Permitir o cadastro de entorpecentes;
8	Permitir o cadastro de pré-formulários;
9	Permitir o cadastro de programas sociais;
10	Permitir o cadastro de serviços sócio-assistenciais;
11	Permitir o cadastro de tipos de despesa;
12	Permitir o cadastro de unidades de assistência social com as seguintes informações mínimas: código, número da unidade, IBGE do município, tipo de unidade, nome da unidade, CNPJ da unidade, data de criação, nome fantasia, documentos, endereço completo, contatos, representantes, responsável e serviços sócio-assistenciais oferecidos;
13	Permitir o cadastro dos campos da matriz de vulnerabilidade;



14	Permitir o cadastro da matriz de vulnerabilidade;
15	Permitir o cadastro dos conselhos relacionados à secretaria executiva;
16	Permitir o cadastro das entidades relacionados à secretaria executiva;
17	Permitir a inscrição das entidades relacionados à secretaria executiva;
18	Permitir o cadastro de beneficiários com as seguintes informações mínimas: nome, data de nascimento, sexo biológico, gênero, estado civil, identidade de gênero, CPF, nome afetivo, nome social/apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço completo, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos, dados comerciais e família do beneficiário;
19	Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja realizada uma busca na base de dados a fim de que não haja duplicação do cadastro de pessoas;
20	Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja apresentada em interface específica a família à qual o indivíduo pertence com a relação de todos os membros da família;
21	Permitir o cadastro de famílias de acordo com o SUAS com as seguintes informações mínimas: data de cadastro, última atualização, usuário última atualização, código familiar do CADÚNICO, estado cadastral da família no CADÚNICO, (especificidades sociais, étnicas ou culturais da família), se possui veículo, composição familiar, parentesco dos membros, estado cadastral dos membros no CADÚNICO, endereço da família, telefones, perfil etário do grupo familiar, prontuários de acompanhamento e campos adicionais de acordo com a necessidade da Prefeitura;
22	Permitir que ao cadastrar um membro da família seja possível identificar semelhanças de nomes na base de dados utilizada pelo



	Sistema e também se o membro já se encontra cadastrado em outra família, evitando a duplicação de dados;
23	Permitir o cadastro de profissionais da assistência social com as seguintes informações mínimas: usuário do sistema, nome, data de nascimento, sexo biológico, gênero, estado civil, identidade de gênero, CPF, nome afetivo, nome social/apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço completo, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos, dados comerciais e assinatura eletrônica;
24	Permitir monitorar a família/beneficiário com as seguintes informações mínimas: Beneficiários, Famílias, Prontuários, Benefícios Eventuais, Serviços Socio-assistenciais, Encaminhamentos e Agendamentos;
25	Permitir o cadastro de agenda com as seguintes informações mínimas: Ano, Nome da Agenda, Unidade, Profissional, Data, Hora, Família;
26	Permitir o registro das informações solicitadas no prontuário SUAS contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de prontuário, data de abertura e desativação no sistema, número do prontuário, situação, unidade, forma que a família acessou a unidade para primeiro atendimento, motivo que a família acessou a unidade para primeiro atendimento, profissional responsável pelo atendimento, data do atendimento, tipo de atendimento, condições habitacionais da família, eletrodomésticos, programas sociais, condições educacionais da família, condições de trabalho e rendimentos da família, despesas, condições de saúde da família, descumprimento de bolsa família, acesso a benefícios eventuais, convivência familiar e comunitária, participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos, situação de violência e violações de direitos, histórico de cumprimento de medidas socioeducativas, histórico de acolhimento institucional, registro de ingresso e de desligamento da família ou



	indivíduo no acompanhamento do PAIF ou PAEFI, planejamento e evolução do acompanhamento familiar, anotações diversas e anexos;
27	Permitir que o histórico do acompanhamento das famílias seja visualizado/mantido entre as unidades de assistência social de acordo com a configuração global do sistema, de forma que ajustes sejam feitos apenas pelo profissional responsável pela informação;
28	Permitir o acompanhamento das famílias com relação às informações habitacionais contendo os seguintes dados mínimos: endereço completo; tempo de residência; dados da moradia contendo: condição do imóvel (ótima, regular, péssima), tipo de casa (alvenaria, madeira, mista, barraco), moradia (alugada, própria, cedida), número de cômodos, dados da infraestrutura (se possui água, água tratada, esgoto, esgoto canalizado, eletricidade);
29	Permitir o cadastro dos eletrodomésticos que a família possui;
30	Permitir vincular à família aos programas sociais, nos quais a mesma se encontra inscrita, contendo os seguintes dados mínimos: Programa Social, Número do Benefício, Valor Recebido, Recebimento em Conta Bancária, Dados da Conta e Titular da Conta;
31	Permitir o cadastro de dados educacionais do membro da família, contendo no mínimo: escolaridade do membro, local onde estuda, grau e série em que estuda, se não estuda, qual o motivo;
32	Permitir o cadastro do Acolhimento Institucional/Familiar contendo no mínimo: Componente Familiar, Data Início, Data Fim, Motivo e Instituição;
33	Permitir o cadastro das despesas familiares contendo no mínimo: tipo de despesa, valor e total de despesas;
34	Permitir o cadastro do ingresso/desligamento da família no PAIF/PAEFI contendo no mínimo: Tipo de Serviço, Data de Ingresso e Profissional;



35	Permitir anexar informações ao sistema em diversos formatos (pdf, doc, jpeg, etc), podendo escolher se a informação será pública ou privada;
36	Permitir o cadastro das informações sobre o cumprimento de medidas socioeducativas contendo no mínimo: Membro, Tipo de Medida, Nº do Processo, Auto de Execução, Data de Início, Data de Fim, Acompanhado pelo CREAS e Observação;
37	Permitir o cadastro do planejamento/evolução do acompanhamento familiar contendo no mínimo: Tipo de Anotação, Formulário Padrão, Assunto (Família ou Beneficiário), Sigiloso e Visível aos Membros da Unidade;
38	Permitir cadastro das informações referentes ao trabalho do membro da família, contendo no mínimo: local onde trabalha, profissão, atividade exercida, valor do salário, se está registrado no seguro desemprego, se recebe aposentadoria ou benefício, contendo o número e o valor de cada um respectivamente;
39	Permitir o cadastro de informações referentes à Convivência Familiar e Comunitária;
40	Permitir cadastro de informações complementares contendo no mínimo: convênio médico, se possui algum tipo de vício, se pratica alguma atividade artesanal e se frequenta alguma instituição municipal;
41	Permitir o cadastro dos dados de saúde dos membros da família contendo no mínimo: Deficiência, Doença e Entorpecentes;
42	Permitir o cadastro das informações sobre o descumprimento do bolsa família contendo no mínimo as seguintes informações: membro da família, origem do descumprimento (Saúde ou Educação), Semestre de Ocorrência, Benefício, Situação do Recurso, Efeito e Suspensão do Efeito;



43	Permitir o cadastro de informações sobre a violência/violação de direitos na família contendo no mínimo: Pessoa Vitimada, Tipo de Violência/Violação e Indício ou Confirmada;
44	Permitir o cadastramento da creche que o membro da família frequenta, possibilitando realizar o controle da data de entrada e de saída do mesmo;
45	Permitir o registro de todas as solicitações de benefícios eventuais à população através do registro das seguintes informações mínimas: nome do profissional que realizou o atendimento, nome do membro/família que solicitou o atendimento, data do atendimento, benefício eventual fornecido no atendimento, status do atendimento (concedido ou não concedido);
46	Permitir a realização de consulta aos benefícios eventuais permitindo a verificação através dos status (concedido ou não concedido);
47	Permitir a realização de consulta (em vídeo ou impressão) com as seguintes informações mínimas relacionadas à saúde: quantas pessoas existem cadastradas por sexo, quantas pessoas existem cadastradas por bairro, quantas pessoas existem cadastradas por bairro e religião, há quanto tempo as famílias moram na cidade, quantas pessoas estão doentes por: sexo, por renda familiar, por naturalidade, por faixa etária e tipo de doença, quantas pessoas possuem deficiência por: tipo, sexo, renda familiar e faixa etária;
48	Permitir a realização de consulta (em tela ou impressão) das seguintes informações mínimas relacionadas à naturalidade: quantas pessoas nasceram na cidade, quantas pessoas nasceram em outras cidades, quantas pessoas nasceram em outros estados, quantas pessoas nasceram em outras regiões do estado;
49	Permitir a realização de consulta (em vídeo ou impressão) das seguintes informações mínimas relacionadas a documentos: quantas pessoas não possuem certidão de nascimento por faixa etária,



	quantas pessoas menores de 14 anos possuem RG, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem RG por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem CPF por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos que trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos que não trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas pessoas maiores de 18 anos (do sexo masculino) que não possuem reservista, quantas pessoas entre 16 e 18 anos que não possuem título de eleitor por sexo;
50	Permitir a realização de consulta (em tela ou impressão) com as seguintes informações mínimas relacionadas à convênio médico: quantas pessoas cadastradas possuem convênio médico por sexo e faixa etária e qual o tipo de convênio médico;
51	Permitir consultar quantas pessoas cadastradas fazem uso de entorpecentes por faixa etária, sexo, renda familiar e de que tipo;
52	Permitir consulta da escolaridade de cada pessoa cadastrada por sexo, a quantidade de pessoas que frequentam escola por grau e série, quantas não frequentam escola por qual motivo não frequentam e a faixa etária;
53	Permitir consulta das seguintes informações relacionadas a trabalho: quantas pessoas cadastradas não estão trabalhando, quantas estão trabalhando e a faixa etária das respectivas pessoas;
54	Permitir consulta da quantidade de crianças que frequentam creche por faixa etária, qual creche e a quantidade das crianças que não frequentam a creche e por qual motivo;
55	Permitir consulta de moradias com as seguintes informações mínimas: quantidade de famílias que possuem casa própria, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em casa cedida, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em casa alugada, o tipo de residência, o número de



	cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em uma mesma casa, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em casa própria e possuem outro terreno, famílias que não residem em casa própria, mas possuem terreno;
56	Permitir consulta das atividades artesanais com as seguintes informações mínimas: quantas pessoas realizam alguma atividade artesanal, qual a atividade e a faixa etária das pessoas que a realizam;
57	Permitir o cadastro dos encaminhamentos contendo as seguintes informações mínimas: data, unidade de atendimento, unidade de destino, profissional, telefone para contato, beneficiário, área para qual está sendo realizado o encaminhamento conforme prontuário SUAS, objetivo e necessidades;
58	Permitir a impressão dos encaminhamentos realizados pelas unidades de Assistência Social;
59	Permitir o cadastro de pré-inscrição para participantes dos grupos de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo no mínimo as seguintes informações: data, unidade, serviço/projeto, público prioritário, beneficiário e observações;
60	Permitir o cadastro de grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo as seguintes informações mínimas: nome do grupo, serviço, classificação, faixa etária, data de início, data de término, carga horária (horas), quantidade de participantes, forma de execução, base física das atividades do grupo, unidade externa, responsável pela unidade externa, agenda, técnico de referência, orientador, facilitador, participantes;
61	Permitir o cadastro de eventos e lista de presença dos grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo as seguintes informações mínimas: unidade, grupo, técnico de referência, orientador, facilitador, data do evento, agenda,



	participantes, presença ou ausência;
62	Permitir emissão de relatório das atividades artesanais cadastradas;
63	Permitir emissão de relatório dos benefícios cadastrados;
64	Permitir emissão de relatório das áreas de encaminhamento cadastradas;
65	Permitir emissão de relatório dos convênios médicos cadastrados;
66	Permitir emissão de relatório das doenças cadastradas;
67	Permitir emissão de relatório dos eletrodomésticos cadastrados;
68	Permitir emissão de relatório dos entorpecentes cadastrados;
69	Permitir emissão de relatório dos programas sociais cadastrados;
70	Permitir emissão de relatório dos serviços sócio-assistênciais cadastrados;
71	Permitir emissão de relatório dos tipos de despesas cadastradas;
72	Permitir emissão de relatório das unidades de assistência social cadastradas;
73	Permitir emissão de relatório das entidades cadastradas;
74	Permitir emissão de relatório das entidades por conselhos cadastrados;
75	Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados;
76	Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados por faixa etária;
77	Permitir emissão de relatório das famílias cadastradas;
78	Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma analítica;



79	Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma sintética;
80	Permitir emissão de relatório dos profissionais cadastrados;
81	Permitir emissão de relatório do prontuário de acordo com o modelo do prontuário SUAS, definido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
82	Permitir emissão de relatório com a quantidade de prontuários cadastrados por unidade;
83	Permitir emissão de relatório dos atendimentos realizados;
84	Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais solicitados;
85	Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais concedidos;
86	Permitir emissão de relatório com a listagem dos encaminhamentos cadastrados;
87	Permitir emissão de relatório com a listagem de inscrições cadastradas;
88	Permitir emissão de relatório com a listagem de grupos cadastrados;
89	Permitir emissão de relatório com a listagem de participantes/usuários cadastrados;
90	Permitir emissão de relatório de frequências às atividades/eventos promovidos pelas unidades;
91	Permitir emissão de relatório de usuários inseridos no SCFV;
92	Permitir emissão de relatório dos eventos cadastrados;
93	Permitir emissão de relatório em forma de formulário para solicitações de auxílio funeral;



94	Permitir emissão de relatório dos atendimentos às famílias incluídas nos programas sociais;
95	Permitir emissão de relatório dos prontuários cadastrados por bairro;
96	Permitir emissão de relatório de idosos e deficientes que estejam em acompanhamento;
97	Permitir emissão de relatório de famílias que estejam em acompanhamento pelo PAIF;
98	Permitir emissão de relatório de famílias inseridas para acompanhamento pelo PAIF;
99	Permitir emissão de relatório mensal de atendimentos;
100	Permitir a visualização em mapa do georreferenciamento das unidades, famílias e beneficiários;
101	Permitir importação dos dados do CADUNICO.

MÓDULO DE COMPRAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades, modalidades e limites de valores de licitações, conforme previstos na legislação de regência;
2	Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias;
3	Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento;
4	Permitir o cadastro de históricos padrões para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas



	administrativas;
5	Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: razão social; CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); atividades oferecidas (relacionadas ao cadastro de ramos de atividades, conforme acima); documentos com data de validade (relacionadas ao cadastro de documentos, conforme acima); representantes da empresa com nome e cargo. Não permitir que o usuário cadastre o fornecedor sem o mínimo de informações;
6	Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: alterações de nome/razão social; alterações de nome fantasia; alterações de endereços; data de ocorrência da respectiva alteração;
7	Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores ao município, ou, por terem estes fornecedores, participado de algum processo de compra, no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços;
8	Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
9	Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificados de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal;
10	Permitir a conversão automática das fichas orçamentárias associadas



	às Atas de Registro de Preços, quando houver a mudança de exercício;
11	Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis;
12	Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços;
13	Permitir a realização de solicitações de compra, especificando a dotação orçamentária desejada e relacionada aos serviços e materiais;
14	Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis;
15	Permitir que ao realizar o cadastro de uma solicitação exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação de cada item, o nome do requisitante, a posição do solicitante no organograma do órgão e a justificativa da solicitação;
16	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação realizada, por parte do usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data da solicitação e itens e quantidades solicitadas;
17	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
18	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações;
19	Permitir anulação e exclusão de solicitações de compra;
20	Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de



	outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação;
21	Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (Consumo: Módulo de Almoxarifado e Permanente: Módulo de Patrimônio) e serviços (Serviços: Módulo de Compras) utilizados pelo município;
22	Permitir o monitoramento em interface específica das solicitações pendentes (solicitações já autorizadas, mas ainda não atendidas), informando nome do requisitante, lotação de origem (conforme organograma do órgão), itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam);
23	Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando a um usuário qualquer identificar em que etapa está sua solicitação;
24	Permitir a realização de compras por meio de instauração de Processos de Compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias);
25	Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema;
26	Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos;
27	Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens – materiais e serviços – nelas constantes, seja possível analisar: os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao órgão público; todas as datas nas quais estes fornecedores



	tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão público; todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes de processos realizados;
28	Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação;
29	Permitir a emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor que tenha sido vitorioso em processos de compra, por dotação orçamentária;
30	Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado, sendo que, caso haja, por exemplo, dois locais de entrega diversos, seja possível discriminar os dois locais;
31	Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedidos gerados;
32	Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados;
33	Permitir a exclusão de ordens de fornecimento ou pedidos gerados;
34	Permitir parcelar ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra realizados;
35	Permitir a visualização de resumos de movimentação de fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, autorizações de fornecimento ou pedidos que tenham sido emitidos para o mesmo e preços praticados pelo fornecedor;
36	Permitir consulta de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório, por empenho e por processo de compra;



37	Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos;
38	Permitir emissão de relatório com os tipos de documentos cadastrados;
39	Permitir emissão de relatório com as modalidades de licitação cadastradas;
40	Permitir emissão de relatório com os limites de licitação cadastrados;
41	Permitir emissão de relatório com as finalidades de licitação cadastradas;
42	Permitir emissão de relatório com as categorias de serviços cadastrados;
43	Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados;
44	Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: razão social ou nome; CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física); Nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); home page; e-mail; atividades oferecidas; documentos com data de validade; Representantes da empresa com nome e cargo;
45	Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado;
46	Permitir emissão de uma determinada solicitação de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado;
47	Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item;
48	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra,



	contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades;
49	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, ordem de fornecimento ou pedido gerado pelo processo, e itens com descrição e quantidades;
50	Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que possam ser adaptados a formulários pré-impressos;
51	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, dotação orçamentária vinculada, nome do fornecedor e descrição dos itens com: quantidade, valor unitário e totalização do pedido;
52	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento, com seleção por intervalo de datas ou por um fornecedor específico, contendo, no mínimo: data da ordem, número da ordem, nome do fornecedor e valor da ordem;
53	Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por fornecedor;
54	Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor;
55	Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor de cada item comprado, quantidades compradas, lotação de origem da compra conforme organograma do órgão, e totalização de resultados;
56	Permitir emissão de relatório estatístico analítico de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, de materiais permanentes e serviços, contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, nome do fornecedor e dotação orçamentária;
57	Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados,



	demonstrando o total das ordens de fornecimento de: materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento;
58	Permitir a liberação via sistema, de fornecedores vencedores de processos de compra, com documentação vigente, autorizado por servidor responsável do Departamento de Suprimentos, à tela do Diretor do mesmo departamento e este autorizar para empenhar na secretaria requisitante;
59	Permitir na elaboração de solicitação para ser atendida dentro de um contrato, a indicação dos locais e datas de entrega e os prazos para pagamento;
60	Permitir a emissão de relatório das compras realizadas por período indicado, do produto ou serviço, constando o nome do fornecedor e valor;
61	Permitir que as secretarias requisitantes visualizem um campo para indicação do contrato vigente do item a ser requisitado;
62	Permitir o retorno da solicitação pelo Departamento de Suprimentos à Secretaria requisitante via sistema (on-line) para eventuais correções através do envio pelo sistema de protocolo;
63	Permitir a emissão de relatório contendo a média dos preços obtidos através dos orçamentos para estabelecer o valor de referência para aquisição de bens ou contratação de serviços;
64	Permitir a inclusão/exclusão de solicitação ou itens em processo de compra já instaurado, bem como o acréscimo/decrécimo de quantidade dos itens solicitados;
65	Permitir relatório de solicitações vetadas, em andamento, canceladas e não atendidas;
66	Possibilitar o bloqueio de solicitações feitas a partir de contratos vencidos ou com quantidade de itens registrados e já esgotados;



67	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitação visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados;
68	Permitir que todas as documentações referentes ao um fornecedor sejam, automaticamente, salvas em seu cadastro de forma que todas as vezes que o mesmo for vinculado a um processo, não seja necessário alimentar os campos de documentações novamente;
69	Permitir que após a inclusão de novo pedido, o mesmo seja gerado automaticamente para impressão;
70	Permitir, nos processos de Adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos, que o sistema gere o empenho preliminarmente, para posterior elaboração e lançamento da Ata de Registro de Preços;
71	Permitir o lançamento de termos aditivos referentes a Atas de Registro de Preços e Credenciamentos, relativos a todos os tipos de aditamento permitidos pela Lei 14.133/2021;
72	Permitir a renovação automática de quantitativos de Atas de Registro de Preços e Credenciamentos, a partir do lançamento de um termo aditivo de prazo;
73	Permitir que sejam mantidos todos os itens de um processo em ordem alfabética, desde a solicitação e inclusive no Processo de Compras e no Processo Licitatório;
74	Permitir a emissão de relatório único com todas as informações solicitadas pelo usuário;
75	Permitir a emissão de relatório de compras realizadas incluindo datas, fornecedor e valores das últimas compras, sendo possível que a busca seja feita a partir do item;
76	Permitir a emissão de relatório de especialidades do fornecedor referente ao contrato (objeto social) da empresa;



77	Permitir a emissão de Extrato de Compras conforme determina o art. 16 paragrafo único da lei Federal 14.133/2021;
78	Permitir acesso aos preços da última compra ou contratação, indicando o item e/ou serviço, para auxiliar na realização de pesquisas de mercado, análise e comparação de preços de referência na aquisição de bens e contratação para o município;

MÓDULO DE CONTABILIDADE:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução;
2	Permitir a consulta do plano de contas com codificação estruturada de acordo as definições do STN (Secretaria do Tesouro Nacional), e conforme adotadas pelo TCE-SP;
3	Permitir a criação de classe de gestão para serem vinculadas na execução contábil visando a realização de controles gerenciais da despesa e da receita;
4	Permitir a definição e cadastramento de contas de receitas orçamentárias ao longo da execução contábil, desde que estas sejam desdobramentos do rol de contas de receita definidas pelo TCE-SP;
	Permitir a definição e cadastramento de contas extraorçamentárias ao longo da execução contábil;
5	Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superavit, ou excesso de arrecadação;
6	Permitir o cadastro de créditos orçamentários suplementares, especiais e extraordinários. Para os dois últimos, deverá ocorrer a



	ampliação do rol de dotações orçamentárias, e suas correspondentes classificações instucional, funcional programática, e de despesa. Todos os itens presentes nestas definições e que não existam nos cadastros do orçamento vigente, deverão ser incluídos no banco de dados, juntamente com as dotações ampliadas, de forma concomitante e automática;
7	Permitir o contingenciamento de dotações orçamentárias, de modo que ainda que exista saldo orçamentário disponível, a administração possa optar por bloquear o uso de recursos em percentuais a serem controlados por usuários do sistema;
8	Permitir o estabelecimento de cotas de despesas para contingenciar o orçamento controlando a execução nos percentuais e limites pretendidos pela administração municipal;
9	Permitir a realização de reservas de dotações orçamentárias, bem como os seus respectivos estornos;
10	Permitir a realização de reservas em dotações em lote, de modo que seja possível atribuir percentuais, e utilizá-los para um lote definido;
11	Permitir o estorno de reservas de dotações orçamentárias;
12	Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo qualquer movimentação que houvesse de resultar em valores negativos para os saldos de qualquer dotação do orçamento;
13	Permitir a configuração do sistema de modo que seja possível, aos órgãos do município, a definição da data efetiva na qual se permite o empenhamento da despesa;
14	Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos;
15	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja



	obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso;
16	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a indicação do CO (Código de Acompanhamento Orçamentário);
17	Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle automático de numeração sequencial, para cada entidade do município, jurisdicionada ao TCE-SP;
18	Permitir o empenhamento de despesas estornando automaticamente eventuais reservas em dotações orçamentárias que estejam relacionadas a estes empenhos. Nestes casos, caso restem saldos orçamentários, vez que a reserva poderá ter sido superior ao valor do empenho cadastrado, o saldo deverá, a critério do usuário, retornar para a dotação correspondente no orçamento vigente;
19	Permitir a utilização de empenhos complementares para reforço do valor original do empenho;
20	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas;
21	Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: os dados cadastrados, as liquidações realizadas, as anulações geradas e os pagamentos efetuados;
	Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
22	Permitir a realização de pagamentos em lotes, possibilitando geração e baixa automáticas, por remessa bancária.
23	Permitir um controle específico para empenhos relativos a



	adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem);
24	Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos;
25	Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que ele ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a adiantamentos já criados;
26	Permitir que empenhos cadastrados possam ser assinados de forma digital, e que se tornem, automaticamente, documentos digitais, com trâmite pelo Módulo de Protocolo, para todas as áreas da administração que precisam interagir com tais empenhos;
27	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64;
28	Permitir que as liquidações de empenhos estimativos e globais possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem;
29	Permitir que na liquidação de empenhos seja possível a inclusão de descontos diversos, e vários documentos que comprovem a efetiva liquidação sendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento;
30	Permitir a inclusão de descontos variados no momento da liquidação de uma parcela de qualquer empenho;
31	Permitir o cadastro de pagamentos extraorçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão;



32	Garantir que no registro de pagamentos orçamentários seja possível vincular, contas bancárias com fontes de recurso e CO's, correspondentes aos documentos que serão pagos, de modo a bloquear pagamentos com divergências;
33	Garantir que no registro de pagamentos extra-orçamentários seja possível vincular, contas bancárias com fontes de recurso e CO's, correspondentes aos documentos que serão pagos, de modo a bloquear pagamentos com divergências;
34	Permitir registrar eventuais retenções em Notas Fiscais e outros documentos pagos pelo município, com a finalidade de informá-las ao EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais);
35	Permitir a geração e envio de dados contendo os descontos de IRRF e INSS efetuados nos pagamentos e liquidações para ser encaminhado à Receita Federal, ressaltando que o referido envio deverá ser atualizado de acordo com as alterações legais determinadas no (EFD-REINF);
36	Permitir que os documentos utilizados para associação aos empenhos e ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento;
37	Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extraorçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológica, para cada entidade do município;
38	Permitir que no cadastro de uma guia de receita orçamentária ou extraorçamentária seja obrigatória a inclusão de fontes de recursos e CO's;
39	Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receitas



	orçamentárias (normais e redutoras), com as respectivas contrapartidas financeiras;
40	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
41	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
42	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64;
43	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64;
44	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64;
45	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
46	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais



	consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;
47	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64;
48	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64;
49	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
50	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
51	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da lei 4320/64;
52	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a



	possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
53	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
54	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
55	Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, Artigo 55, Inciso I, Alínea b;
56	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006;
57	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos das receitas de operação de créditos e despesas de capital conforme determinação da LRF, Artigo 53, Inciso do Parágrafo 1º;
58	Permitir a emissão do demonstrativo de metas bimestrais de arrecadação, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 13;
59	Permitir a emissão de relatórios de despesas por função e subfunção, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso II, Alínea c;
60	Permitir a emissão de relatório resumido da execução orçamentária – RREO, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso I e II, Alínea a e b;
61	Permitir a emissão de relatórios da apuração da receita corrente



	líquida, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso I;
62	Permitir a emissão de relatórios da receita de despesa previdenciária, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso II;
63	Permitir a emissão de relatórios de resultado primário, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III;
64	Permitir a emissão de relatórios de resultado nominal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III;
65	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso V;
66	Permitir a emissão de relatórios de gestão fiscal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 54;
67	Permitir a emissão de relatórios de despesas de pessoal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 55, Inciso I, Alínea a;
68	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);
69	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação;
70	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade



	e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário);
71	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);
72	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo Anexo 12, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Balanço Orçamentário);
73	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Balanço Financeiro);
74	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Balanço Patrimonial);
75	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Demonstração das Variações Patrimoniais);
76	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados



	gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
77	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4320/64 (Demonstração da Dívida Fundada Interna);
78	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (Demonstração da Dívida Flutuante);
79	Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores consolidados de disponibilidades e pagamentos em um determinado dia ou num período que se desejar (Boletim de Caixa);
80	<p>Permitir emissão de relatórios da LRF:</p> <ul style="list-style-type: none">• Demonstrativo de Despesa com Pessoal;• Demonstrativo de Gasto com Pessoal;• Despesas com Pessoal;• Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;• Relatório Resumido da Execução Orçamentária;• Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção;• Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal;• Demonstrativo de Restos a Pagar;• Demonstrativo da Receita de Operação de Crédito e Despesa de Capital;• Demonstrativo de Operação de Crédito;
81	Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade,



	<p>através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes, no mínimo, para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Receitas Orçamentárias;• Despesas Orçamentárias;• Receitas Extras Orçamentárias;• Despesas Extras orçamentárias;• Movimento Financeiro;• Movimento Patrimonial;• Fechamento geral;• Prestação de Contas;
82	<p>Permitir a emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação conforme critérios e definição do(s) órgão(s);</p>
83	<p>Permitir a geração de arquivos digitais de empenhos, para serem assinados por meio de assinaturas digitais, e para trâmites digitais no Módulo de Protocolo;</p>
84	<p>Permitir a emissão de relatório de nota de liquidação com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação conforme critérios e definição do(s) órgão(s);</p>
85	<p>Permitir a geração de arquivos digitais de liquidações, para serem assinados por meio de assinaturas digitais, e para trâmites digitais no Módulo de Protocolo;</p>



86	Permitir a emissão de relatório de nota de anulação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão conforme critérios e definição do(s) órgão(s);
87	Permitir a geração de arquivos digitais de anulações de empenho, para serem assinados por meio de assinaturas digitais, e para trâmites digitais no Módulo de Protocolo;
88	Permitir a emissão de relatório de nota de estorno de liquidação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão conforme critérios e definição do(s) órgão(s);
89	Permitir a geração de arquivos digitais de estornos de liquidação, para serem assinados por meio de assinaturas digitais, e para trâmites digitais no Módulo de Protocolo;
90	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento de liquidações com a possibilidade de modelação para adequar a impressão conforme critérios e definição do(s) órgão(s);
91	Permitir a geração de arquivos digitais de recibos de pagamento, para serem assinados por meio de assinaturas digitais, e para trâmites digitais no Módulo de Protocolo;
92	Permitir a emissão de relatório com controle de empenhos visando ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, ou emitir estes empenhos com os respectivos subempenhos que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores;
93	Permitir a emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes informações: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;



94	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor;
95	Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados;
96	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
97	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamentos com a funcionalidade de poder realizar a emissão, por intervalos de numeração dos pagamentos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão conforme critérios e definição do(s) órgão(s);
98	Permitir a geração de arquivos digitais de autorizações de pagamentos realizadas, para serem assinados por meio de assinaturas digitais, e para trâmites digitais no Módulo de Protocolo;
99	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
100	Permitir a geração de arquivos digitais de recibos de pagamentos realizados, para serem assinados por meio de assinaturas digitais, e para trâmites digitais no Módulo de Protocolo;
101	Permitir a emissão de relatório analítico de pagamentos com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da



	ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo ao pagamento;
102	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, contas de receita creditadas e valor do crédito nas contas de receita;
103	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão conforme critérios e definição do(s) órgão(s);
104	Permitir a emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor (s) /fornecedor (s) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;
105	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por superavit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação;
106	Permitir a emissão de relatório de Decretos por ato regulamentador visando publicações em jornais e diários oficiais utilizado(s) pelo(s) órgão(s);
107	Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do



	credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do subempenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;
108	Permitir a emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar;
109	Permitir a emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor, relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;
110	Permitir a emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;
111	Permitir a emissão de relatório de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, conforme critérios e definição do(s) órgão(s);
112	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, com a opção de selecionar



	as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extraorçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita;
113	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, não recebidas ou não contabilizadas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extra- orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita;
114	Permitir a emissão de relatório com termo de anulação de guias de receita orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos;
115	Permitir a emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados;
116	Permitir a emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa, e a emissão dos relatórios por fonte de recurso;
117	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na saúde;
118	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na educação;



119	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos com pessoal;
120	Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências e contas-correntes bancárias onde o órgão possui movimentação financeira;
121	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho;
122	Permitir o controle de pagamento das autorizações de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
123	Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extraorçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras;
124	Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de pagamento (entenda-se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote para pagamentos orçamentários e/ou extra-orçamentários) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único;
125	Permitir a realização e o controle de pagamentos de autorizações de pagamento de documentos de despesa, em lotes, previamente cadastradas, com as respectivas contrapartidas financeiras e com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
126	Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados;
127	Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do



	processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes;
128	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los aos empenhos e/ou ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma autorização de pagamento;
129	Permitir o cadastro de depósitos para controle de conciliação bancária das contas-correntes;
130	Permitir a realização e o controle de transferência automática de recursos que a origem (empenho) é diferente do recurso descontado;
131	Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas-correntes;
132	Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas-correntes;
133	Permitir o cadastro de créditos ou depósitos em contas-correntes para controle de conciliação bancária das contas-correntes;
134	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
135	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
136	Permitir a realização e o controle dos saldos das contas-correntes;
137	Permitir a realização e o controle de encerramento de contas-correntes bancárias;
138	Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
139	Permitir o cadastro de débitos e créditos a regularizar referentes a



	lançamentos não identificados pela administração municipal e que estejam contidos nos extratos bancários devendo ser devidamente apurados antes de sua efetiva contabilização;
140	Permitir a emissão de extratos de contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso;
141	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso;
142	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar;
143	Permitir a emissão de relatórios da conciliação bancária destacando as rentabilidades de aplicações no mês de referência;
144	Permitir a emissão de extratos da conta Caixa por períodos que se desejar;
145	Permitir a emissão de relatório Razão da conta Bancos, possibilitando a emissão de todas as contas, de grupos de contas desejadas ou ainda de contas específicas;
146	Permitir a emissão de relatório a ser enviado para instituições financeiras autorizando/determinado o procedimento de transferências de numerário entre contas-correntes bancárias;
147	Permitir a emissão de relatório das despesas orçamentárias e extraorçamentárias que foram pagas com descontos. Deverá ser possível escolha de intervalos de datas;
148	Permitir a emissão de relatório que indique todas as despesas orçamentárias e extraorçamentárias a serem pagas até uma determinada data;
149	Permitir a emissão de relatório que demonstre todos os pagamentos



	realizados num determinado dia incluindo despesas orçamentárias e extraorçamentárias;
150	Permitir a emissão de relatório que demonstre a emissão de movimento de numerário indicando entradas e saídas nas contas-correntes bancárias com seus respectivos saldos finais, e com consolidação dos saldos em bancos, e por fonte de recurso;
151	Permitir que ao cadastrar um cheque seja possível vincular o credor, a conta origem, número de cheque e data;
152	Permitir integração com o Módulo de Licitação para a geração automática de reserva de dotação no exato momento da inclusão de um processo licitatório;
153	Permitir integração com o Módulo de Compras para o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento, bem como, para a verificação de saldos orçamentários no encerramento dos processos de compra;
154	Possibilitar a integração com o Módulo de Compras para a criação automática de reservas de dotação quando uma solicitação é inserida, seja para compra direta, Registro de Preços ou contratos, com a possibilidade de definir quais tipos devem ser gerados;
155	Permitir integração com o Módulo de Recursos Humanos, para geração automática dos documentos das folhas de pagamento processadas e encerradas;
156	Permitir integração com o Módulo de Tributos, para geração de guias de receita contábeis por contabilização automática. Estas guias de receita contábeis devem ser decorrentes do processamento de arquivos de remessa bancária, contendo informações acerca dos tributos recebidos por instituições conveniadas, e enviados para o município, por estas mesmas instituições;
157	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a



	pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços;
158	Possuir funcionalidade que permita no encerramento de exercício contábil, a transferência das despesas extraorçamentárias não pagas ao longo do exercício que esteja sendo encerrado, para o exercício seguinte;
159	Permitir o cadastro de Precatórios;
160	<p>Permitir que no cadastro de Precatórios seja definido:</p> <ul style="list-style-type: none">• Regime de Pagamento;• Natureza;• Contas Contábeis que serão vinculadas a sua movimentação;• Beneficiário;• Tipo;• Data de Ajuizamento;• Valor Original;• Número da Ação;• Data do Reconhecimento contábil;• Data da Apresentação;
161	Permitir o cadastro de atualizações de valores de Precatórios a pagar;
162	Permitir o cadastro de baixas de Precatórios pagos ao Tribunal de Justiça;
163	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas;
164	Permitir o controle de contratos de dívida fundada, firmados entre



	órgãos públicos e credores/fornecedores;
165	Permitir a inserção de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária de forma que os mesmos possam ser incorporados aos resultados de balanços, de forma a consolidar os dados contábeis;
166	Possuir Tela específica de Consolidação, doravante denominada “TC”, na qual seja possível demonstrar todas as despesas (orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) relativas a um determinado fornecedor exibindo: valores empenhados, liquidados, pagos e saldos restantes;
167	Permitir a emissão de relatórios relativos à tela “TC” de modo a imprimir os resultados detalhados acerca da movimentação de despesas e pagamentos com um determinado fornecedor;
168	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE-SP e, também pelo STN, e, ainda da Receita Federal, e do INSS, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por estes fixados;
169	Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE-SP, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas do AUDESP;
170	Permitir total integração com o AUDESP do TCE-SP, assim como às eventuais alterações que venham a ocorrer no Sistema AUDESP;
171	Permitir a geração de relatórios que sirvam de base para extração de resultados visando o preenchimento das exigências obrigatórias das prestações de contas de SICONFI SIOPE e SIOPS;
172	Permitir a emissão de um mínimo de 10 (dez) gráficos do Módulo de Contabilidade que permitam uma visão gerencial da execução contábil.



MÓDULO DE CONTRATOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar órgãos municipais que estarão habilitados a firmar contratos com entidades e/ou fornecedores contratantes;
2	Permitir a definição de modelos de contratos e convênios, com vinculação a algum editor de texto de modo que estes modelos criados possam estar disponíveis para uso permanente;
3	Permitir a vinculação de contratos às naturezas de prazos contidos na Lei 14.133/2021, especialmente em relação à duração de prazos, nos termos do Artigo 57, da referida lei;
4	Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades contratantes;
5	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível associar a parte contratada ao cadastro de fornecedores existentes na base de dados do município;
6	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: autorizações de fornecimento (pedidos de compra); processos de compra instaurados; dotações orçamentárias; processo licitatório correspondente; parte contratante; parte contratada; prazos de início e término de contrato; valores contratados; acompanhamento da execução do contrato em nível de valores, ou seja: empenhos, liquidações e pagamentos com os saldos contratados;
7	Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas: motivação do aditamento; data de início e data do fim do aditamento; percentuais e valores dos aditamentos; associação de dotações orçamentárias; processos de compra instaurados; geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados;



8	Permitir Registrar a rescisão do contrato e convênio indicando motivo e data;
9	Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos;
10	Permitir visualização em tela de consulta, dos contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas: contratos celebrados; objeto contratado; valores contratados; prazos firmados; partes contratantes; valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos); prazos restantes;
11	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados;
12	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades contratantes;
13	Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato; ano do contrato; data início e data fim do contrato; objeto do contrato; partes contratantes; valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);
14	Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato; ano do contrato; data início e data fim do contrato; objeto do contrato; partes contratantes; valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);
15	Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas;
16	Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados;



17	Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem celebrados pelos órgãos com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados utilizado;
18	Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais;
19	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados;
20	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo TCE-SP, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados;
21	Permitir o cadastro de Contratos e Convênios e todos os seus termos aditivos, aceitando todos os tipos de aditivos permitidos pela Lei 14.133/2021;
22	Permitir controle de datas dos contratos através de tela de monitoramento e mensagem de alerta prévia com um período mínimo de 2 meses de antecedência, sendo que esta mensagem de alerta deve ser também remetida aos responsáveis;
23	Permitir apostilamento de contratos e aditivos;
24	Gerar alertas quando dados exigidos pelo AUDESP não estiverem devidamente informados, de modo antes do envio das prestações de contas um filtro prévio com eventuais erros sejam apontados;
25	Efetuar a conversão automática das fichas orçamentárias associadas aos contratos, quando houver a mudança de exercícios fiscais;
26	Permitir inclusão automática de fichas orçamentárias e de suas respectivas fontes, durante o lançamento de um contrato, sendo que tal informação deve estar vinculada ao Processo de Compras e ao Processo Licitatório correspondentes.



MÓDULO DE OBRAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de regimes de execução para associá-los às obras a serem realizadas;
2	Permitir o cadastro de etapas de uma obra. Deverá ser possível utilizar em novas obras, a partir de uma primeira obra já cadastrada, as etapas que já foram cadastradas em obras anteriores;
3	Permitir a definição, cadastramento de equipes de funcionários que serão utilizados para execução de obras;
4	Possibilitar o cadastramento de uma obra, informando data de início da obra e a localidade onde a mesma está sendo realizada;
5	Permitir o cadastro de tipos de projetos para associação destes às obras que serão cadastradas;
6	Possuir funcionalidades específicas para orçamento de obras;
7	Permitir vincular uma obra cadastrada ao número da licitação que ensejou o contrato com o fornecedor, e também o contrato firmado;
8	Possibilitar atualização mensal de preços dos insumos por competência necessários para cálculo de custo/preços de composições de serviços de construção;
9	Permitir atualização mensal da tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil;
10	Permitir o cadastramento de tipos de intervenção em uma obra (REFORMA/OBRA NOVA etc...);
11	Permitir o cadastro de Projeto de obra com a inserção das seguintes informações mínimas: nome do projeto, descrição do projeto, regime de execução, tipo de bem



	em que a obra estará sendo executada, tamanho da obra, situação da obra, endereço da obra, responsáveis, etapas e sub-etapas do projeto, possibilidade de anexar imagens e vídeos da obra, ou quaisquer outros formatos de arquivos;
12	Permitir o cadastro de uma Obra com as seguintes informações mínimas: nome da obra, descrição da obra, regime de execução, tipo de obra, matrícula INNS, tamanho da obra, data de início, data prevista de término, data TRD, data TRP, endereço com visualização no Google Maps, responsável técnico, etapas e sub-etapas da obra;
13	Permitir anexar arquivos de projetos, relatório fotográfico, memorial descritivo, projeto básico executivo, planilhas e cronograma físico financeiro, diário de obras, e outros arquivos necessários, relativos a cada obra, em diferentes formatos como, DWG, JPEG, DOC, XLS, PDF, etc;
14	Permitir o acompanhamento das obras através de vistorias de uma obra, tendo as seguintes informações mínimas: responsável pela vistoria, etapa da obra, ritmo da execução da obra, data da vistoria, descrição livre relativo a esclarecimentos de vistoria de uma obra;
15	Permitir o cadastro e acompanhamento de medições (aferições) periódicas a serem realizadas nas obras com as seguintes informações mínimas: data da medição da obra, intervalo de datas entre as quais se refere à medição da obra, responsável pela medição da obra, serviços e/ou materiais constantes na medição da obra, percentual executado na medição das etapas da obra, associação de imagens para comprovar a medição realizada, descrição livre relativa a esclarecimentos ou outros vinculados à medição da obra;
16	Permitir que no cadastro de uma obra seja possível associar o processo licitatório que deu origem à contratação quando a mesma for realizada por terceiros;
17	Permitir o cadastramento de ordem(ns) de serviço(s) para uma determinada obra com a indicação de data prevista da ordem de



	serviço, solicitante e itens da ordem de serviço;
18	Permitir importar tabelas do SINAPI de insumos e composições;
19	Permitir emissão de boletim de medição das obras;
20	Permitir o cadastramento dos fiscais dos contratos das obras;
21	Permitir emissão de Relatório de vistorias das obras;
22	Permitir a geração de dados para remessa ao TCE-SP, visando atendimento às exigências do Geo-Obras, nos formatos e características exigidas e determinadas pela Corte de Contas.

MÓDULO DE EDUCAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de núcleos curriculares visando distinguir a Base Nacional Comum (BNC) da Parte Diversificada (PD) que irá relacionar-se com as áreas de conhecimento e também com as disciplinas oferecidas na rede pública municipal de ensino;
2	Permitir o cadastro de áreas de conhecimento visando agrupamento de disciplinas curriculares por áreas afins;
3	Permitir o cadastro de disciplinas curriculares e extracurriculares visando associá-las aos planos curriculares cadastrados e/ou aos programas de extensão, e por conseguinte, com a estrutura de ensino municipal;
4	Permitir o cadastro de modalidades de ensino (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos) visando relacioná-las com a estrutura de ensino municipal;
5	Permitir o cadastro de etapas de ensino que representem a possibilidade de classificação das modalidades de ensino tais como:



	Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, e outros de modo que se torne possível criar, por exemplo, a Educação Infantil dentro do Ensino Regular;
6	Permitir o cadastro de períodos de ensino (ano/série) durante os quais as etapas de ensino são realizadas;
7	Permitir o cadastro de conceitos (ótimo, bom, regular e outros) para atribuição dos mesmos às disciplinas cursadas pelos alunos da rede de ensino;
8	Permitir o Plano de Aulas e registro de aulas de forma livre, caso não seja utilizado o Plano de Ensino Padrão;
9	Permitir o cadastro de programas de extensão para atividades extracurriculares, tais como, por exemplo: Escolinha de futebol, programa de monitoria, aulas de reforço;
10	Permitir o cadastro de tipos de ocorrências escolares tais como: Advertências disciplinares e Suspensões;
11	Permitir o cadastro de planos e/ou matrizes curriculares que representem a estrutura acadêmica a ser utilizada pela rede de ensino, numa dada unidade escolar e para determinado ano letivo. No cadastro de um plano curricular deve ser possível definir no mínimo, as seguintes características: nome do plano curricular; períodos de matrícula; dias da semana; quantidade de dias letivos; semanas letivas; duração do módulo-aula; carga horária total; duração de um turno; quantidade de aulas semanais por disciplina incluída no plano curricular e suas respectivas cargas horárias; duração de intervalos (recreio); critérios de avaliação e suas medidas com definição de limites mínimos e máximos de aproveitamento exigidos, em relação a pontuações e frequências; períodos de avaliação; início e término dos períodos de avaliação; recuperações para alunos que não atinjam os mínimos exigidos; associação com núcleos curriculares criados; associação com áreas de conhecimento criadas; associação com disciplinas criadas podendo



	separá-las entre obrigatórias e optativas; associação com períodos de ensino criados; associação com conceitos criados; bloqueio de alunos fora da idade ideal; permitir a realização de chamada para geração das faltas para resultados acadêmicos;
12	Permitir o cadastro de calendário escolar indicando no mínimo: dias letivos, podendo marcar sábados ou domingos letivos em substituição a dias normais, podendo também incluir observação para dias letivos. Deverá ser possível copiar o calendário entre planos curriculares da Unidade Escolar;
13	Permitir a replicação/cópia do Plano Curricular para demais unidades educacionais municipais;
14	Permitir o cadastro de unidades educacionais contendo, no mínimo, as seguintes características exigidas pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura do Governo Federal: situação da unidade (ativa, paralisada e extinta); tipo de dependência administrativa (privada, municipal, estadual e federal); localização (urbana, rural, áreas de assentamento, terra indígena, remanescente de quilombos); turno de funcionamento (manhã, tarde, noite e integral); infraestrutura e dependências físicas (salas, cantinas, quadras esportivas, laboratórios, sanitários); equipamentos (computadores, antenas parabólicas, televisores, impressoras); endereço (tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, bairro, cep, cidade, estado); documentos (ato de criação, autorização de funcionamento); contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios); caracterização da infraestrutura (informações sobre abastecimento de água, energia);
15	Permitir o cadastro de turmas curriculares e extracurriculares conforme existentes nas escolas da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: definição da quantidade máxima de alunos; disciplinas oferecidas pela turma; quadro de horários de aula; dependências físicas utilizadas pela turma dentro da unidade educacional; turno de funcionamento; locais de



	atendimento (em hospitais, em presídios, em escolas);
16	Permitir a criação do Quadro de Horário de professores de cada turma;
17	Permitir a designação do Professor na(s) turma(s) e disciplina(s);
18	Permitir o cadastro de alunos usuários da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: nome do aluno; data de nascimento; filiação (nome do pai e nome da mãe); naturalidade; nacionalidade; escolaridade; documentos (rg, cpf, certidão de nascimento, reservista, dentre outros); endereços diversos (residencial, comercial e outros) contendo: tipo de logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado; contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios); responsáveis (pai, mãe, parentes, outros); demonstrar o histórico de matrículas do aluno da rede municipal de ensino; informações de saúde (tipo sanguíneo, fator rh, alergias a medicamentos e alimentos); visualização de onde o aluno passou durante a vida acadêmica na rede municipal;
19	Permitir a vinculação de funcionários cadastrados no Módulo de Recursos Humanos às unidades educacionais de modo a disponibilizar tais servidores municipais com seus respectivos cargos ou funções para exercício das atividades que lhes competem nas unidades educacionais;
20	Permitir a vinculação de funcionários de redes conveniadas às unidades educacionais, de modo a disponibilizar tais servidores terceirizados para futuras designações dos mesmos nas referidas turmas;
21	Permitir o cadastro de matrículas de alunos na rede municipal de educação com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Data de matrícula;• Plano curricular e/ou programa de extensão;



	<ul style="list-style-type: none">• Período de ensino (série);• Turma;• Disciplinas a serem cursadas (optativas e obrigatórias);• Unidade educacional;• Ano letivo;• Origem do aluno;
22	Permitir o registro de ocorrências para os alunos da rede pública conforme cadastro previamente lançado dos tipos de ocorrências;
23	Permitir o cancelamento de matrícula com o respectivo motivo para o cancelamento realizado, no mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Óbito;• Evasão Escolar;• Mudança de Modalidade de Ensino;• Progressão;
24	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede municipal, os dados dos alunos transferidos sejam mantidos e utilizáveis por toda a rede de ensino, de modo a garantir o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos;
25	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede municipal os resultados acadêmicos que foram lançados na escola origem sejam vistos e recebidos na escola destino;
26	Permitir o remanejamento de alunos entre turmas dentro da mesma



	unidade educacional e do mesmo período de ensino, de modo que sejam mantidos os registros de (resultados acadêmicos) avaliação já ocorridos e todo o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos;
27	Permitir o cadastro de encerramento de anos letivos da vida acadêmica dos alunos, de modo que após o encerramento os dados sejam mantidos inalteráveis;
28	Permitir que ocorram alterações necessárias em períodos letivos encerrados, decorrentes de algum erro cometido e verificado posteriormente;
29	Permitir o cadastro das avaliações que serão aplicadas para cada turma e para cada disciplina. Ou seja, ao professor de uma disciplina qualquer, ao estabelecer o seu plano de ensino, deverá ser possível definir as avaliações que realizará ao longo do ano letivo e cadastrá-las no sistema (provas, trabalhos) com a respectiva pontuação e/ou valor a ser atribuído para uma destas avaliações;
30	Permitir o lançamento dos resultados obtidos por cada um dos alunos em relação às avaliações que lhe foram aplicadas durante o ano letivo.
31	Permitir o lançamento do Parecer Descritivo ou Ficha Diagnóstico para os alunos e turmas da Educação Infantil;
32	Permitir o cadastro do Conselho de Classe, onde o mesmo poderá realizar alterações de notas ou conceitos que foram obtidos que estejam abaixo da média;
33	As notas / conceitos que foram alterados pelo conselho de classe deverão ser refletidas automaticamente na tela de Resultados Acadêmicos, sendo possível informar a sua origem (professor, conselho, avaliações, etc);
34	Permitir o lançamento das frequências obtidas por cada um dos alunos em relação às presenças nas aulas que foram aplicadas



	durante o ano letivo;
35	A plataforma deverá permitir Cadastro de Conteúdo Acadêmico dos tipos: Avaliação, material Didático, Tarefas e Videoconferência, todos estes de forma a atender a Educação à Distância;
36	Permitir que esses Tipos de Conteúdos possam ser compartilhados com outros professores;
37	Permitir ao professor realizar Cadastro de Avaliações, e poder vinculá-lo a um conteúdo acadêmico;
38	Permitir criar avaliações como provas e trabalhos;
39	Permitir ao professor criar conteúdo do tipo Material Acadêmico e poder anexar apostilhas, trabalhos, seja no formato PDF, Excel, Word ou imagens;
40	Permitir ao professor realizar Registro de Aulas, e configurar para que esse seja aplicado à distância, podem fazer a planejamento dizendo o dia e a hora que o referido conteúdo estará disponível no portal para o aluno;
41	Permitir ao professor realizar a correção das atividades realizadas pelos alunos, podendo ser feita pelo gabarito ou não;
42	Permitir ao professor a realização de aulas remotas online com os alunos;
43	Permitir ao professor realização da chamada dos alunos que assistiram a aula pelo portal;
44	Permitir ao professor receber e responder perguntas dos alunos que foram feitas pelo portal do aluno;
45	Permitir emissão de relatórios dos conteúdos acadêmicos que foram aplicados;
46	Permitir o lançamento de justificativas para eventuais faltas ocorridas



	durante o ano letivo que representem abonos para as referidas faltas conforme legislação e normas aplicáveis de modo a inibir prejuízos nos quais os alunos incorressem por sua ausência;
47	Permitir a consolidação dos resultados obtidos pelos alunos indicando aprovação, recuperação ou reprovação em cada período de avaliação cadastrado no plano curricular, de modo automático, ou seja: O próprio sistema deverá realizar as apurações a partir dos dados lançados de frequência e de avaliações e indicar a situação dos alunos;
48	Permitir a realização de lançamentos consolidados de avaliações e frequências para o caso em que o professor ou unidade educacional não queiram realizar os lançamentos por avaliações, uma a uma, e frequências, dia a dia. Neste caso, os resultados deverão ser lançados de forma consolidada conforme períodos de avaliação cadastrados no plano curricular;
49	Permitir que o próprio sistema apure resultados finais de aprovação, recuperação e reprovação conforme lançamentos inseridos;
50	Permitir o lançamento da vida acadêmica dos alunos para períodos anteriores à implantação do sistema de modo que possa ser feita a inclusão de todos os registros necessários para a emissão de históricos escolares consolidados destes alunos;
51	Permitir o cadastro de listas de espera centralizado de alunos por período de ensino (série), com indicação de preferência de escola;
52	Permitir o cadastro de lista de espera por unidade escolar;
53	Permitir cadastro / inscrição do aluno na, lista de espera, via portal;
54	Permitir a validação dos inscritos no processo de inscrição de lista de espera, onde o deferimento já o coloque nas Unidades Escolares que foram pré selecionadas no portal;
55	Permitir que o pai / responsável seja informado de sua solicitação de



	inscrição na lista de esperado, quando este for deferido ou indeferido;
56	Permitir ao pai/responsável o acompanhamento das inscrições via Portal Cidadão;
57	Permitir o controle de rematrículas ou pré-matrículas para o ano letivo subsequente;
58	Permitir que a partir dos dados lançados tanto para atualização de registros anteriores dos alunos, quanto daqueles lançados de forma corrente resultantes das avaliações e frequências após a implantação do sistema, sejam emitidos os históricos escolares de forma consolidada no formato desejado pelas unidades educacionais;
59	Permitir o controle das recuperações para os casos de alunos que não obtiveram aproveitamento satisfatório durante os períodos de avaliação constantes do plano curricular;
60	Permitir o lançamento de avaliações para alunos durante o período de recuperação com realização de apurações automáticas indicando aprovação ou reprovação dos mesmos;
61	Permitir que todos os relatórios do sistema sejam gerados em tela para visualização, em impressoras e em arquivos eletrônicos e que os mesmos sejam mantidos pelo período que o usuário desejar;
62	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema;
63	Permitir a emissão de relatórios das áreas de conhecimento cadastradas;
64	Permitir a emissão de relatórios dos núcleos curriculares cadastrados no sistema;



65	Permitir a emissão de relatórios das etapas de ensino cadastradas no sistema;
66	Permitir a emissão de relatórios das modalidades de ensino cadastradas no sistema;
67	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas cadastradas no sistema;
68	Permitir a emissão de relatórios dos períodos de ensino cadastrados no sistema;
69	Permitir a emissão de relatórios dos conceitos cadastrados no sistema;
70	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de ocorrências cadastradas no sistema;
71	Permitir a emissão de relatórios dos planos curriculares cadastrados no sistema;
72	Permitir a emissão de relatórios das unidades educacionais cadastradas no sistema, com a possibilidade de emissões sintéticas, analíticas e consolidadas;
73	Permitir a emissão de relatórios dos cadastros de alunos de forma analítica e sintética;
74	Permitir a emissão de relatórios dos alunos cadastrados em suas respectivas turmas;
75	Permitir a emissão de relatórios dos funcionários cadastrados que estejam vinculados à Educação prestando serviços nas várias áreas e unidades educacionais;
76	Permitir a emissão de relatórios das turmas cadastradas nas diversas unidades educacionais;



77	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas relacionadas às turmas cadastradas;
78	Permitir a emissão de relatórios contendo os quadros de horários de funcionamento das diversas turmas;
79	Permitir a emissão de relatórios com a lista de alunos pertencentes a uma determinada turma visando o controle de distribuição de boletins, históricos, uniformes, livros didáticos;
80	Permitir a emissão de relatórios dos planos de ensino cadastrados com suas respectivas turmas e disciplinas;
81	Permitir a emissão de relatórios de aniversariantes num determinado período com opção de seleção de alunos;
82	Permitir a emissão de atas de matrícula contendo a relação dos alunos cadastrados;
83	Permitir a emissão de boletins escolares dos alunos cadastrados com seus respectivos resultados por disciplinas dentro dos períodos de avaliação e frequências correspondentes;
84	Permitir a emissão de diários de classe contendo identificação dos alunos, apuração de frequências e aproveitamento escolar;
85	Permitir a emissão de relatórios contendo a relação de matrículas de alunos num determinado período contendo as disciplinas que serão cursadas pelos mesmos;
86	Permitir a emissão de relatórios das ocorrências lançadas para os alunos de uma determinada unidade educacional;
87	Permitir a emissão do Censo Escolar em conformidade com as exigências estabelecidas pelo MEC – Ministério de Educação e Cultura;
88	Permitir a emissão de relatórios estatísticos contendo os resultados



	de aproveitamento agrupados em períodos de ensino, turmas e disciplinas;
89	Permitir a emissão de relatórios contendo o histórico escolar dos alunos da rede de ensino;
90	Permitir a emissão de relatórios para transferências de alunos dentro da rede municipal de ensino ou para quaisquer outras unidades educacionais;
91	Permitir a emissão de relatórios que representem Declarações, Comunicados e Atestados utilizados pela rede de ensino com a possibilidade de formatação e adequação aos textos utilizados pela pelos usuários, contemplando no mínimo: transferência, conclusão de período de ensino, escolaridade, falta de vagas, participação em reuniões de pais e mestres, cancelamento de matrícula, desistência de vaga, faltas do aluno;
92	Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula dos alunos cadastrados conforme dados lançados no sistema para cada um deles;
93	Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula em branco para preenchimento pelos alunos ou seus responsáveis facilitando o processo de matrículas na rede de ensino;
94	Permitir a emissão de relatórios da Ficha Individual do aluno;
95	Permitir a emissão de relatórios da ata de resultados finais e de aproveitamento das diversas turmas;
96	Permitir a emissão de relatórios das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas;
97	Permitir a emissão de relatórios dos resultados das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas;
98	Permitir a emissão de relatórios com o Perfil Social dos Alunos da



	Rede Municipal;
99	Permitir a emissão de relatórios com o total de alunos da Rede Municipal;
100	Permitir a emissão do relatório dos Conselhos de Classe;
101	Permitir a emissão do Quadro de Horário do Professor;
102	Permitir a emissão das designações das turmas, mostrando quem são os professores designados em cada disciplina;
103	Permitir a emissão do relatório da Lista de Espera para a Rede Municipal com o total de Alunos que aguardam vagas e as unidades escolares que os mesmos passaram pleiteando vagas;
104	Permitir a emissão do relatório da Lista de Espera por Unidade Escolar, de forma analítica e sintética;
105	Permitir que a unidade escolar faça a solicitação para o ingresso do aluno no Transporte Escolar;
106	Permitir o cadastro de utilização de transporte escolar pelos alunos da rede com indicação das rotas/linhas utilizadas por estes alunos;
107	Permitir o cadastro de rotas/linhas de transporte escolar de modo a indicar os logradouros por onde os veículos utilizados no transporte escolar trafegam e também os mapas relativos a estas rotas, além das quilometragens percorridas;
108	Permitir o cadastro de motoristas e monitores;
109	Permitir o cadastro de veículos para utilização na educação;
110	Permitir a visualização das informações referentes ao transporte escolar na tela de matrícula do aluno;
111	Permitir a inclusão das Unidades Escolares que serão atendidas pela rota/linha;



112	Visualização das rotas/linhas e a localização por recursos de mapa, com a possibilidade de identificação da localização de escolas e dos endereços dos alunos;
113	Permitir a emissão de relatório de alunos atendidos por escola;
114	Permitir a emissão de relatório com o total de alunos atendidos na Rede Municipal;
115	Permitir o controle da Merenda Escolar seja ela terceirizada ou própria;
116	Permitir a criação dos Tipos de Cardápios;
117	Permitir a criação dos Tipos de Refeições;
118	Permitir o controle da Merenda Escolar podendo ser informado o total de alunos que participaram das refeições;
119	Permitir a importação do tipo de Tabela Nutricional para o cálculo nutricional das refeições;
120	Controle de visitas para avaliação dos tipos de cardápios ou de locais visitados;
121	Permitir que os dados existentes na base de pessoal do município estejam disponíveis para a visualização e lançamentos de movimentos diversos em relação aos funcionários lotados na Educação e que previamente tenham sido vinculados com as unidades educacionais;
122	Permitir o registro de títulos e pontuação destes títulos visando a classificação de profissionais da educação na rede de ensino via portal do cidadão;
123	Permitir o registro de tempo de serviço dos profissionais da educação na rede de ensino, seja a partir da contagem automática de tempo de serviço disponível no Módulo de Recursos Humanos, ou a partir



	de tempos contados e registrados pela Educação;
124	Permitir a alocação dos profissionais de educação em unidades educacionais, disciplinas e turmas, segundo o interesse registrado pelos mesmos em ferramenta pública a ser disponibilizada na Internet;
125	Permitir a classificação de profissionais da Educação e uma fila de prioridades a serem estabelecidas considerando as pontuações e critérios definidos por legislação;
126	Permitir a realização de procedimentos de remoção via internet, para os profissionais da educação segundo critérios de pontuação e resultados obtidos pelos mesmos;
127	Permitir a classificação funcional por tempo de serviço e titulação;
128	Permitir a configuração das regras de pontuação;
129	Permitir a emissão de relatório dos aprovados/classificados;
130	Permitir a divulgação/publicação dos Resultados via Portal Cidadão.
131	Permitir o cadastro de unidades bibliotecárias para as escolas da rede municipal de ensino, ou outras que o município administra;
132	Permitir o cadastro de assuntos literários para uso em bibliotecas das escolas da rede municipal de ensino, ou outras que o município administra;
133	Permitir o cadastro de gêneros literários para uso em bibliotecas das escolas da rede municipal de ensino, ou outras que o município administra;
134	Permitir o cadastro de autores de obras para uso em bibliotecas das escolas da rede municipal de ensino, ou outras que o município administra;
135	Permitir o cadastro de editoras de obras para uso em bibliotecas das



	escolas da rede municipal de ensino, ou outras que o município administra;
136	Permitir o cadastro de formatos de obras para uso em bibliotecas das escolas da rede municipal de ensino, ou outras que o município administra;
137	Permitir o cadastro de obras literárias para uso em bibliotecas das escolas da rede municipal de ensino, ou outras que o município administra;
138	Permitir o cadastro de exemplares de obras literárias para uso em bibliotecas das escolas da rede municipal de ensino, ou outras que o município administra;
139	Permitir o empréstimo de obras literárias para usuários em geral, visando o uso em bibliotecas das escolas da rede municipal de ensino, ou outras que o município administra;
140	Permitir integração com o MARC 21 (MARC 21: Formato para dados de autoridade material instrucional – produzido pela UFMG 2021);
141	Permitir o cadastramento de reservas de obras literárias no Módulo Portal da Transparência;
142	Permitir o cadastro de usuários/pessoas para utilizarem as obras literárias cadastradas;
143	Permitir a emissão de comprovantes de empréstimos das obras literárias;
144	Permitir a emissão de relatório contendo os usuários/pessoas cadastrados;
145	Permitir a emissão de relatório contendo os usuários/pessoas cadastrados;
146	Permitir a emissão de relatório de empréstimos de obras realizados;



147	Permitir a emissão de relatório de exemplares de obras literárias cadastradas;
148	Permitir a emissão de relatório de reservas de obras literárias realizadas;
149	Permitir a emissão de relatório de unidades bibliotecárias cadastradas;
150	Permitir a emissão de relatório de assuntos literários cadastrados;
151	Permitir a emissão de relatório de obras literárias cadastradas;
152	Permitir a emissão de relatório de gêneros literários cadastrados.

MÓDULO DE EXECUÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir a parametrização de tabelas básicas com a finalidade de configurações de processos judiciais a serem cadastrados;
02	Permitir o cadastro de pessoas físicas, integrado ao cadastro único de “pessoas”, utilizado pelo sistema, de modo que estas pessoas incluídas no sistema possam ser classificadas com as funções de juiz(es) e advogado(s), visando a interação destes nos processos judiciais, com as seguintes informações mínimas: CPF E RG; Data de nascimento; Sexo; Nome completo; Fotografia para identificação; Endereço, contendo: Logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP; Telefone; E-mail;
03	Possuir o cadastro de todas as COMARCAS (área territorial onde um juiz de primeiro grau irá exercer sua jurisdição) onde os processos judiciais tramitam, dentro do Estado de São Paulo, por meio de integração (Sistema de Automação da Justiça);



04	Permitir o cadastro de novas COMARCAS (área territorial onde um juiz de primeiro grau irá exercer sua jurisdição) fora do Estado de São Paulo, onde os processos judiciais devam tramitar;
05	Possuir o cadastro de cada FÓRUM (lugar onde está situado o poder judiciário e que abriga os tribunais) existente no Estado de São Paulo, onde os processos judiciais tramitam, por meio de integração;
06	Permitir o cadastro de novo FÓRUM (lugar onde está situado o poder judiciário e que abriga os tribunais) de outros estados da federação, onde os processos judiciais devam tramitar;
07	Possuir o cadastro de todas as VARAS JUDICIÁRIAS (a vara judiciária é o local ou repartição que corresponde à lotação de um juiz, onde o magistrado efetua suas atividades) do Estado de São Paulo, onde os processos judiciais tramitam, por meio de integração;
08	Permitir o cadastro de novas VARAS JUDICIÁRIAS (a vara judiciária é o local ou repartição que corresponde à lotação de um juiz, onde o magistrado efetua suas atividades) de outros estados da federação, onde os processos judiciais devam tramitar;
09	Permitir o cadastro de TIPOS DE AÇÕES (Ex: Ação Anulatória, Ação Civil, Ação Civil Pública, Ação de Cobrança, etc) visando a classificação dos processos judiciais, com as seguintes informações, mínimas: Nome da ação, natureza da ação (Ex: Cível, Criminal, Administrativa, Trabalhista, Tributária, Previdenciária, etc) e Tipo de Procedimento (Ordinário, Sumário e Especial);
10	Possuir o cadastro de TIPOS DE ASSUNTO, visando a classificação dos processos judiciais, com as seguintes informações, conforme disponibilizados pelo TJ, por meio de integração;
11	Permitir o cadastro de novos TIPOS de ASSUNTOS, não disponibilizados pelo TJ, para utilização em processos judiciais;
12	Permitir o cadastro de TIPOS DE EVENTO (Ex: Ajuizamento,



	Manifestação, Distribuição, etc) para associação aos processos judiciais com as seguintes informações, mínimas: Nome do evento, Situação do evento (em execução, em elaboração, suspenso, retirado, cancelado, concluído por sentença, etc);
13	Possuir o cadastro de CLASSES DE COMPETÊNCIAS (Ex: Procedimento Comum, Arrolamento Comum, Inventário, Alienação Judicial de Bens, etc), para classificação dos processos judiciais, por meio de integração com TJ;
14	Permitir o cadastro de CLASSES DE COMPETÊNCIAS (Ex: Procedimento Comum, Arrolamento Comum, Inventário, Alienação Judicial de Bens, etc), para classificação dos processos judiciais, sem vinculação ao TJ, para atender a interesses específicos do município;
15	Permitir a livre criação de CAMPOS ADICIONAIS a serem utilizados na classificação e/ou parametrização dos TIPOS DE EVENTO por parte dos usuários, com numeração sequencial, campo para descrição e definição do tipo de campo criado (no mínimo: Numérico, Alfanumérico, Data, Lista);
16	Permitir o cadastro de PROCESSOS JUDICIAIS, relativos a débitos de contribuintes para com o município. O cadastro de processos judiciais, deverá ser possível, pelo menos, de duas maneiras: POR CONTRIBUINTE, ou por CDA'S (Certidão de Dívida Ativa – sendo que tais certidões deverão estar disponíveis na base de dados através de processos automatizados). As seguintes informações mínimas deverão estar disponíveis no cadastro de um processo judicial: código do processo judicial; pasta do processo judicial; tipo da ação; fórum; vara; competência (municipal, estadual, federal); classe; campo descritivo; partes envolvidas (ativo/passivo); valores pendentes/ajuizados; objeto da ação; permitir a inclusão de arquivos diversos em qualquer processo (imagens, planilhas, documentos, etc); campos adicionais;
17	Permitir a livre criação de Campos Adicionais a serem utilizados na classificação e/ou parametrização de processos judiciais por parte dos usuários, com numeração sequencial, campo para descrição e



	definição do tipo de campo criado (no mínimo: Numérico, Alfanumérico, Data, Lista);
18	Permitir o cadastro de modelos de documentos quaisquer, conforme o interesse da área jurídica, responsável pelos processos judiciais, de modo que estes documentos possam ser criados com textos fixos e campos variáveis pertencentes a um processo específico, e disponíveis no banco de dados do município, refletindo os dados objetivos de cada situação desejada;
19	Permitir a busca de CDA's (Certidão de Dívida Ativa) constantes do Módulo de Tributos, de forma automática, de modo a cadastrar processos de execução judicial;
20	Permitir que a busca de CDA's para o cadastro de um novo processo judicial possa ser realizada através dos nomes dos contribuintes e também pelo intervalo de datas em que as CDA's relativas aos débitos destes contribuintes foram emitidas;
21	Permitir que processos judiciais cadastrados sejam assinados pelos profissionais envolvidos, por meio de assinatura digital, obedecendo aos padrões A1 ou A3, conforme interesse do município, para envio destes ao TJ (Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo);
22	Permitir a realização "on-line" da Petição Inicial, acompanhada das CDA's correspondentes que deverão ser encaminhadas aos juízos competentes, nos trâmites dos processos judiciais cadastrados. Os documentos finais deverão ser produzidos, automaticamente, a partir dos modelos criados, e estes deverão ter a possibilidade de receber as respectivas assinaturas digitais nos formatos A1 ou A3, dos profissionais envolvidos;
23	Permitir que após a geração de processos judiciais, contendo as respectivas assinaturas digitais, seja possível o envio automático destes para o TJ, por meio de integração, através de webservices;
24	Permitir que processos judiciais enviados ao TJ sejam atualizados na



	base de dados do município, automaticamente, por meio de webservices, por integração, de modo que os códigos das distribuições ocorridas sejam atualizados “on-line”, no sistema;
25	Permitir a realização “on-line” de petições diversas que deverão ser encaminhadas aos juízos competentes, nos trâmites dos processos judiciais. Os documentos finais deverão ser produzidos, automaticamente, a partir dos modelos criados, e estes deverão ter a possibilidade de receber as respectivas assinaturas digitais nos formatos A1 ou A3, dos profissionais envolvidos;
26	Permitir que petições diversas sejam encaminhadas, automaticamente, ao TJ por meio de integração;
27	Permitir que petições possam ser enviadas ao TJ, por meio de integração, de forma individualizada ou em lotes, conforme interesse do município;
28	Permitir o cadastro de eventos para processos judiciais ajuizados, conforme o trâmite destes, com as seguintes informações mínimas, acerca do processo judicial: número; fórum e vara; tipo do evento; advogado(s); descrição do evento; situação do processo; datas previstas para início e término do evento; datas reais de início e término do evento; campos adicionais criados para os eventos;
29	Permitir o cadastro de eventos para processos judiciais ajuizados, conforme o trâmite destes, com informações automatizadas, por meio de recebimento de trâmites de eventos recebidos por meio de integração. Nestes casos, os seguintes campos mínimos deverão ser automaticamente, preenchidos no sistema, pois compõem os dados devolvidos: número; descrição resumida do processo; fórum e vara; tipo do evento; descrição do evento; situação do processo; datas previstas para início e término do evento; datas reais de início e término do evento;
30	Permitir a associação de advogados a processos judiciais, em qualquer tempo, conforme interesse do município;



31	Permitir o cadastro de intimações para os processos judiciais conforme estas sejam recebidas dos juízos competentes, com as seguintes informações, mínimas: advogado; descrição do processo; tipo da movimentação; número do processo; passivo principal; data da disponibilização da intimação; campo descritivo;
32	Permitir o cadastro de intimações para os processos judiciais, de forma automatizada, conforme integração. Nestes casos, os seguintes campos mínimos deverão ser automaticamente, preenchidos no sistema, pois compõem os dados devolvidos: advogado; descrição do processo; tipo da movimentação; número do processo; passivo principal; data da disponibilização da intimação; campo descritivo;
33	Permitir o cadastro de pendências para os processos judiciais de modo que quaisquer pendências possam ser cadastradas para serem processadas em momento oportuno, conforme interesse do município;
34	Permitir o cadastro de honorários advocatícios para composição dos valores de execução dos contribuintes decorrentes de suas pendências financeiras com o município. Nestes casos, sempre que valores forem recebidos decorrentes dos processos judiciais, os honorários advocatícios deverão ser demonstrados de forma distinta da dívida paga, visando os devidos repasses aos advogados envolvidos;
35	Permitir a emissão de relatório contendo os juízes cadastrados;
36	Permitir a emissão de relatório contendo os advogados cadastrados;
37	Permitir a emissão de relatório contendo os processos judiciais cadastrados;
38	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que estejam vinculados a um determinado advogado;
39	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham sido cadastrados em determinado intervalo de datas;



40	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham sido ajuizados em determinado intervalo de datas;
41	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham tido erros no ajuizamento em determinado intervalo de datas. Neste relatório, deverão constar todos os erros que impediram o seu ajuizamento de forma analítica, e conforme retornos originados pelo Sistema do TJ;
42	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham tido intimações em determinado intervalo de datas;
43	Permitir a emissão de todos os eventos ocorridos dentro de um determinado processo judicial;
44	Permitir a emissão de todos os eventos ocorridos dentro de um determinado processo judicial, num determinado intervalo de datas;
45	Permitir a emissão de um dado tipo de evento ocorrido dentro de todos os processos judiciais;
46	Permitir a emissão de um dado tipo de evento ocorrido dentro de todos os processos judiciais, num determinado intervalo de datas;
47	Permitir a emissão de relatório contendo processos judiciais nos quais ocorreram acordo entre as partes;
48	Permitir a emissão de Certidão de Quitação para um determinado processo judicial;
49	Permitir a emissão de Certidão de Encerramento para um determinado processo judicial;
50	Permitir a emissão de CDA's utilizadas em processos judiciais;
51	Permitir a emissão de guias para pagamentos de acordos realizados, com o seu respectivo código de barras, e também a descrição das dívidas com valores atualizados perfazendo o valor total da guia a ser



	paga pelo contribuinte devedor;
52	Possuir funcionalidade que permita ao usuário modelar os relatórios do sistema de execução judicial.

MÓDULO DE SAÚDE:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir definições das unidades no mínimo quanto a: critérios de consultas, nº de dias para histórico do paciente, definição de grupos de materiais que serão utilizados, critérios para a internação quanto às filas de espera, agendamento de consultas para o mesmo dia, agendamento por busca em fila eletrônica, bloqueios de consultas e exames por falta de cartão SUS, definição de período para produção ambulatorial e parâmetros de exportação do BPA conforme dados fornecidos pelo município;
2	Permitir o cadastro de unidades de atendimentos de saúde, com as seguintes informações mínimas: Código do CNES; Características da Unidade conforme tabelas do SUS; Nome da unidade e endereço; Definição de exames realizáveis; Definição de unidade de almoxarifado referência para a unidade; Definição de procedimentos padrão da unidade; Definição das especialidades e quantidades disponíveis; Definição dos leitos para internação se houver hospital público;
3	Permitir cadastro de equipes de saúde conforme regras definidas em portarias do Ministério da Saúde;
4	Permitir definição de calendário de feriados, conforme interesse das áreas de saúde;
5	Permitir a definição de períodos entre atendimentos de pacientes, para cada especialidade definida pelo SUS;



6	Permitir o cadastro de profissionais podendo relacionar o mesmo às especialidades do SUS, e também vincular a equipes cadastradas;
7	Disponibilização da tabela CID-10 (Código Internacional de Doenças);
8	Disponibilizar tabela de procedimentos de alta, média e baixa complexidade, conforme definição do SUS;
9	Disponibilizar tabela de CBO (Código Brasileiro de Ocupações);
10	Permitir a criação de programas de saúde para fazer a associação dos pacientes a estes programas;
11	Permitir o cadastro dos motivos de consultas a serem realizadas;
12	Permitir criação de protocolos para classificação de risco;
13	Permitir a criação de tipos de leitos disponíveis para internação, para atendimento de pacientes do SUS;
14	Permitir o cadastro de profissionais que trabalhem nas unidades de atendimento de saúde, com as seguintes informações mínimas: Dados do profissional (nome, cargo e função); Nome da unidade de atendimento; Especialidades atendidas pelo profissional; Dias e horários de atendimento do profissional; Endereço de clínica para atendimento se não for no local disponibilizado pela gestão;
15	Permitir a classificação de risco nas unidades de atendimento;
16	Permitir integração com o Módulo de Recursos Humanos de modo que funcionários do município, não demandem novos cadastramentos;
17	Permitir alterações de agenda de profissionais;



18	Permitir o cadastro de pacientes, seguindo os critérios estabelecidos pelo SUS, com as seguintes informações: Nome do paciente, informando também nome da mãe e do pai do paciente; Data de nascimento do paciente; Sexo, escolaridade, raça/cor, naturalidade, nacionalidade; Documentos exigidos pelo SUS; Endereço: CEP, bairro, cidade, estado e código da cidade conforme IBGE; Diversos contatos disponibilizados pelo paciente; Informar ponto de referência do endereço; Anexar documentos digitais; Anexar fotografia do paciente;
19	Permitir a geração do cartão cidadão com dados gerais do paciente e da família, com informações de doenças como: diabetes, hipertensão, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao município, tendo o controle da emissão de vias já emitidas. O Sistema deverá trazer o familiar vinculado àquele cartão em tela apenas para validação de dados. O Cartão deverá ser padronizado conforme moldes da gestão com a inclusão e exclusão de dados;
20	Gerar cartão cidadão a partir do sistema permitindo acesso ao cartão cidadão através de aplicativo mobile de uso do cidadão;
21	Permitir a correção de nomes a partir do cadastro de cartão sem a necessidade de mudar de menu para fazê-lo;
22	Fornecer aplicativo, disponível nas lojas da Google e Apple, de uso exclusivo do cidadão/paciente permitindo o acompanhamento dos agendamentos realizados no sistema; a saber, consultas, exames e cirurgias eletivas;
23	Permitir o acompanhamento de resultados de exames dos pacientes através de aplicativo mobile de uso do cidadão e pelo portal do município inseridos no sistema;
24	Permitir a associação de pacientes a programas de saúde criados conforme acima e a outros programas que venham ser criados pelo



	Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, ou pelo próprio Município;
25	Permitir a correção de nome de pacientes cadastrados sem que as informações dos pacientes se percam ou sejam excluídas;
26	Permitir a definição de número de prontuários para pacientes;
27	Permitir definição de prontuários por unidade de saúde;
28	Permitir o cadastro de agentes de saúde dos PSF's;
29	Permitir o cadastro de domicílios atendidos pelos PSF's;
30	Permitir cadastro domiciliar por aplicativo mobile com sincronização ao banco de dados único ofertado pela solução em tempo real;
31	Permitir cadastro individual por aplicativo mobile com sincronização ao banco de dados único ofertado pela solução em tempo real;
32	Permitir a digitação de informações colhidas por agentes de saúde dos PSF's como: Dados do domicílio e das pessoas que fazem parte do domicílio. E permitir que estes dados digitados sejam exportados em arquivos em processamento no Esus;
33	Permitir lançamento de visita domiciliar e territorial via aplicativo mobile com sincronização ao banco de dados único ofertado pela solução em tempo real;
34	Permitir registro de atendimentos de emergência e/ou de atendimentos ambulatoriais de pacientes;
35	Permitir digitação de procedimentos após atendimentos realizados a pacientes;
36	Permitir agendamento de consultas nas diversas unidades de atendimento de saúde, a partir do acesso às agendas e disponibilidades dos profissionais cadastrados;



37	Permitir que consultas agendadas sejam atendidas por telemedicina gerando atendimentos disponíveis ao paciente via portal do município e via aplicativo mobile;
38	Permitir atendimento médico via vídeo (telemedicina), facilitando a interação entre médico/paciente;
39	Permitir geração de receitas e atestados diretamente na solução tecnológica, com assinatura por certificação digital e validação no portal do município;
40	Permitir atendimento médico a pacientes agendados gerando a confirmação de comparecimento do paciente;
41	Permitir gerar prontuário eletrônico dos atendimentos realizados por paciente;
42	Permitir referenciar paciente a outra especialidade via sistema, gerando fila de espera automática e disponibilizando no portal do município;
43	Permitir lançamento de outros procedimentos realizados no atendimento médico para faturamento ambulatorial de forma manual;
44	Permitir contabilização automática do primeiro procedimento realizado no atendimento médico para faturamento ambulatorial;
45	Permitir cadastrar fichas de atendimento no modelo padrão do município;
46	Permitir controle de cotas físico e financeiro de consultas disponibilizadas no município;
47	Permitir registro de entrada de demanda espontânea registrando os dados do paciente e gerando ficha de atendimento para lançamento médico no prontuário eletrônico;



48	Permitir lançamento das fichas CDS e gerar arquivo para Esus;
49	Permitir controle da rastreabilidade conforme RDC302;
50	Permitir criar agenda extra de exames por grupo dos exames cadastrados;
51	Permitir acompanhar agenda por grupo de exames cadastrados com a quantidade disponível, usada e livre;
52	Permitir que a cota de exames seja liberada e distribuída para as unidades;
53	Permitir que os exames a serem realizados sejam agendados por grupo (setores do laboratório) data e local da realização da coleta. O agendamento deverá gerar protocolo apresentando número, nome do paciente com número do prontuário, data, hora e local de coleta, login do profissional que agende ou e instrução de coleta;
54	O resultado do exame deverá ser digitado por paciente e deverá conter campos para a digitação dos valores aferidos bem como informado quais são os valores de referência e a metodologia utilizada para a realização de cada exame;
55	Permitir cadastro de fórmulas para um determinado tipo de exame;
56	Permitir que ao final de cada grupo de exames possa ser emitido um único laudo por paciente;
57	Permitir lançamento de produção ambulatorial para as unidades de atendimento de saúde, gerando o BPA, em relatório e arquivo;
58	Permitir gerar relatório dos laudos de todos os pacientes atendidos numa determinada data e por grupo;
59	Permitir o controle de vagas disponíveis para a internação, nos hospitais conveniados ao SUS;



60	Permitir a montagem de listas de espera para pacientes aguardando internação;
61	Possibilitar o relacionamento entre pacientes em lista de espera para internação e vagas disponíveis;
62	Permitir o controle das internações liberadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
63	Permitir alta de pacientes internados informando sumário de alta, receituário, atestado médico e encaminhamentos;
64	Permitir boletim médico eletrônico disponibilizado no portal do município para acompanhamento dos familiares mediante autorização expressa através de senha e termo de compromisso;
65	Permitir o controle de emissão de AIH (padrão SUS) pela Secretaria Municipal de Saúde;
66	Permitir a geração do arquivo de exportação de faturamento da AIH, para prestação de contas ao SUS;
67	Permitir o controle de agendamento de exames para cada unidade de saúde;
68	Permitir o controle de vacinação de pacientes em atenção básica;
69	Permitir a exportação de dados de aplicação de vacinas e outros imunobiológicos de acordo com as especificações de integração ao e-SUS APS disponíveis no sítio eletrônico do e-SUS AB;
70	Permitir o controle da entrega dos exames aos pacientes;
71	Possuir ferramenta de controle de estoque, integrado ao módulo de saúde, com banco de dados único da solução ofertada, para acesso e controle a medicamentos e materiais relacionados à Secretaria Municipal de Saúde;



72	Permitir o controle de distribuição de medicamentos da(s) farmácia(s) municipal(is) decorrentes da distribuição de medicamentos controlados. Deverá haver opção para controle de distribuição por prazos determinados entre as retiradas;
73	Permitir acompanhamento de pacientes cadastrados no sistema, no programa hiperdia;
74	Permitir a marcação de consultas e/ou exames em municípios integrantes de sede de módulos, sede de microrregiões e pólos de macrorregiões (PPI);
75	Permitir o controle de vagas para procedimentos em municípios integrantes de sede de módulos, sede de microrregiões e polos de macrorregiões;
76	Permitir a inclusão e execução de pessoas em procedimentos, a serem cadastradas em programas criados ou que venham a ser criados e implantados no município;
77	Permitir registrar atendimento odontológico para pacientes cadastrados, utilizando odontograma digital registrando todas as intervenções dentárias por dente;
78	Permitir o controle de próteses para pacientes em atendimento;
79	Gerar arquivo para exportação para o Esus, e também para faturamento SIA;
80	Permitir lançamento de atendimentos realizados por unidades CAPS, CAPSAD gerando arquivos de exportação para RAAS;
81	Permitir controle de entrada de prontuários no SAME com acondicionamento por local;
82	Permitir retirada de prontuário do SAME, com controle de tramite de prontuário até a devolução no SAME gerando rastreabilidade e segurança;



83	Permitir autorização de procedimentos de alta complexidade, e lançamento dos procedimentos para geração de APAC;
84	Permitir controle de consultas realizadas em outras cidades gerando a necessidade de tratamento fora de domicílio;
85	Permitir cadastro de demanda para TFD;
86	Permitir controle de autorizações para TFD;
87	Permitir a emissão e controle de autorização de transporte, para agendamento de viagens TFD;
88	Permitir controle de contratos com prestadores de serviços com divisão por cotas de procedimentos por unidade e teto físico;
89	Permitir autorizar a realização de procedimentos por prestadores de serviços mediante o contrato cadastrado e controle financeiro e quantitativo de atendimentos (programação mensal financeira, e ser maleável quanto a estas alterações desde que haja teto ano);
90	Permitir controle de atendimentos realizados a funcionários do município por meio de demanda e autorização;
91	Permitir controle de acesso às unidades de saúde que promovem horário de visitas, assim como visitas de representantes comerciais e outros;
92	Permitir a chamada dos pacientes a serem atendidos nos consultórios das unidades de atendimento, através de painel televisor, chamando por nome e informando o consultório e profissional que irá realizar o atendimento; sendo esta chamada realizada pelo próprio profissional;
93	O painel televisor de chamada deverá, através de recurso de áudio, bem como de texto, demonstrar o nome do paciente no momento de sua chamada, informando o consultório e o profissional que irá atendê-lo;



94	Permitir a emissão de relatório das especialidades cadastradas;
95	Permitir a emissão de relatório da classificação internacional de doenças – CID 10 em concordância com a lista e regras de agravos notificáveis pelo Ministério da Saúde;
96	Permitir a emissão de relatório de procedimentos de baixa, média e alta complexidade;
97	Permitir a emissão de relatório dos tipos de leitos cadastrados;
98	Permitir a emissão de relatório das unidades de saúde cadastradas;
99	Permitir a emissão de relatório dos agentes de saúde cadastrados;
100	Permitir a emissão de relatórios dos profissionais cadastrados;
101	Permitir a emissão de relatório dos profissionais cadastrados em cada unidade de atendimento de saúde, agrupando os profissionais nas especialidades em que atendem;
102	Permitir a emissão de relatório com a grade de horário de trabalho dos profissionais da área de saúde contendo nomes dos profissionais e seus dias semanais e horários de atendimento, unidade de atendimento de saúde e especialidade atendida;
103	Permitir a emissão de relatório de pacientes cadastrados por unidade de atendimento de saúde, com informações do cadastro dos mesmos;
104	Permitir a emissão de cartões de saúde, dos pacientes cadastrados, contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão e unidade de atendimento de saúde em que o paciente esteja cadastrado;
105	Permitir a emissão de relatório que mostre os pacientes relacionados aos programas de saúde contendo no mínimo: nome



	do programa, nome do paciente e dados do paciente;
106	Permitir a emissão de relatório dos domicílios cadastrados no PSF contendo no mínimo: dados dos domicílios, dados dos moradores dos domicílios;
107	Permitir a emissão de relatório demonstrativo contendo no mínimo as informações geradas em arquivos magnéticos acerca de domicílios cadastrados nos PSF's e seus moradores, destinadas ao SUS, e de provenientes do SUS;
108	Permitir a emissão de demonstrativo do fluxo de atendimento de urgência/ emergência contendo no mínimo: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade do paciente e faixa etária;
109	Permitir a emissão de relatório contendo a relação de atendimentos ambulatoriais no mínimo: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID, procedimentos, materiais e medicamentos gastos;
110	Permitir a emissão de relatório sobre a agenda dos profissionais com disponibilidade de seleção por uma determinada unidade, e/ou por uma data de atendimento, e trazendo como informação mínima: a unidade, o profissional, a especialidade e os pacientes que serão atendidos;
111	Permitir a emissão de relatório de consultas canceladas contendo no mínimo: unidade de atendimento, especialidade, nome do profissional e dados dos pacientes, unidade de referência dos pacientes;
112	Permitir a emissão de relatório das consultas agendadas contendo no mínimo: unidade de atendimento, data de agendamento e nomes dos profissionais;
113	Permitir a emissão de relatório das consultas agendadas para profissionais das unidades de atendimento de saúde contendo no



	mínimo: nomes dos profissionais, quantidade de consultas agendadas e o tipo de procedimento a ser realizado;
114	Permitir a emissão de relatório das fichas de atendimento (urgência /emergência) e/ou de atendimentos agendados contendo no mínimo: dados do paciente, unidade de atendimento de saúde, especialidades utilizadas e profissionais envolvidos seguindo os padrões do SIGAB;
115	Permitir a emissão de relatório e de arquivo magnético com informações do boletim de produção ambulatorial (PBA, SINASC, SIS) e outros sistemas com a produção ambulatorial das unidades de saúde do município contendo no mínimo: unidade de atendimento, procedimento, quantidade, valor do procedimento, tipo de atendimento, grupo de atendimento e CID;
116	Permitir a emissão de relatório da produção ambulatorial contendo no mínimo: dados do boletim de produção ambulatorial com os nomes dos pacientes atendidos;
117	Permitir a emissão de relatório que demonstre o fluxo de internações que ocorreram no município contendo no mínimo: data da internação, unidade de atendimento de saúde, cidade de origem do paciente, faixa etária e nome do paciente;
118	Permitir a emissão de relatório com informações de alta de pacientes contendo no mínimo: nome do paciente, unidade de atendimento de saúde, data e hora da internação, data e hora da alta, médico responsável, motivo da alta, diagnósticos, procedimentos, receita;
119	Permitir a emissão de relatório de pacientes que estão na lista de espera de leitos contendo no mínimo: dados do paciente, cidade de origem, tipo de leito esperado, data e hora da entrada do paciente na lista;
120	Permitir a emissão de relatório de vacinas aplicadas a um paciente;



121	Permitir a emissão de relatório de retirada de medicamentos contendo no mínimo: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada;
122	Permitir a emissão de relatório de saída de medicamentos controlados em uma determinada unidade de atendimento de saúde contendo no mínimo: unidade de atendimento, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade retirada por paciente e quantidade retirada de medicamento;
123	Permitir a emissão de relatório de acompanhamento dos pacientes que estão cadastrados no “HIPERDIA” contendo no mínimo: nome do paciente, dados de cada consulta realizada, medicamento utilizado e data de recebimento;
124	Permitir a emissão de relatórios de atendimentos de cada unidade de saúde;
125	Permitir relatório dos pacientes cadastrados nos programas existentes no município, ou que venham a existir;
126	Permitir a implantação de prontuário eletrônico de acordo com as especialidades impostas pelo CFM;
127	Permitir o registro de atendimentos realizados pela rede municipal e converter as informações pelos códigos de procedimentos, para os sistemas do DATASUS, sem necessidade de retrabalho para lançar os procedimentos nos diversos sistemas: Esus, BPA, RAAS, SISAIO1, dentre outros programas a partir da disponibilização de layout's;
128	Permitir incorporar ao processo de Registros de Atendimento, o preenchimento da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, sempre que o diagnóstico informado for por acidente de trabalho ou doença relacionada ao trabalho;
129	Permitir a geração de arquivos de exportação de cada sistema que



	exige este procedimento para os níveis estadual e/ou federal pelo transmissor oficial com layout disponível;
130	Permitir a conversão de informações do CNES, em formato txt, para leitura pelos sistemas de informação contratados;
131	Permitir a emissão de relatório contendo indicadores específicos do município, por unidade, por equipe e por microárea;
132	Permitir retroalimentação das bases disponibilizadas pelo Estado e União;
133	Permitir a definição de versionamento dos programas e banco de dados de acordo com o cronograma do Estado e União, quando for o caso;
134	Permitir o registro e a codificação de atividades coletivas implementadas pelo município;
135	Permitir o registro e a codificação de imunização (bloqueio/campanha) e carteira de vacinação online;
136	Permitir gerar relatório de pendências (exames cadastrados e não digitados/liberados);
137	Permitir gerar relatório apresentando os pacientes cadastrados para o dia, contendo nome do paciente, número do protocolo, amostras a serem colhidas;
138	Permitir gerar relatório para fins de estatísticas contendo todos os exames, cada um com seu código do SUS e a quantidade realizada em determinado período, apresentando também o total de exames e o valor total do faturamento;
140	Permitir gerar relatório apresentando os exames agendados para determinada data constando a quantidade;
141	Permitir gerar relatório apresentando as diferentes datas em que um paciente realizou exames em ordem de data com a finalidade



	de emitir 2ª via de resultado e visualizar a evolução do paciente;
142	Permitir a emissão de etiquetas com código de barras para medicamentos;
143	Permitir a baixa de laudos entregues aos pacientes;
144	Permitir a criação de atestados de comparecimento;
145	Permitir o envio de informações para a base do SIGAF;
146	Permitir acompanhamento estatístico de atendimentos realizados nos diversos setores da secretaria municipal de saúde contendo, no mínimo, os atendimentos: Clínicos, Agendamentos, Odontologia, Exames, Internações, Produção, Vacinas, Farmácia, PPI, TFD, Prestadores de serviços;
147	Permitir as análises de atendimento por profissionais da saúde;
148	Permitir encaminhamentos diversos de procedimentos por profissionais da saúde;
149	Permitir análises de atendimentos profissionais por bairros e/ou fora de área de abrangência da unidade;
150	Permitir análises de atendimentos da saúde do município, por sexo e grupo de risco, dos respectivos pacientes;
151	Permitir controle de doação de sangue com programação de próximas doações;
152	Permitir o cadastro de aparelhos de oxigênio-terapia com informações de capacidade volumétrica;
153	Permitir o cadastro de programa para oxigênio-terapia com controle de aparelhos, avaliação de perfil de oxigenação do paciente, e com distribuição de cupom para controle de uso;
154	Permitir cadastro de fila eletrônica única para os atendimentos aos



	pacientes da saúde;
155	Permitir a definição de segmento da fila eletrônica após o processo de autorização de agendamento;
156	Permitir a disponibilização de indicadores de internação contendo, no mínimo: taxa de ocupação, tempo de permanência e taxa de rotatividade;
157	Permitir atualização manual da tabela SIGTAP sempre que houver nova versão disponibilizada pelo DATASUS;
158	Permitir importação e atualização da Tabela CEP Brasil disponibilizada pelo CNES;
159	Permitir importar arquivos de atendimentos a partir do SIA/SUS;
160	Permitir importar arquivo de faturamento hospitalar gerado a partir do SISAH01 fornecido por prestadores de serviços.

MÓDULO DE FROTAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir a imagem da logomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo;
2	Permitir o cadastro de combustíveis para uso em veículos do órgão com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo (Materiais de Consumo: Módulo de Almoxarifado);
3	Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como, por exemplo: utilitários, passeio e carga;
4	Permitir o cadastro dos tipos de veículos como, por exemplo:



	automóveis, vans, ônibus, caminhões;
5	Permitir o cadastro de itens que deverão compor o check-list dos veículos com a possibilidade de definição de quantos itens se desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas;
6	Permitir o cadastro de infrações de trânsito com suas respectivas classificações com as seguintes informações mínimas: gravidade da infração, descrição da infração, valor da infração e pontos a serem lançados como punição na carteira do condutor infrator;
7	Permitir o cadastro de motoristas vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Recursos Humanos, e também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Recursos Humanos que sejam prestadores contratados;
8	Permitir o cadastro de mecânicos vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Recursos Humanos, e também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Recursos Humanos visando associá-los aos processos de manutenção dos veículos da frota municipal;
9	Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: marca, modelo, combustível(eis) utilizado(s), categoria de uso, tipo, cor, número do chassi, ano e modelo, quantidade de eixos, capacidade de combustível comportada pelo tanque, placa, número do RENAVAM;
10	Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma do órgão público às quais os mesmos devem atender;
11	Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos constantes do cadastro, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado;



12	Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos, advogados responsáveis pelos recursos, veículo/máquina envolvido no delito, motorista responsável pelo delito, valores e vencimentos de multas, local, data e hora do delito;
13	Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro;
14	Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais;
15	Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pelo órgão, no mínimo nas seguintes modalidades: abastecimento em duas etapas com emissão de autorização de abastecimento e baixa do abastecimento em momento posterior, ou abastecimento em uma etapa com autorização e baixas instantâneas;
16	Permitir a inclusão de avisos configuráveis que disparem alertas no sistema para auxiliar nos processos de controle da frota de veículos. Deverão estar disponíveis, no mínimo, os seguintes: vencimento de seguro obrigatório, vencimento de IPVA, vencimento de licenciamento, vencimento de multas, vencimento de seguros dos veículos, vencimento de extintor de incêndio, vencimento de CNH de motoristas e manutenções preventivas ou revisões periódicas;
17	Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá ser discriminada por itens, e cada item de manutenção deverá ser discriminado com: mão de obra, peças e lubrificantes;
18	Possuir rotina de controle de deslocamento de veículos onde seja possível informar, no mínimo: motorista, veículo, data, hora, local para onde ocorreu o deslocamento, quantidade de combustível no tanque do veículo tanto na saída quanto na chegada e média de consumo de



	combustível;
19	Possuir rotina de controle de viagens para os veículos da frota onde seja possível informar, no mínimo: placa do veículo, motorista do veículo, local de origem da viagem, local de destino da viagem, data e hora da saída, data e hora da chegada, quilometragens de saída e de chegada da viagem, controle de diárias (valores monetários de despesa) para cada ocupante do veículo;
20	Permitir o controle de despesas de cada veículo da frota, e da frota como um todo, no mínimo quanto a: IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, pedágios, multas, sinistros e manutenções;
21	Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita);
22	Possuir rotinas de cadastro de check-list, a cada nova entrega do veículo, conforme interesse da administração com a possibilidade de impressão deste check-list;
23	Possuir tela de dados consolidada a partir da qual seja possível visualizar registros dos diversos veículos cadastrados contendo, no mínimo: situação do IPVA, licenciamento, DPVAT, multas, manutenções e controle de despesas;
24	Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data;
25	Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data;
26	Permitir consultar e gerar relatórios de multas recebidas por veículo;
27	Permitir a emissão da lista de materiais utilizados na manutenção dos veículos por ordem de serviços e por período;
28	Permitir a emissão de relatório com o cadastro das CNH's dos



	motoristas cadastrados visando controlar as datas de renovação das carteiras de habilitação;
29	Permitir gerar relatório com o cadastro das manutenções realizadas nos veículos da frota;
30	Permitir gerar e consultar relatório contendo o controle do vencimento dos extintores dos veículos, para facilitar o controle quanto à necessidade de substituições;
31	Permitir gerar relatório que seja um roteiro de viagem por veículo, e por motorista, para controle de viagens;
32	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas gerais de um dado veículo, num intervalo de tempo desejado;
33	Permitir a emissão de relatório para atestar as viagens realizadas nos veículos da frota;
34	Permitir a emissão de relatórios indicando as datas de vencimento dos licenciamentos dos veículos da frota conforme os números finais das placas;
35	Permitir consultar e gerar relatórios das solicitações de serviços cadastradas relativas aos veículos que compõem a frota;
36	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados;
37	Permitir a emissão de um mínimo de 3 (três) gráficos do Módulo de Frotas que permitam uma visão gerencial do mesmo;
38	Permitir a alteração de quilometragem já lançada caso a mesma esteja em desacordo com o marcador do veículo, registrada em relatório.



MÓDULO DE LICITAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações, CPL, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano;
2	Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros das várias comissões de licitação;
3	Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades mínimas de: Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública, Termo de Referência, Leilão, Inexigibilidade, Dispensa, Chamada Pública;
4	Permitir que nos processos do tipo Pregão seja possível digitar lances indefinidos para os participantes conforme atendam aos requisitos de ordem legal;
5	Permitir na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações: Data de início do processo (digitação) e data de abertura; Local, horário e prazo final de entrega das propostas; Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 14.133/2021 e alterações); Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores (quando, for o caso), consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras; Documentos obrigatórios do processo; Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo (permitindo a definição da quantidade destes – nos casos em que se aplique); Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro de mercadorias e serviços (materiais de consumo: Módulo Estoque, materiais permanentes: Módulo Patrimônio e serviços: Módulo Compras);
6	Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura de um dado processo licitatório;



7	Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido;
8	Permitir a homologação e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes;
9	Permitir a substituição de fornecedor(es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços e condições determinados na legislação vigente;
10	Permitir a anulação de processos licitatórios na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais;
11	Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados “DESERTOS”;
12	Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações mínimas: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo;
13	Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
14	Permitir a emissão de relatório de Despacho de Tesouraria de um processo licitatório;
15	Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos



	Orçamentários para um processo licitatório;
16	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação;
17	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Abertura de Processo Licitatório (para fixação ou publicação) de um processo licitatório;
18	Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório;
19	Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num processo licitatório;
20	Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório;
21	Permitir a emissão de relatório com os Pareceres Jurídicos de um processo licitatório;
22	Permitir a emissão de relatório com as Atas de cada uma das fases de um processo licitatório;
23	Permitir a emissão de relatório com o Mapa de Apuração de Preços de um processo licitatório;
24	Permitir a emissão de relatório com os Protocolos de Envio de um processo licitatório;
25	Permitir a emissão de relatório com os Termos de Renúncia de Prazos Recursais de um processo licitatório;
26	Permitir a emissão de Etiquetas para Postagem de Envelopes para fornecedores participantes em um processo licitatório;
27	Permitir a emissão de relatório com os Contratos decorrentes de um processo licitatório;
28	Permitir a emissão de relatório com os Extratos de Contrato de um processo licitatório com vistas à publicação;
29	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Adjudicação e



	Termos de Homologação de um processo licitatório;
30	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Anulação e Termos de Revogação para um processo licitatório;
31	Permitir a emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios quando estes estejam caracterizados pela modalidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação;
32	Permitir a emissão de relatório que contenha a totalidade dos processos licitatórios realizados em que constem a numeração dos respectivos processos, os fornecedores contratados e os números e valores de empenhos emitidos para cada um dos fornecedores em cada processo licitatório;
33	Permitir a publicação automática de quaisquer documentos de um processo licitatório no site do órgão a partir de ferramentas disponíveis na aplicação contratada neste certame;
34	Permitir que publicações de documentos no site do órgão possam ser realizadas através da indicação dos usuários em campos específicos de modo que o usuário indique o documento que deseja publicar, e a data em que o mesmo deve ser liberado para o site;
35	Permitir que modelos de documentos relativos a uma licitação possam ser configurados livremente pelo usuário a partir de variáveis que sejam incluídas no sistema, em conexão a algum editor de texto, de modo que a partir de modelos criados, e após a digitação de dados de um processo licitatório, os campos digitados no processo sejam exibidos nos modelos configurados em substituição às variáveis que lhes correspondam;
36	Permitir a emissão de relatório de lances ofertados durante a disputa na modalidade Pregão, indicando: a melhor oferta e o respectivo licitante; licitante desclassificado na disputa e licitante inabilitado;
37	Permitir acréscimo ou decréscimo de quantidades dos itens solicitados ao cadastrar um novo Processo Licitatório;



38	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras, Contratos e Licitação visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados;
39	Permitir a emissão de um mínimo de 3 (três) gráficos do Módulo de Licitação que permitam uma visão gerencial de dados incluídos no mesmo;
40	Permitir a emissão de relatório com o Resultado Final de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
41	Permitir a alteração do valor final de um item nos casos em que há nova negociação com o fornecedor após a homologação do processo;
42	Permitir, durante uma fase de lances, a alteração do valor final de um item, nos casos em que o mesmo é passado para o 2º colocado após a desclassificação do 1º colocado, sendo mantidos todos os lances efetuados anteriormente;
43	Permitir a possibilidade de alteração dos valores na fase de negociação, inclusão de nova documentação de habilitação, e de incluir nova data de homologação para os casos em que seja necessário convocar os licitantes classificados em segundo lugar (ou terceiro etc), após a primeira homologação do processo (Conforme Lei 14.133/2021);
44	Permitir que as informações lançadas no sistema só sejam lançadas no Portal da Transparência após a publicação do processo em Diário Oficial;
45	Permitir que todos os itens de um processo sejam mantidos em ordem alfabética, desde a solicitação.

MÓDULO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO:



ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de grupos de Equipamentos de Proteção Individual, doravante denominados pela sigla EPI, como exemplo: Proteção Auditiva, Proteção Respiratória, Proteção da Cabeça;
2	Permitir o cadastro de subgrupos de EPI para associá-los a grupos criados, como exemplo: Grupo Proteção da Cabeça, Subgrupo: Capacetes, Balaclava, Capuz, Boné;
3	Permitir o cadastro de EPIs relacionando-os com subgrupos e grupos criados;
4	Permitir o cadastro de Certificado de Aprovação para Equipamentos de Proteção Individual (EPI), doravante denominado pela sigla CA;
5	Permitir que no cadastro de CA's seja possível incluir as seguintes informações mínimas: grupo, subgrupo, EPI, marca, código, validade, indicação do EPI possuir finalidade auditiva, e neste caso: NRR (Nível de Redução de Ruído), NRRSF (Nível de Redução de Ruído - Subject Fit), vida útil, unidade de vida útil, descrição;
6	Permitir o cadastro de tipos de Equipamentos de Proteção Coletiva, doravante denominados pela sigla EPC, como exemplo: Grades de Proteção, Cones Sinalizadores;
7	Permitir cadastrar a entrega de EPI's aos funcionários do município;
8	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes no Módulo de Recursos Humanos sem a desnecessária replicação de dados;
9	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: local de trabalho, cargo do funcionário, nome do funcionário, data de avaliação, campo descritivo, EPI, CA;
10	Permitir cadastrar a devolução de EPI's aos funcionários do município;



11	Permitir que no cadastro de devoluções de EPI's aos funcionários do órgão público, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes no Módulo de Recursos Humanos sem a desnecessária replicação de dados;
12	Permitir que no cadastro de devoluções de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: local de trabalho, cargo do funcionário, nome do funcionário, data de avaliação, campo descritivo, EPI, CA;
13	Permitir o cadastro de graus de insalubridade aos quais o funcionalismo municipal possa estar exposto;
14	Permitir o cadastro de tipos de locais físicos (prédios públicos e características dos mesmos). Deverá ser possível anexar imagens dos locais e detalhamento de suas características;
15	Permitir o cadastro de fatores de risco aos quais o funcionalismo possa estar exposto;
16	Permitir o cadastro de técnicas de medição dos fatores de risco;
17	Permitir o cadastro de tipos de exposições aos fatores de risco;
18	Permitir o cadastro de exposição a fatores de risco em locais físicos com as seguintes informações mínimas: local físico, cargo no local, fator de risco, técnica de medição, grau de insalubridade, tipo de exposição, EPI's necessários, EPC's necessários, rotinas de exames necessárias, campo descritivo para observações;
19	Permitir o cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho, doravante denominada pela sigla CAT;
20	Permitir que no cadastro de uma CAT seja possível incluir as seguintes informações mínimas: tipo da CAT (inicial, reabertura, comunicado de óbito), nome do funcionário acidentado, data/hora do acidente, parte(s) do corpo atingida(s), local do acidente, último dia de trabalho, se houve afastamento do trabalho, se houve registro policial, descrição do



	acidente, testemunhas que presenciaram com identificação;
21	Permitir o cadastro de ações preventivas;
22	Permitir a elaboração de um cronograma de ações preventivas de modo a orientar o funcionalismo visando a redução na quantidade de acidentes de trabalho;
23	Permitir o cadastro de riscos em postos de trabalho, e individualmente, identificando no mínimo: o local físico, os riscos verificados, a data de avaliação e as recomendações apontadas;
24	Permitir o cadastro de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;
25	Permitir a avaliação quantitativa e qualitativa dos riscos de trabalho;
26	Permitir a identificação dos membros pertencentes à CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
27	Permitir a elaboração e armazenamento de laudos técnicos coletivos;
28	Permitir a montagem e Armazenamento do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, em obediência a NR9;
29	Permitir o cadastro de grupos de atividades de trabalho com vínculo dos CBO's (CBO – Código Brasileiro de Ocupação) correspondentes;
30	Permitir a vinculação de funcionários já cadastrados para atividades relacionadas à medicina e segurança do trabalho;
31	Permitir o cadastro de tipos de equipes de trabalho, tais como: Equipe de Segurança do Trabalho, Equipe de Medicina do Trabalho, Equipe da CIPA;
32	Permitir o cadastro de equipes de trabalho com a indicação de funcionários, conforme cadastrados já existentes, e com as seguintes informações mínimas: Data da constituição da equipe, nome da equipe e membros pertencentes à equipe;



33	Permitir o cadastro de atestados médicos pelos profissionais que atuam na medicina do trabalho;
34	Permitir que no cadastro de um atestado médico sejam incluídas as seguintes informações mínimas: nome do funcionário, nome do médico atestante, tipo do atestado (ex.: admissional, demissional, periódico), data do atestado, validade do atestado, resultado do atestado (ex.: apto, inapto), exames realizados com resultados, riscos ocupacionais;
35	Permitir cadastrar rotinas de exames a serem realizados incluído no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo do exame, periodicidade do exame;
36	Permitir o cadastro de rotinas de vacinação incluindo no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo de vacina, dosagem da vacina, quantidade de doses e periodicidade da vacina;
37	Permitir o cadastro de laudos diversos com os quais o município trabalhará (PCMSO – Programa de Controle Médico e saúde Ocupacional, LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho);
38	Permitir controlar as ações preventivas de saúde no trabalho;
39	Permitir a emissão de relatório dos grupos de EPI's cadastrados;
40	Permitir a emissão de relatório dos subgrupos de EPI's cadastrados;
41	Permitir a emissão de relatório dos EPI's cadastrados;
42	Permitir a emissão de relatório dos CA's cadastrados;
43	Permitir a emissão de relatório dos EPC's cadastrados;
44	Permitir a emissão de relatório das entregas de EPI's cadastrados;
45	Permitir a emissão de relatório das devoluções de EPI's cadastrados;
46	Permitir a emissão de relatório em forma de um termo de entrega de



	EPI's aos funcionários do órgão;
47	Permitir a emissão de relatório dos graus de insalubridade cadastrados;
48	Permitir a emissão de relatório dos fatores de risco cadastrados;
49	Permitir a emissão de relatório das técnicas de medição cadastradas;
50	Permitir a emissão de relatório dos tipos de exposições cadastrados;
51	Permitir a emissão de relatório dos locais físicos cadastrados;
52	Permitir a emissão de relatório dos grupos de trabalho cadastrados;
53	Permitir a emissão de relatório dos tipos de equipes de trabalho cadastradas;
54	Permitir emissão de relatório das equipes de trabalho cadastradas com seus respectivos membros e suas responsabilidades;
55	Permitir a emissão de relatório dos profissionais que estejam vinculados aos serviços das áreas de medicina e segurança do trabalho;
56	Permitir a emissão de relatório contendo o Perfil Profissiográfico Previdenciário, doravan-te denominado pela sigla PPP;
57	Permitir a emissão de relatório da CAT;
58	Permitir a emissão de relatório com registros de ocorrências de acidentes de trabalho;
59	Permitir a emissão de relatório Atestado de Saúde Ocupacional, doravante denominado ASO;
60	Permitir a emissão de relatório relativo a uma determinada Licença Médica concedida;
61	Permitir a emissão de relatório contendo todas as licenças médicas concedidas em um determinado período de escolha do usuário, contendo no mínimo: número de matrícula, nome do funcionário,



	lotação do funcionário, nome do médico, dias de licença, tipo da licença;
62	Permitir a emissão de relatório consolidado das licenças médicas concedidas num determinado período de escolha do usuário, contendo no mínimo: lotação, quantidade total de licenças, tipo das licenças concedidas, quantidade de licenças por tipo de licenças concedidas;
63	Permitir a emissão de relatório PCMSO;
64	Permitir a emissão de relatório LTCAT;
65	Permitir a emissão de relatório PPRA;
66	Permitir a gestão, controle e emissão de PPR – Programa de Proteção Respiratória dos servidores usuários de máscaras e respiradores;
67	Permitir a gestão, controle e emissão de PCA – Programa de Conservação Auditiva dos servidores expostos a ruído;
68	Permitir a criação e geração da PT (Permissão de Trabalho);
69	Permitir a criação e geração do formulário com controle numérico de PET - Permissão de Entrada e Trabalho (Espaço Confinado);
70	Permitir a criação e geração do formulário de APR (Análise Preliminar de Risco).

MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

ITEM	REQUISITOS GERAIS
1	Permitir a Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal, que deverão condicionar a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros dos sistemas internos do órgão;
2	Permitir o cadastro da tabela de códigos de serviços da Lei



	Complementar (LC) 116/2003;
3	Permitir que no cadastro da tabela de códigos de serviços, LC 116/2003, para cada atividade possam ser incluídas as seguintes informações mínimas: Alíquota padrão, Se a atividade aceita edição de alíquota pelo prestador/tomador, Se a atividade permite retenção de tributos dentro do município, Se a atividade permite incidência fora do município, Se a atividade permite que haja dedução da base de cálculo;
4	Permitir a configuração dos dias de vencimento de ISS baseados em cada mês de competência;
5	Permitir definir uma data de vencimento padrão do ISS para todas as competências;
6	Permitir a configuração de metodologia de cálculo de juros, multas e correção monetária separadamente por papéis de tomador e prestador;
7	Permitir que no cálculo de correção monetária seja possível o cadastramento de tabela de referência, visando os ajustes monetários desejados conforme regência legal;
8	Permitir que contadores informem, através do CNPJ, as empresas sob sua responsabilidade, e realizem movimentações em nome dos mesmos através de seu acesso ao módulo;
9	Permitir que todos os documentos emitidos através do sistema sejam consultados eletronicamente, via internet, com a disponibilidade de código de verificação disponível no próprio documento;
10	Permitir que fiscais possam editar e atualizar dados cadastrais de empresas, possam atribuir usuários para as mesmas, e possam configurar atividades e alíquotas relativas aos serviços em que estes contribuintes estejam enquadrados;
13	Permitir que um determinado contribuinte, ou contador responsável pela empresa, solicite eletronicamente Autorização de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços;



14	Permitir que um determinado contribuinte, ou contador responsável pela empresa, solicite eletronicamente Autorização de Impressão de Recibos Provisórios de Serviços;
17	Permitir a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços através de acesso via web, onde o emissor deverá identificar no mínimo: tomador, valor dos serviços prestados, atividade da LC 116/2003, município de incidência do tributo, responsável pelo recolhimento do tributo, número do Recibo Provisório de Serviços, se houver;
18	As Notas Fiscais emitidas eletronicamente deverão estar visíveis e escrituradas automaticamente para o prestador e para o tomador de serviços;
19	Permitir a escrituração de serviços comprados de outras empresas com a seguinte identificação mínima: número da nota fiscal, série da nota fiscal, responsável pelo recolhimento do imposto, data da prestação do serviço, se o tributo gerado é devido para o município;
21	Permitir o encerramento mensal de uma determinada competência desejada como prestador e tomador de serviços. No ato do encerramento deverá constar no mínimo: o valor total do ISSQN gerados pelo contribuinte, o valor total do faturamento enquanto prestador, o valor total dos serviços comprados enquanto tomador, e deverá ser gerada guia de recolhimento no valor do tributo a ser recolhido, quando aplicável;
22	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam realizar a retificação das notas fiscais escrituradas;
23	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis, possam escriturar novos documentos ou emitir novas notas fiscais eletrônicas de uma competência já encerrada;
24	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis, possam realizar novos encerramentos para competências já encerradas, e que foram reabertas para realização de ajustes. Nestes casos a guia de tributos



	gerada deverá refletir somente as diferenças dos valores apurados;
25	Permitir o cancelamento de NFS-e com o preenchimento do motivo do cancelamento. O cancelamento deverá ser permitido até o momento do encerramento da competência no sistema ou pelo prazo definido na legislação municipal;
26	Permitir que notas fiscais eletrônicas sejam substituídas por novas notas fiscais cancelando automaticamente o documento original e gerando nova nota fiscal, quando aplicável;
29	Permitir que prestadores e/ou tomadores possam solicitar reabertura de determinado encerramento em determinada competência. Que esta solicitação seja encaminhada para o atendimento interno do setor responsável no município;
30	Permitir a realização de encerramento do movimento de uma determinada empresa do simples nacional, numa determinada competência, sem a geração de correspondente guia de pagamento de tributos;
31	Permitir a geração do livro fiscal por filtro de competência, ou anualmente contendo todas as competências, por prestador ou tomador. O livro deverá ser gerado em PDF e conter as seguintes informações: Número da nota eletrônica em caso de prestador do município; número da nota escriturada em caso de prestador eventual ou de escrituração realizada por tomador; Extrato com detalhes do encerramento e extrato das guias;
32	Permitir a emissão de notas fiscais eletrônicas através de Web Service no padrão ABRASF, contendo no mínimo os seguintes métodos: Gerar Nfse, Cancelar Nfse, Recepcionar Lote Rps Sincrono. A demonstração deste item deverá ser através de monitor de controle dos arquivos com filtros de CNPJ e método, exibindo os arquivos de entrada e saída;
33	Permitir a importação de arquivos no formato “.xml” da escrituração de serviços prestados e tomados assim como a conversão de recibos



	provisórios de serviço em notas fiscais eletrônicas de serviço;
34	<p>Possuir módulo específico para tratamento de escrituração de serviços bancários. O atendimento a este quesito será avaliado em função do atendimento ou não ao Manual de Conceitos DES-IF, no mínimo na última versão publicada e, prevalecerá sobre as descrições aqui estabelecidas. A geração da DES-IF deverá ser feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, bem como a sua validação e transmissão. O Módulo deve conter: a)Validação estrutural do arquivo e crítica dos dados, conforme o Modelo Conceitual da ABRASF, versão 3.1 ou outra superior que venha substituir; b) O módulo deverá validar os dados do arquivo ou retornar com informações sobre os erros identificados de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como: - Código e descrição do erro; - Motivo do erro; - Informação sobre a localização do erro; - Outros conforme manual conceitual Abrasf; c) Importação e processamento do módulo Apuração Mensal do ISS; d) Importação e processamento do módulo Informações Comuns aos Municípios e ao Distrito Federal; e) Importação e processamento do módulo Demonstrativo Contábil; f)Importação e processamento do módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis; g) Salvar/armazenar o arquivo, válido ou não, enviado para processamento;</p>
35	<p>Permitir a geração de guias de recolhimento do imposto apurado para agências bancárias, por competência, no momento do encerramento dos movimentos mensais;</p>
36	<p>Permitir a geração do livro fiscal por competência, ou anualmente contendo todas as competências, e contendo as informações escrituradas pelas instituições financeiras;</p>
37	<p>Permitir a retificação das escriturações de instituições financeiras, que deverá ser realizada através de importação de arquivo substitutivo;</p>
38	<p>Possuir módulo específico para recebimento de escrituração de prestação de serviços de Estabelecimentos Dispensados (ED) de emitir</p>



	notas fiscais como praças de pedágio ou cartórios;
40	Permitir que os contribuintes ED's informem, mensalmente, o valor faturado em cada conta apurando o valor mensal de ISS a recolher;
41	Permitir a emissão de guia avulsa de recolhimento independente da escrituração para que os contribuintes possam cumprir a obrigação principal de forma independente da acessória;
43	Permitir que os contribuintes e/ou contadores responsáveis possam consultar, visualizar e reimprimir a qualquer momento os documentos emitidos e gerados pelo sistema;
44	Permitir que os contribuintes e contadores façam perguntas para o órgão, registrando as respostas oferecidas pela administração;
45	Permitir que os contribuinte e contadores visualizem seus dados cadastrais e solicitem alterações em casos de divergências;
46	Permitir que a fiscalização consulte em relação aos contribuintes todas as notas emitidas, escriturações realizadas, encerramentos realizados, guias emitidas, livros fiscais gerados, autorizações concedidas, créditos tributários concedidos;
47	Permitir que em relação aos contribuintes optantes do Simples Nacional seja feita consulta do extrato de apurações realizadas no sistema da receita Federal, guias DAS geradas, e pagamentos realizados;
48	Permitir ao fiscal listar as empresas que emitem nota fiscal eletrônica com incidência fora do município;
49	Permitir ao fiscal visualizar a situação das instituições financeiras do município, confrontando a quantidade de agências bancárias escrituradas por instituição, o valor total de guias geradas e o valor de guias pagas por instituição;
50	Permitir ao fiscal gerar listagens do cadastro de contribuintes separando os mesmos por tipo de regime, e agrupados ou não por atividades;



51	Permitir à fiscalização atribuir fiscais responsáveis por um ou mais contribuintes assim como consultar essa relação das atribuições realizadas;
52	Permitir à fiscalização obter a lista de contribuintes associados a cada contador;
53	Permitir à fiscalização obter o total de notas fiscais emitidas por contribuintes num determinado período, assim como o imposto total gerado por este contribuinte;
55	Permitir à fiscalização monitorar as notas fiscais que tenham sido canceladas;
56	Permitir à fiscalização obter a relação dos maiores contribuintes e maiores emissores de notas fiscais eletrônicas;
57	Permitir à fiscalização obter a relação de contribuintes que não realizaram encerramento por competências;
58	Permitir à fiscalização obter a relação de faturamento dos contribuintes enquadrados no regime de MEI – Microempreendedor Individual;
59	Permitir à fiscalização obter a relação de encerramentos realizados pelos contribuintes;
60	Permitir à fiscalização obter a relação das guias geradas, por situação de pagamento, por período de geração e por regime dos contribuintes;
62	Permitir à fiscalização obter a relação das movimentações realizadas por fiscais;
63	Permitir à fiscalização obter o cruzamento das informações de notas fiscais escrituradas prestadas e tomadas, informando as divergências de valores, alíquotas ou escriturações não informadas por prestadores ou tomadores;
65	Permitir a inclusão de mensagens de interesse dos gestores municipais



	na tela de acesso do sistema para objetivos variados, como: informações a empresas e contabilistas, propagandas, alterações na legislação, convocações para reuniões, etc;
67	Permitir acessos rápidos para partes específicas do sistema a partir de palavra chave e/ou links conhecidos para facilitar a navegabilidade;
68	Permitir a emissão de Notas Fiscais eletrônicas avulsas para contribuintes previamente cadastrados mantendo registros históricos destas notas emitidas e ainda, acesso às mesmas;
69	Permitir o controle de verificação da autenticidade de notas fiscais emitidas através de códigos impressos nas mesmas e acessíveis em área específica do site onde os registros estão armazenados;
70	Permitir a visualização e controle de documentos cadastrados e constantes da base municipal de ISSQN;
71	Permitir à Fazenda Municipal a implantação da escrituração eletrônica, com geração automática dos livros fiscais, a partir das declarações dos contribuintes e/ou tomadores, de forma a manter registros permanentes de todas as transações ocorridas;
72	Permitir integração com os dados constantes do Cadastro Técnico Municipal de modo a impedir que usuários internos e externos produzam duplicidades em registros já existentes;
73	Permitir a escrituração eletrônica dos livros fiscais para as empresas com sede no domicílio do órgão, a partir das declarações realizadas pelas mesmas através dos serviços disponibilizados na internet mantendo permanentemente os dados declarados em arquivos históricos;
74	Permitir a escrituração eletrônica de pessoas físicas ou jurídicas de modo que as mesmas possam incluir e emitir guias correspondentes aos serviços prestados e também os livros fiscais correspondentes. Tais inclusões e emissões deverão ser realizadas por empresas enquadradas em quaisquer das atividades contidas no C.T.M. - Código



	Tributário Municipal, tais como: Empresas da construção civil, cartórios, condomínios, motéis, hotéis, estacionamentos, teatros, bancos, empresas concessionárias de serviços públicos, escritórios contábeis, cooperativas de profissionais, profissionais liberais e demais empresas e/ou pessoas sujeitas ao ISSQN, conforme legislação municipal;
75	Permitir a troca de arquivos, a partir de Layout pré-definido pela empresa proponente, de modo que sistemas informatizados utilizados por contribuintes e escritórios de contabilistas sediados no município possam realizar a geração de dados armazenados por estes sistemas e realizem exportação para a base de dados utilizada pelo órgão municipal, por interação online, via internet;
76	Permitir a visualização da conta corrente fiscal de cada pessoa jurídica e/ou pessoa física, contendo todas as prestações de contas realizadas, débitos e créditos, com respectivas notas emitidas, guias correspondentes e pagamentos realizados;
77	Permitir a elaboração de relatórios de análise fiscal a partir da confrontação entre informações de tomadores e prestadores de serviços indicando as eventuais inconsistências entre tais registros;
78	Permitir a emissão de relatórios e gráficos variados para análise de evolução das receitas de ISSQN por grupos de atividades, atividades isoladas e maiores contribuintes;
79	Permitir a interação das pessoas físicas e/ou jurídicas com fiscais e demais responsáveis por áreas da administração municipal vinculadas ao ISSQN, com a finalidade atendimento em solicitações diversas;
80	Permitir aos fiscais e demais funcionários vinculados ao ISSQN a visualização, em tela de monitoramento, de todas as pendências e solicitações das pessoas físicas e /ou jurídicas sujeitas ao ISSQN;
81	Permitir configurar mecanismos de notificação de fatos relevantes aos usuários do fisco municipal de forma a alertá-los quanto a falta de encerramentos, divergência entre valores lançados e pagos;



82	O sistema deverá permitir a impressão do Comprovante de Inscrição Municipal BAE;
83	<p>Possuir monitor de alertas fiscais, direcionando à fiscalização para possíveis perdas de arrecadação com os seguintes alertas mínimos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Divergência entre Movimentação e Receita – podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido;2. Queda de Arrecadação - podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido;3. Movimentação Atípica - podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido;4. Tributação excessiva fora do município - podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido;5. Alíquota do Simples incorreta - podendo filtrar por: Competência, Notas retidas e com alíquota apurada maior que a emitida;6. Regime configurado incorretamente - podendo filtrar por: Competência – Exibir por ordem de severidade as empresas com regime do simples incorreto na base do município;
84	Permitir a integração da movimentação da empresa ao sistema interno do município para emissão da CND (Certidão Negativa de Débitos). Deverá encaminhar para o sistema interno do município toda a movimentação da empresa através de webservice já definido neste Termo de Referência: Encerramento (entrega da declaração); guias emitidas; pagamentos efetuados; divergência entre valor devido e valor pago; regime por competência - para que possa ser consultada pelo sistema na emissão da CND (Certidão Negativa de Débitos);
85	Possuir monitor de visualização dos arquivos enviados via Web Service – monitor liberado a todos os usuários com acesso ao sistema: Gestores, empresas, contadores, etc. O monitor deverá permitir



	consultar o método enviado, e acesso ao arquivo enviado, e arquivo de retorno do sistema;
86	Permitir configurações de aviso e bloqueios sobre a emissão de NFS-e por: Falta de pagamento; por falta de encerramento; Com opção de desbloqueio por empresa por parte dos usuários do município;
87	Possuir monitor para controle de empresas do Simples Nacional, com opção de Exportação para a receita federal de empresas do Simples Nacional irregulares perante o município: Em débito; sem cadastro; com opção de gerar notificação de empresas do Simples Nacional irregulares perante o município;
88	Possuir monitor para fiscalização de obras. Este monitor para controle de abatimento de material sobre a emissão de NFS-e deverá possibilitar ao fiscal: Verificar as obras cadastradas; as notas de material declaradas em cada obra; o desconto praticado; permitir que o fiscal altere o desconto e/ou o cancele via sistema. Deverá permitir que as edições sobre os descontos sejam via sistema e com controle de saldo sobre o encerramento;
89	Permitir o cadastro de obras de acordo com a legislação municipal, possibilitando o cadastro de obras sem abatimento de materiais, com abatimento padrão e com abatimento por nota fiscal de materiais, sendo a informação de abatimento um dos campos de preenchimento obrigatório para concluir o cadastro da obra;
90	Permitir que quando o abatimento ocorrer por nota fiscal, o controle do material já utilizado seja feito por obra, e com a opção de exigir o preenchimento da chave de acesso da nota de material, validando a quantidade de caracteres que devem ser preenchidos. Ainda que ao salvar a declaração seja gerado link de verificação da chave de acesso encaminhando para o site www.nfe.fazenda.gov.br ;
91	Permitir que nas opções de um abatimento escolhido seja possível migrar automaticamente a informação para o módulo de emissão de NFS-e, de modo que o prestador do serviço selecione a obra



	cadastrada, e que o sistema preencha o valor de abatimento utilizado em seu competente registro;
92	Possuir módulo que permita ao município configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas;
93	Permitir às instituições de ensino emitir automaticamente as NFS-es na data especificada pelo município, sem a intervenção da(s) instituição(ões) de ensino. Deverá ser possível que a instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno esporádico;
94	Permitir que a(s) instituição(ões) de ensino possam acessar o módulo através de login e senha somente após o município ter realizado a configuração da mesma;
95	Permitir à(s) instituição(ões) de ensino o cadastramento dos cursos que oferece como serviço, informando, no mínimo: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço;
96	Permitir a edição pela(s) instituição(ões) de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou a remoção de um curso quando for aplicável;
97	Permitir o cadastramento pela(s) instituição(ões) de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados mínimos: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e o curso em que ele está escrito;
98	Permitir o cadastramento pela(s) instituição(ões) de ensino do responsável financeiro dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados mínimos: Nome do Aluno, Data



	de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail e telefone;
99	Permitir a realização de busca de aluno(s) da(s) instituição(ões) de ensino através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;
100	Permitir a edição/alteração de aluno(s) da(s) instituição(ões) de ensino, com a possibilidade de incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;
101	Permitir que a(s) instituição(ões) de ensino realize(m) importação de dados de aluno(s) através de arquivos no formato XML. Esses arquivos, necessariamente, deverão conter os dados de aluno(s) e o curso em que ele(s) está(ão) inscrito(s). O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;
102	Permitir que a(s) instituição(ões) de ensino realize(m) importação dos dados de curso(s) através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;
103	Permitir que a(s) instituição(ões) de ensino realize(m) alteração dos dados de curso(s) através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;
104	Permitir que a(s) instituição(ões) de ensino realize(m) alteração dos dados de aluno(s) através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.

MÓDULO DE PATRIMÔNIO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Paço Municipal, Escola Municipal “fulana de tal”, Posto de Saúde, Câmara Municipal, Autarquia



	beltrana, e outros);
2	Permitir a geração de depreciação de bens podendo definir o nível de apresentação da movimentação;
3	Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração;
4	Permitir a definição de mais de um responsável por local existente em associação com os funcionários cadastrados no Módulo de Recursos Humanos;
5	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente);
6	Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados;
7	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização, valor de aquisição e data de incorporação, arquivos, modelo e marca;
8	Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo o início desta responsabilidade;
9	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações e cessões;
10	Permitir a transferência de materiais permanentes entre locais, armazenando o ato formal que motivou à transferência;
11	Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material;
12	Permitir baixas em lote de material(is) permanente(s) existentes nos órgãos;



13	Permitir o cadastro de manutenções realizadas em materiais permanentes, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora do órgão e informando o retorno previsto para o material permanente;
14	Permitir agregação de valores e outros materiais aos materiais permanentes já cadastrados (Exemplo: baú agregado a um caminhão);
15	Permitir realizar reavaliações aumentativa ou diminutiva, em lote, de materiais permanentes por valor, ou percentual;
16	Permitir a emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço;
17	Permitir a emissão de relatório de inventário patrimonial por classificação ou plano de contas;
18	Permitir a emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados;
19	Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis;
20	Permitir a emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções mínimas de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização e nome do material permanente;
21	Permitir a emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes;
22	Permitir a emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas;
23	Permitir a emissão de relatório com a relação de transferências de



	materiais permanentes em um determinado intervalo de datas;
24	Permitir a emissão de relatório com a relação de baixas de materiais permanentes contendo, no mínimo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa;
25	Permitir a emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes;
26	Permitir a emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual;
27	Permitir a emissão de relatório com a relação de baixas de materiais permanentes;
28	Permitir a emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes;
29	Permitir a emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo, no mínimo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores;
30	Permitir a emissão de inventário geral de bens, contendo, no mínimo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral;
31	Permitir a emissão de relatório de inventário patrimonial contendo, no mínimo: descrição do local, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada local e totalização geral de bens inventariados;
32	Permitir a emissão de relatório de inventário patrimonial por locais;
33	Permitir a emissão de relatórios de incorporações por local, fornecedor, empenho, delimitando por mês, ano, valores inicial e final, podendo ordenar por código, descrição, empenho ou fornecedor;



34	Permitir a emissão de relatório de baixas por movimentação, classificação, plano de contas delimitando o mês e ano;
35	Permitir a emissão de relatório de termo de responsabilidade dos bens patrimoniais;
36	Permitir a emissão de relatório de balanço patrimonial, onde deverá ser possível escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados;
37	Permitir a compatibilidade com sistemas de código de barras para lançamentos mais rápidos dos bens permanentes;
38	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Patrimônio que permitam uma visão gerencial do mesmo.

MÓDULO DE ORÇAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao AUDESP – Instrumentos de Planejamento, conforme determinações do TCE-SP, inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e dentro dos prazos regulamentados pelo mesmo;
2	Permitir a definição e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
3	Permitir a definição e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
4	Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
5	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de



	despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
6	Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
7	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
8	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64;
9	Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos conforme determinações do TCE-SP;
10	Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), inclusive anexos exigidos pelo TCE-SP;
11	Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos;
12	Permitir a definição, cadastramento das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos;
13	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos;
14	Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: Descrição do programa de governo, objetivos a serem alcançados, metas a serem cumpridas, comentários gerais sobre o programa, estimativa financeira para a realização do programa;
15	Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as ações a serem realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício do quadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados;



16	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as diretrizes de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;
17	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e subfunções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;
18	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
19	Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos (PPA);
20	Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);
21	<p>Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Metas Anuais: Receita, Despesa e Dívida Pública,2. Metas Fiscais: Evolução do Patrimônio Líquido,3. Estimativa e Compensação de Renúncia de Receita,4. Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado,5. Metas Fiscais do Exercício Anterior,6. Projeção Atuarial do RPPS,7. Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos,8. Riscos Fiscais e providências;
22	Permitir a emissão dos relatórios da LDO, definidos pelo TCE-SP:



	Metas Fiscais: de Anexo I ao VIII; Metas Anuais: de Anexo I ao V;
23	Permitir a emissão de relatório demonstrando as metas e prioridades definidas na LDO;
24	Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA);
25	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA);
26	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual;
27	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual;
28	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de operações especiais para a Lei Orçamentária Anual;
29	Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as contas funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados;
30	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa;
31	Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação;
32	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização das definições e dados de exercícios anteriores;
33	Permitir o cadastro de PPA's a partir de outros já existentes, com aproveitamento das estruturas e dados anteriormente utilizados;
34	Permitir o cadastro de revisões de PPA's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas;
35	Permitir o cadastro de revisões de LDO's de modo a manter o registro



	original e, também, de cada uma das revisões realizadas;
36	Permitir o cadastro das audiências públicas para a elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade;
37	Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão;
38	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
39	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da receita e da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
40	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64;
41	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64;
42	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64;
43	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e



	subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
44	Permitir a emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o demonstrativo da despesa por órgãos e funções de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da lei 4320/64;
45	Permitir a emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;
46	Permitir a emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64;
47	Permitir a emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias;
48	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado;
49	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto;
50	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais



	consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define;
51	Permitir a geração de relatórios demonstrando as despesas segundo orçamento fiscal e da seguridade social;
52	Permitir a geração de relatórios previstos na Constituição Federal demonstrando a aplicação da receita na saúde e na educação;
53	Permitir a geração de relatório demonstrando a compatibilidade da programação do orçamento com as metas de resultados fiscais, segundo LC 101/00 - Art.5º Inc. I;
54	Permitir a geração de relatório demonstrando a estimativa e compensação da renúncia de receita, conforme LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II;
55	Permitir a geração de relatório demonstrando a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, de acordo com LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II;
56	Permitir o acompanhamento da execução orçamentária a partir da geração de relatórios de balancetes de receita e despesa e relatórios demonstrativos da posição analítica das dotações orçamentárias;
57	Permitir a análise comparativa entre os valores previstos no PPA e LDO, com os valores previstos na LOA possibilitando a análise e posterior adequação dos mesmos;
58	Permitir a geração de quadro demonstrando o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso;
59	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos PPA's;
60	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos LDO'S;
61	Permitir a distribuição dos valores do cronograma mensal da Receita e Despesa;



62	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Orçamento que permitam uma visão gerencial do mesmo;
63	Permitir manter salvos, sem alterações posteriores, os relatórios de metas fiscais anexos da LDO de cada exercício;
64	Permitir análise comparativa entre as Peças de Planejamento PPA, LDO e LOA, apresentando os valores previstos para cada funcional programática com a disponibilização de forma automática de atualização entres elas, caso haja valores divergentes;
65	Permitir análise comparativa entre valores Orçados por fonte entre Receita e Despesa com a disponibilização de forma automática de atualização caso haja valores divergentes.

MÓDULO DE PROTOCOLO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir o cadastro de classificações, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde este assunto será enviado, bem como um usuário padrão. O local deverá ser buscado do organograma do município, e o usuário do cadastro de funcionários;
02	Permitir o cadastro de instruções, para cada classificação criada, com o fim de auxiliar o usuário através do Portal do Cidadão ou Aplicativo, no momento da abertura de um processo de protocolo, de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar e justificar;
03	Permitir a abertura de processos de protocolo com as seguintes informações mínimas: Nome e demais dados do interessado, data da criação, tipo de classificação, local de cadastro, descrição do protocolo e procurador. Deverá ser possível a pesquisa do interessado constante na base de dados do município pelas seguintes opções: Nome, CPF ou CNPJ, classificações, número do protocolo, data de emissão do



	protocolo, endereço, bairro e dados comerciais;
04	Permitir cadastrar usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso para as classificações previamente cadastradas;
05	Permitir que na abertura de um processo de protocolo seja possível a associação a outros processos de protocolo já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmica tais como, e no mínimo: processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, processos de ouvidoria e documentos de comunicação(memorando e ofício);
06	Permitir a pesquisa de processos de protocolo, no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário;
07	Possuir histórico de trâmite de um processo de protocolo;
08	Permitir assinatura com certificado digital dos arquivos anexados a um processo de protocolo;
09	Permitir a visualização de comentários de um processo e de seus trâmites;
10	Permitir a emissão de relatório de comprovantes de tramitação, e intervalos de numeração dos processos;
11	Permitir a emissão de relatório de recebimento eletrônico processos de protocolo;
12	Permitir a parametrização da numeração dos protocolos criados pela administração com as seguintes opções mínimas: Número de caracteres, geração anual de numeração, geração automática da numeração, formatos mínimos que devem ser possíveis para numeração: Número/ano, Posição Administrativa/número/ano, Ano/número, Ano/número/posição administrativa;



13	Permitir a criação de perfis para envio de documentos;
14	Permitir que na criação de um documento seja possível a associação de outros documentos já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmica tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, documentos de comunicação (memorando e ofício);
15	Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de arquivos sendo possível limitar o tamanho destes;
16	Permitir a pesquisa de documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do documento, interessado, local de cadastro, palavras na descrição do documento, local atual do processo;
17	Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um documento contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, comentário, data e hora de recebimento e destino;
18	Permitir que seja possível pesquisar um documento através da leitura de código de barras a ele vinculado;
19	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar documentos que estejam em seu poder;
20	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder;
21	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir documentos que estejam em seu poder;
22	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder;
23	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder;



24	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder;
25	Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento, e, também, tanto o local como o usuário. Neste caso deverão ser buscados do organograma do município e do cadastro de funcionários respectivamente;
26	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade do envio;
27	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 03 (três) níveis: Normal, alta e baixa;
28	Permitir que usuários possam cancelar o envio de documentos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenham sido recebidos pelo destinatário;
29	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis neste monitor;
30	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino, neste monitor;
31	Possuir um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados;
32	Permitir que em nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário;



33	Permitir a emissão das capas dos documentos com código de barras;
34	Permitir a emissão do histórico de trâmite dos documentos com código de barras;
35	Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas por emails previamente cadastrados de forma que os mesmos sejam informados automaticamente quando de alguma movimentação de algum documento em que a mesma seja a interessada;
36	Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar e justificar;
37	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo no mínimo as seguintes configurações de direitos: Recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir;
38	Permitir que ao serem incluídos quaisquer documentos do sistema tais como solicitações de compra, requisições de materiais, empenhos, processos de compra, processos licitatórios, liquidações de empenhos e contratos os mesmos estejam disponíveis;
39	Permitir o cadastro de tipos de documentos (MEMORANDOS, OFÍCIOS, PROJETOS E ETC) tendo a possibilidade de criar modelos definidos pelo município vinculados a algum editor de texto, com a funcionalidade de trazer textos formatados para que na criação de documentos os dados já venham preenchidos com uso de variáveis (campos fixos e adicionais);
40	Permitir que no cadastro do tipo de documentos seja possível definir que: a geração do número do documento seja automática, a numeração dos documentos possam ser reiniciadas a cada novo ano;



41	Permitir a configuração da numeração dos documentos com as seguintes possibilidades em qualquer ordem: número do documento, ano do documento, posição administrativa (lotação de origem do documento) e sigla da posição administrativa do documento;
42	Permitir o cadastro de marcadores para associá-los a documentos, de modo a possibilitar a organização de todos os documentos;
43	<p>Permitir a pesquisa dos documentos cadastrados, no mínimo, pelos seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Número do documento;• Data e hora da criação do documento;• Situação do documento (Recebido, A Receber, Arquivado, Excluído, Encerrado);• Destinatário do documento;• Data de recebimento do documento;• Data e hora de recebimento do documento;• Finalidade do documento;• Local atual do documento;• Local de origem do documento;• Local de destino do documento;• Remetente do documento;• Interessado no documento;• Palavras chave do documento;
44	Permitir a geração de código de barras dos documentos criados;



45	Permitir a busca dos documentos pelo código de barras;
46	Permitir o cadastro de documentos com as seguintes informações mínimas: Interessado, local de cadastro, data de criação do documento, origem do documento, descrição do documento, tipo de documento, e, ainda, se deve exibir ou não os anexos incluídos no documento;
47	Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de arquivos;
48	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar documentos que estejam em seu poder;
49	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder;
50	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir documentos que estejam em seu poder;
51	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder;
52	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder;
53	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder;
54	Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste tipo de documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento para onde enviar o documento;
55	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade de envio;
56	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: normal, alta e baixa;



57	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de documentos que já foram realizados, mas que ainda não tenham sido recebidos pelo destinatário;
58	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino neste monitor;
59	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis para visualização e interações no departamento de destino;
60	Possuir um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados, no mínimo em processos: não recebidos, recebidos, enviados e arquivados;
61	Possuir um monitor de documentos de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envio dos documentos;
62	Permitir a emissão de etiquetas com código de barras para associá-las aos documentos criados;
63	Permitir que nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário;
64	Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas, por e-mails, a pessoas previamente cadastradas, de forma que estas pessoas sejam informados, automaticamente, através destes e-mails, sempre que houver alguma movimentação, em algum documento, em que pessoa figure como parte interessada;
65	Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação de textos com as seguintes opções mínimas: negrito, itálico, sublinhar, riscar,



	sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar e justificar;
66	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo as seguintes configurações de direitos, no mínimo: recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir documentos.

MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários;
2	Permitir que a lei do plano de cargos e salários seja editada e manipulada por algum editor de texto acessado a partir do Módulo de Recursos Humanos e, que após a sua formatação, conforme interesse da administração, seja possível inseri-la no banco de dados utilizado;
3	Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, contratos por prazos determinados, cargos comissionados e funções gratificadas;
4	Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas;
5	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados;
6	Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou



	funções, níveis e/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores;
7	Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pelo órgão com funcionários, os contratos criados devem prever a possibilidade de inclusão de aditivo;
8	Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário-Família, Abono Família, dias úteis e não úteis, valores de desconto referentes ao plano médico para o servidor e seus dependentes;
9	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal;
10	Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de "FOPAG'S");
11	Permitir que bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidades digitadas em movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas;
12	Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos de "Folha de Pagamento";
13	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos;
14	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem como, os símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves;
15	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário escrever linhas de comando de programa para produzir, conforme



	interesse da administração, resultados específicos para os cálculos de “Folha de Pagamento”;
16	Permitir que na criação de verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas;
17	Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento de cálculos;
18	Permitir que no cálculo de verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte do usuário, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada;
19	Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários do órgão após a sua criação;
20	Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários do órgão em lotes/grupos, ou individualmente;
21	Permitir a criação de lotes/grupos de funcionários aos quais verbas de proventos e descontos devam ser atribuídas no mínimo por: grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e grupos de funcionários com o mesmo regime jurídico;
22	Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional do órgão, definindo lotações (centros de custo), e locais de trabalho conforme legislação específica;
23	Permitir o cadastramento de convênios firmados com instituições bancárias, empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento;
24	Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s);
25	Permitir a definição e cadastramento de formatos de contas bancárias, utilizando bancos e agências bancárias a partir do Módulo de



	Contabilidade;
26	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de “Folha de Pagamento”, para a conta-corrente de funcionários;
27	Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário;
28	Permitir associar aos tipos de afastamento criados os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral, e outros órgão de fiscalização e controle, conforme o caso;
29	Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse do órgão, para vinculação dos mesmos ao cadastro de funcionários, contendo no mínimo as seguintes opções: nome do campo adicional, tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional, definição de formato do campo adicional, quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional;
30	Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos funcionários do órgão;
31	Permitir o cadastro de instituições de ensino onde funcionários do órgão possam ter algum tipo de formação escolar;
32	Permitir que em consequência de formação escolar, funcionários do órgão possam receber pontuação com a finalidade de ajustarem sua carreira nos termos da legislação aplicável;
33	Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará;
34	Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados recebidos pelo órgão cujo conteúdo contenha valores monetários



	consignáveis nas “Folha de Pagamento”;
35	Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos;
36	Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto;
37	Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes;
38	Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas a funcionários do órgão;
39	Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e de saída de funcionários;
40	Permitir que os horários de entrada e saída de funcionários do órgão possam ser limitados com períodos de antecedência e de atraso conforme informado pelos arquivos enviados a relógios de ponto;
41	Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras, faltas e atrasos a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto;
42	Permitir receber arquivos gerados por relógios de ponto de modo que os movimentos (no mínimo de: faltas, atrasos e horas extras) possam ser lançados nos cálculos de “Folha de Pagamento” do funcionalismo;
43	Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas a funcionários do órgão de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço;
44	Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las a funcionários de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período



	quantificado;
45	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro-saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos ao funcionalismo;
46	Permitir que benefícios concedidos pelos órgãos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às “Folha de Pagamento” calculadas;
47	Permitir a criação de tipos de folha de pagamentos diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que um usuário julgar convenientes;
48	Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: Data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; Naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); se naturalizado, ano de chegada ao Brasil e data da naturalização; nome de dependentes com parentesco, data de nascimento, CPF e RG; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; documentos dos beneficiários, Dados bancários com banco, agência e número da conta-corrente bancária; documentos incluindo: identidade (com nº, data de emissão, órgão expedidor e UF), CNPF (com nº e data de emissão), título de eleitor (com nº emissão, Zona eleitoral, Seção, cidade e UF), carteira de trabalho (com nº, data de emissão, série e UF), certificado militar (com nº), PIS, PASEP (com nº e data de emissão), número de cadastro no FGTS, CNH (com nº, categoria, data de emissão e vencimento), Registro no Conselho (com nº e data de emissão); Lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho, categoria do trabalhador, agente nocivo; dotações orçamentárias para pagamento do funcionário, inclusive com numeração reduzida; cargo e/ou função do servidor com Nível e Padrão ocupado e salário-base, histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; e que mantenham os dados dos anos anteriores; todos os dados de vinculação do



	funcionalimos para efeitos de prestação de contas ao e-Social;
49	Permitir a seleção de funcionário, por meio de Tela de Seleção de Dados de Funcionário – TSDF (esta sigla é uma determinação deste órgão para uso neste edital visando adotar um parâmetro de buscas de resultados pretendido por esta administração municipal), sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta-corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CNPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir que uma ou mais situações destas listadas acima possam ser utilizadas nas buscas, simultaneamente;
50	Permitir impressão em forma de relatório de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser impressos, bem como, nominar as colunas de dados que serão listados conforme interesse do usuário;
51	Permitir a geração de arquivos de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser exportados, e com formatos, no mínimo, .XLS e .TXT, visando utilização dos mesmos em situações de interesse do usuário;
52	Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos, com os respectivos descontos de faltas e/ou afastamentos de acordo com a CLT, ou conforme legislação municipal aplicável, se for o caso. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos



	automatizados para cálculos “Folha de Pagamento” para os casos de Férias Regulamentares e de Férias Prêmio;
53	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão do funcionalismo público por tempo de serviço, e também de descontos nos casos de licença sem vencimentos, e outros casos conforme legislação aplicável;
54	Permitir que em decorrência do ajuste automático de promoções e progressões seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados;
55	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço;
56	Permitir que em decorrência do ajuste automático de evoluções em tempos de serviço seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados;
57	Permitir controlar nomeações às funções gratificadas;
58	Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora do órgão para fins de cálculo de INSS e IRRF;
59	Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários;
60	Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula e seus respectivos históricos;
61	Permitir informar para funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria ou pensão, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria e/ou pensão. Permitir a exclusão total de desconto de IRRF nos casos de aposentadora por invalidez quando for por moléstia grave, conforme legislação;



62	Permitir informar a exoneração de funcionários incluindo data da exoneração, portaria de exoneração, data da publicação da exoneração (portaria ou decreto) código do desligamento, data do aviso prévio, recolhimento ou não de FGTS na rescisão e folha de pagamento em que o acerto foi realizado;
63	Permitir a realização de exonerações de funcionários em grupos quando existirem paridades de motivos e datas;
64	Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas;
65	Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado ou entre o servidor e o município no caso de restituição aos cofres públicos, que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais;
66	Permitir o cálculo automático de “Folha de Pagamento”, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo;
67	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque;
68	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas;
69	Permitir o empenhamento automático da folha de pagamento (contabilização da folha) para envio ao Módulo de Contabilidade, ou seja, após o encerramento da folha de pagamento, deverá ser possível realizar a contabilização das folhas de pagamentos, desde que haja saldo orçamentário suficiente;
70	Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões;



71	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família;
72	Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do município e/ou órgão, com suas respectivas lotações (centros de custo);
73	Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados; relativos às contas de pagamento bancário do funcionalismo;
74	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados;
75	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamentos cadastrados selecionando a partir de um mês determinado; ou anualmente;
76	Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelo órgão;
77	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviços cadastrados;
78	Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta-corrente bancária; dados relativos ao cadastro de quadro de horários de trabalho e tipos de horário, dados de tipos de cargos e CBO, documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho, categoria do trabalhador, agente nocivo; dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; campos adicionais. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as



	lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
79	Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
80	Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
81	Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
82	Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados ou de algum provento ou desconto. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
83	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações, de todos os proventos ou descontos ou de apenas um dos filtros acima especificados;
84	Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a



	férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados;
85	Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias;
86	Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
87	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo ou função. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
88	Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela legislação;
89	Permitir a emissão de contracheques configurável, para atender a layout do órgão, disponibilidade de consulta online tanto para os contracheques e Informe de Rendimentos através do portal da transparência ou através de aplicativo. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
90	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
91	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas-correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética



	por cargo, ou função, por local de trabalho, permitir também a verificação se algum funcionário (a), servidor (a) está sem determinado desconto e/ou provento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
92	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma) com sua respectiva base de cálculo. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
93	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
94	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
95	Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados, podendo ser emitido de um ano inteiro, ou 12 meses a partir de um determinado mês;
96	Permitir a geração de arquivo-texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público;
97	Possuir interação com o Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho;
98	Possuir integração com o Módulo de Contabilidade;
99	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, a ser fornecido pelo órgão, para a prestação de contas a Institutos de Previdência



	Própria, quando for o caso;
100	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF, incluindo os outros rendimentos dos servidores além dos pagos diretamente pela folha de pagamento, como processos trabalhistas, pagamentos de benefícios;
102	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do PIS/PASEP;
103	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para o Cálculo Atuarial;
104	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco, Banco Itaú, Banco Sicoob, Banco Santander e outras instituições que se façam necessário;
105	Permitir que o Cadastro de Servidores seja preenchido de acordo com os normativos previstos na Legislação do e-Social;
106	Permitir que o software tenha campo de ocorrências e tela de afastamento do trabalhador;
107	Permitir cadastro dos estagiários e guardas mirim;
108	Permitir a possibilidade de impressão dos Relatórios de frequência;
109	Permitir o cálculo de margem consignável, segundo as normas vigentes;
110	Permitir a possibilidade de envio da frequência dos professores via sistema;
111	Permitir a exclusão, automática, de dependentes de salário-família e abono família, dos cálculos de pagamento de folha de pessoal, assim que os limites de idade para percepção destes benefícios forem atingidos;



112	Permitir o cadastro das turmas para as unidades escolares com no mínimo as seguintes informações de grau, ano, turno, tipo de ensino (Especial ou não) e número de Alunos;
113	Permitir o registro das mudanças de lotação dos profissionais do município, de modo que seja possível consultar no histórico do profissional, de maneira detalhada, o tempo de exercício em cada lotação;
114	Permitir que os professores sejam cadastrados nas respectivas turmas que lecionam, ou seja, vinculação de um mesmo funcionário a mais de uma unidade educacional com sua respectiva carga horária, a fim de diferenciar o pagamento de gratificações que podem ser de diferentes percentuais dependendo do local de trabalho do professor, inclusive referente aos locais em que o servidor tem direito a receber a Gratificação de Dificil Acesso;
115	Permitir o lançamento de período de substituições para os servidores horistas do quadro do magistério, observando o número de aulas, e a turma e matéria na qual foi realizada;
116	Permitir que em caso de substituição do quadro do magistério com regência deverá ser realizado o pagamento da Gratificação do Magistério e ser vinculada com as turmas a fim de calcular os alunos excedentes de cada uma;
117	Permitir a classificação automática, com base nos critérios vigentes, dos profissionais inscritos para remoção e emissão relatório detalhado das candidaturas por vaga;
118	Permitir que após o deferimento da solicitação de remoção, o sistema seja atualizado automaticamente com a nova lotação do funcionário;
120	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema;



121	Permitir em ferramenta pública online a divulgação de vagas disponíveis para troca de lotação dos funcionários já atuantes, de maneira que o profissional possa se candidatar à vaga para remoção;
122	Permitir que o sistema recuse um lançamento de falta para um funcionário, caso este possua atestado de justificativa de falta naquele dia ou período;
123	Permitir que o cálculo de gratificação de Direção/Vice seja realizado automaticamente a partir do total de alunos cadastrados nas turmas da unidade de trabalho vinculada ao diretor e seu vice;
124	Permitir a possibilidade de um programa específico para inclusão e exclusão de nomes de usuários, lançamento em folha de pagamento e realização de pedidos de vale-transporte, vale-alimentação e vale-refeição conforme especificações do Departamento responsável;
125	Permitir lançamentos de períodos de substituições para os servidores menselistas do quadro do magistério observando que o pagamento será realizado pela soma do total de dias substituídos no mês anterior;
126	Permitir a vinculação de funcionários cadastrados no Módulo de Recursos Humanos às unidades educacionais de modo a disponibilizar tais servidores municipais com seus respectivos cargos ou funções para exercício das atividades que lhes competem nas unidades educacionais;
127	Permitir o registro de títulos acadêmicos, e pontuação destes títulos, visando a classificação de profissionais da educação na rede de ensino;
128	Permitir o registro de tempo de serviço dos profissionais da educação na rede de ensino, seja a partir da contagem automática de tempo de serviço, disponível no Módulo de Recursos Humanos. no cargo atual e nos anteriores, de modo que seja possível consultar no histórico do profissional, de maneira detalhada, o tempo de exercício em cada cargo ou função;



129	Permitir que todos os relatórios do sistema sejam mantidos pelo período que o usuário desejar;
130	Permitir a inclusão de informação quando o servidor mudar de função, em caso de novo concurso;
131	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema;
132	Permitir a Gestão do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) com total integração com o PPRA, geração de relatório anual, geração e controle de vencimento dos ASOS (Atestado de Saúde Ocupacional), geração e controle de exames complementares (obrigatórios e ou recomendados), arquivamento de dados do histórico médico documentado, controle de realização de vacinações, agenda médica, permitir lançamento de ficha clínica dos empregados, gerar relatórios conforme exigido pela atual legislação municipal, estadual ou federal;
133	Permitir a gestão informatizada de Audiometrias Ocupacionais de acordo com a portaria N.º 19 DE 9 De Abril de 1998 do Ministério do Trabalho Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho;
134	Permitir gestão informatizada do CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), integrada aos dados da ficha funcional do servidor;
135	Permitir gestão informatizada do PPRA (Programa de Prevenção de Risco Ambiental) com enquadramento automático para insalubridade e periculosidade, controle do cronograma de ação, geração e controle de fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e gerenciamento de fichas de EPI;
136	Permitir gestão informatizada do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) com criação do Laudo LTCAT, enquadramentos definindo código da GEFIP, geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) por empregado, geração do PPP



	coletivo, criação de histórico de PPP's emitidos;
137	Permitir lançamento de atestados: Licença Médica; Licença Acompanhamento Familiar; Falta Justificada; Licença Maternidade; Inclusão de Prorrogação da Licença Maternidade; Licença Amamentação; Licença Casamento; Licença Falecimento; Licença Paternidade. Possuir campo para lançamento do nome do Médico que forneceu atestado. Gerar relatório mensal dos atestados sendo separados por setor/secretaria a impressão dos mesmos para assinatura da médica do trabalho;
138	Permitir lançamento de data dos exames: admissional, periódico e demissional. Gerar relatório mensal dos exames realizados e permitir lançamento de observação de afastamentos;
139	Permitir o controle de frequência/ponto dos servidores públicos;
140	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Recursos Humanos que permitam uma visão gerencial do mesmo.

MÓDULO DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que dados disponíveis na base de dados oficiais do município, utilizadas em produção, possam ser disponibilizados, online, com as bases de dados acessadas pela Internet, por pessoas em geral, com vista à realização de consultas e emissão de relatórios diversos;
2	Permitir a consulta online a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres do município;
3	Permitir a emissão de relatórios e consultas online a dados acerca das receitas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres do município;
4	Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas conforme a origem (tributária, patrimonial, etc) e com totalização por



	cada uma destas;
5	Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências, etc) e com totalização por cada uma destas;
6	Permitir que na consulta de receitas seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada um destes;
7	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres do município;
8	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres do município;
9	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas que demonstre os valores empenhados, anulados, liquidados e pagos para todos os credores do município, ou apenas para um deles em particular;
10	Permitir que na consulta de despesas seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração municipal (secretarias em geral) conforme orçamento do município e com totalização por cada um destes;
11	Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar;
12	Permitir a emissão de 2ª via de guias de qualquer tributo pela WEB e sua respectiva impressão;
13	Permitir que os contribuintes tenham acesso aos extratos de pagamento do IPTU de seus respectivos imóveis;
14	Permitir a emissão de CND – Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Municipal com códigos de segurança para validação de



	veracidade das mesmas;
15	Permitir a validação de CND impressas por quaisquer interessados a partir da digitação via web dos códigos de segurança impressos nestas mesmas certidões;
16	Permitir que na emissão de CND seja possível determinar modelos, conforme interesse do município, de forma que estas certidões possam ter textos configuráveis e padronizados pelos gestores municipais;
17	Permitir que os cidadãos possam abrir processo de ouvidoria pela WEB permitindo a inclusão de imagens ou arquivos de seu interesse;
18	Permitir que a cada trâmite referente a um determinado processo de ouvidoria aberto, o interessado identificado possa receber um e-mail automático, informando do passo que foi dado e o local para onde o mesmo foi encaminhado dentro da estrutura administrativa do município;
19	Permitir que fornecedores cadastrados no município, através de senha de acesso própria, possam acompanhar os seus pagamentos através de interações neste Módulo de Portal da Transparência;
20	Permitir que cidadãos possam consultar através do Módulo de Portal da Transparência, as leis municipais que já foram aprovadas pelo município ao longo dos anos, permitindo consultas de leis no mínimo por: autor da Lei; Porção de texto da ementa da lei; Por período de data selecionado; Tipo da Lei; Número da Lei;
21	Permitir que cidadãos possam acompanhar através do Módulo de Portal da Transparência, um determinado processo de protocolo aberto no município indicando no mínimo as seguintes informações e permitindo a sua impressão: Situação do protocolo; Local dentro da estrutura administrativa onde o mesmo se encontra;
22	Permitir que cidadãos possam abrir chamado de Ouvidoria através da WEB, no mínimo com as seguintes características: Identificação do cidadão; Descrição de campo texto com o assunto a ser tratado;



	Possibilidade de anexar arquivos digitais tais como foto, texto, planilha, etc; Envio ao cidadão de e-mail a cada trâmite ocorrido com o processo de ouvidoria aberto; Acompanhamento pela WEB do processo de ouvidoria;
23	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, contratos firmados entre o município e um determinado fornecedor inclusive com a visualização de empenhos emitidos a favor deste fornecedor vinculado ao contrato analisado;
24	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, processos licitatórios abertos pelo município, no mínimo quanto a: Selecionar processo licitatório por modalidade; Selecionar processo licitatório por situação; Selecionar processo licitatório por intervalos de data de abertura dos mesmos; Permitir a visualização da descrição do objeto do processo licitatório; Permitir o download do arquivo referente ao edital do processo licitatório desejado;
25	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários públicos;
26	Permitir que pais/responsáveis por alunos possam através da WEB, e desde que possuam senha de acesso, visualizar e imprimir os boletins dos alunos sob sua responsabilidade;
27	Permitir que funcionários públicos da área da educação, através da WEB, possam fazer inscrição para processos de remoção e opção de vagas na rede pública municipal de ensino;
28	Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, acompanhar os resultados da realocação dos funcionários da área de educação, como resultado do processo de remoção.
29	Permitir a publicação de Diário Oficial do município com as seguintes informações e requisitos mínimos: Número da edição com sequencial gerenciado pelo próprio sistema podendo, porém, ser alterado pelo



	usuário interno; Data da edição; Data de publicação, sendo obrigatória a possibilidade de tais datas e hora serem programadas para publicação posterior; Possibilidade de inclusão de um ou vários cadernos com seus respectivos anexos em cada publicação; Possibilidade de publicação de uma ou várias edições por dia (inclusive em finais de semana e feriados); Geração automática de código verificador para validação da edição pelos cidadãos que acessarem a página; Nomenclatura descritiva da edição a ser definida livremente pelo usuário no momento do cadastro ou até em edições do mesmo (antes da publicação oficial); Publicação do arquivo do Diário Oficial, em formato '.pdf';
30	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da web as publicações do diário oficial do município.

MÓDULO DE LEIS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento dos tipos de leis (decretos, portarias, lei ordinária, etc);
2	Permitir o cadastro de uma lei com as seguintes informações mínimas: Número da Lei; Tipo da Lei; Situação; Data da Lei; Data de Publicação, Resumo/ementa da lei; Autores; Assuntos;
3	Permitir cadastrar dados relativos a uma lei e, em seguida incluir algum arquivo desejado (imagem da lei, texto da lei, doc, docx, pdf, zip);
4	Permitir o cadastramento do texto da lei utilizando os campos: preâmbulo, ementa, capítulo, artigo, alínea, item, caput, autor e rodapé separadamente, sem a utilização de editores de texto;
5	O sistema deverá gerar a visualização do texto final da lei já formatado automaticamente, seguindo as regras da Legislação Municipal e com



	todas as modificações informadas;
6	Permitir o cadastramento da modificação de leis informando o tipo de alteração, com as seguintes possibilidades mínimas: Alteração, Revogação, Revigoração, Referência, Nova Redação, Acréscimos;
7	Permitir pesquisar leis cadastradas com as seguintes possibilidades mínimas: Tipo da lei; Autor; Data Inicio; Data fim; Porções de textos; Número da Lei;
8	O sistema deverá gerar, de forma automática, no Portal da Transparência as leis, incluindo: os dados alterados ou revogados, a nova redação dada pela lei, sendo que o texto alterado deverá constar logo abaixo de sua redação;
9	Permitir a visualização do texto de uma lei no momento de uma pesquisa;
10	Permitir emissão de relatório do cadastro das leis, com opção de seleção, no mínimo, por: Tipo da lei; Autor; Data Inicio; Data fim; Número da Lei;
11	Permitir a pesquisa, através da web, com possibilidade mínima, dos seguintes filtros: Autor; Tipo de Lei; Assunto; Número; Intervalo de datas; Ementa;
12	Permitir a emissão das leis pesquisadas através da web;
13	Permitir que uma lei pesquisada, e que tenha sofrido alterações, possa ser visualizada com todas as alterações devidamente identificadas, de modo a permitir a visualização do texto Consolidado ou Compilado;
14	Permitir definir uma data para uma lei ser disponibilizada na web.

MÓDULO DE BI – GESTÃO ESTRATÉGICA:



ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir análises a partir de gráficos disponibilizados no sistema e que possam ser exibidos em monitores ou televisores ou outras mídias de vídeo;
2	Permitir que os gráficos para análises gerenciais possam ser visualizados pela internet através de conexão mínima pelos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla e Chrome;
3	Possuir pesquisas diversas sobre dados utilizados pelo município, de modo que gráficos com análises variadas possam ser visualizados e impressos. Estes dados analisados deverão estar conectados “on-line” ao banco de dados em uso pelo município, sem a necessidade de transferência destes dados para qualquer tipo de recurso intermediário a fim de que as análises sejam realizadas. Ou seja: Qualquer novo registro incluído no banco de dados deverá, no mesmo instante, se refletido nas análises gráficas realizadas;
4	Permitir a inclusão de um ou mais gráficos nas mídias de vídeo que sejam utilizadas pelos gestores municipais;
5	Permitir análises gráficas acerca dos dados de gastos com o pessoal do município. Estas análises deverão permitir, num dado período de análise de livre configuração, o valor total da despesa com pessoal;
6	Permitir análises gráficas acerca dos credores do município, de modo que possam ser selecionadas a quantidade de credores desejados, para identificação dos maiores credores num determinado período de tempo. Para estes casos, deverão ser disponibilizadas as seguintes informações mínimas: percentual gasto com cada um dos credores incluídos na análise, todos os empenhos destes credores incluídos na análise, resumo de todos os respectivos empenhos incluídos na análise, contendo, no mínimo: ano do empenho, número do empenho,



	<p>data do empenho, valor do empenho, nome do credor, histórico do empenho,</p> <p>data(s) de liquidação(ões) do empenho, valores pagos do empenho, data(s) de pagamento(s) do empenho;</p>
7	Permitir análises gráficas acerca das receitas realizadas e das despesas liquidadas pelo município. Tais análises deverão ser apresentadas de maneira mensal dentro de um ano contábil;
8	Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, dentro de um determinado ano contábil analisado. Exemplo: Jan/2024 comparada com Fev/2024, comparada com Mar/2024, e assim, de modo sucessivo até Dez/2024. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo: o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano, a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano, a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano. Deverá ser possível nesta análise descer ao nível de exibição dos contra-cheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano, caso haja interesse;
9	Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, ano a ano, de modo que possam ser comparados a quantidade de anos de forma livre, e com os seguintes resultados, mínimos, a título de exemplo: Despesas com folhas de pagamento: Jan/2023 comparada com Jan/2024, comparada com Jan/2025, etc. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo: o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano, a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano, a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme



	seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano. Deverá ser possível nesta análise descer ao nível de exibição dos contra-cheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano, caso haja interesse;
10	Permitir que o próprio usuário na geração de seus gráficos para análise gerencial escolha livremente os anos-exercícios contábeis que utilizará nas comparações desejadas;
11	Permitir a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das receitas do órgão público: Comparativo entre a receita orçada, e a receita arrecadada;
12	Permitir a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das despesas do órgão público: Comparativo entre a despesa prevista, e a despesa realizada;
13	Permitir a visualização em gráfico dos protocolos e documentos abertos na base de dados do município, por situação de protocolo, demonstrando em gráfico dos % (percentuais) de cada situação e suas quantidades totais;
14	Permitir a visualização em gráfico dos chamados de ouvidoria por tipo de assunto aberto;
15	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar o desempenho da gestão municipal indicando, no mínimo: % (percentual) de gasto com pessoal; % (percentual) de aplicação de recursos com a educação; % (percentual) de aplicação de recursos com a saúde;
16	Disponibilizar gráficos de comparação entre a receita e a despesa com a possibilidade de escolher a data para a análise que se deseja. Deverão ser demonstrados os valores das receitas e despesas num



	determinado mês;
17	Permitir visualizar as receitas do órgão num determinado período, com comparação gráfica entre as várias receitas municipais e a visualização dos valores totais de cada receita visualizada em gráfico;
18	Permitir visualizar as receitas totais de um determinado período, com detalhamento por receita específica, de modo a fornecer graficamente a identificação dos valores de cada receita, em cada mês visualizado;
19	Permitir visualizar as despesas de um determinado período, permitindo selecionar a classificação da despesa conforme interesse do usuário, dentro dos parâmetros orçamentários vigentes;
20	Permitir a visualização em gráfico por medicamentos retirados por dia na(s) farmácia(s) municipais, com a possibilidade de definição da data que se deseja analisar;
21	Permitir a visualização das obras públicas cadastradas, indicando a situação de cada uma delas, com a visualização no mapa do município onde se encontram as obras com uma breve síntese de cada uma, de acordo com os dados cadastrados;
22	Permitir a visualização em gráficos dos alunos da rede municipal podendo selecionar a visualização no mínimo por: Sexo; Ano escolar; Unidade escolar; Tipo de ensino; Etapa de ensino.

MÓDULO DE GUARDA:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que no cadastro dos agentes da Guarda Municipal seja possível vinculá-los a uma matrícula da folha de pagamento, demonstrando a integração entre a Folha de Pagamento e o sistema



	da Guarda Municipal, evitando assim a replicação de dados. Deverá ser possível vincular este agente da Guarda a uma unidade da Guarda Municipal;
2	Permitir o cadastro de unidades da Guarda Municipal;
3	Permitir o cadastro de patentes a serem vinculadas aos agentes da Guarda Municipal, contendo no mínimo, o nome e a descrição da patente;
4	Permitir o cadastro de plantões a serem realizados pelos agentes da guarda municipal, contendo no mínimo: Nome do Plantão, Data início, Data fim, Hora início, Hora fim e Descrição;
5	Permitir o cadastro de equipes da Guarda Municipal devendo vincular agentes da Guarda Municipal, previamente cadastrados. Este cadastro deverá conter no mínimo: Nome da Equipe, Componentes da Equipe com o período de Início e Fim, bem como a opção de ativar ou desativar essa equipe;
6	Permitir o cadastro de veículos da Guarda Municipal, e estes veículos devem estar integrados com o cadastro do Módulo de Frotas, demonstrando a integração entre os sistemas, contendo no mínimo: Vinculação ao Órgão previamente cadastrado, Tipo da viatura, Descrição do veículo, Prefixo padrão, e que seja possível também cadastrar históricos dos veículos com datas de início e fim;
7	Permitir o cadastro de tipos de função que veículos da frota da Guarda Municipal poderão ter em meio às ocorrências;
8	Permitir o cadastro de pontos de impacto dos veículos acidentados, a fim de que seja possível determinar avarias de veículos em decorrência de acidentes de trânsito;
9	Permitir o cadastro de calibres de armamentos;



10	Permitir o cadastro dos armamentos utilizados pela Guarda Municipal, contendo no mínimo: nome, vínculo ao calibre e suas munições conforme códigos existentes no almoxarifado do órgão, demonstrando a integração entre o sistema de Guarda Municipal e o Módulo de Almoxarifado;
11	Permitir o cadastro dos equipamentos utilizados pelas guardas municipais tais como: coletes balísticos, cacetetes e etc;
12	Permitir o cadastro dos equipamentos vinculando os mesmos aos bens patrimoniais, demonstrando a integração entre o sistema de Guarda Municipal e o Módulo de Patrimônio. Permitir vincular os documentos desses equipamentos, ou seja, notas fiscais ou qualquer outro documento, bem como imagens destes equipamentos;
13	Permitir o cadastro de tipos de pânico. Estes cadastros deverão ter vinculação direta com sistemas aplicativos disponibilizados para os cidadãos, de modo que estes aplicativos possam estar disponíveis nas versões Android e IOS, para uso da população em geral;
14	Permitir o cadastro dos tipos de partes que poderão estar envolvidos no cadastro de ocorrências: Vítima, Testemunha, Autor, entre outros;
15	Permitir o cadastro de talões das ocorrências, com as seguintes informações mínimas: Número do Talão, Quantidade de Páginas;
16	Permitir o cadastro dos tipos de natureza das ocorrências, contendo no mínimo: Nome da Ocorrência, devendo as mesmas ter opções de definir campos adicionais a serem utilizados no momento do cadastro das ocorrências;
17	Permitir o monitoramento via Google Maps, ou outro sistema de mapas com funcionalidades similares e também de uso livre (sem custos adicionais), de todas as ocorrências cadastradas no sistema de



	Guarda Municipal, podendo as mesmas ser filtradas por cada uma das naturezas da ocorrência;
18	Permitir o cadastro de ocorrências com as seguintes informações mínimas: unidade para a qual está sendo cadastrada a ocorrência; ano da ocorrência, número da ocorrência e sua natureza, efetividade ou não da ocorrência, meio utilizado, endereço da ocorrência, pontos de referência da ocorrência, origem da comunicação da ocorrência com as seguintes informações mínimas: modo que foi solicitado o atendimento, data da comunicação, hora da comunicação, hora do fato ocorrido, fim do atendimento, fim do preenchimento. Deverá ser possível indicar ainda: pessoas envolvidas na ocorrência, viaturas envolvidas na ocorrência e agentes da Guarda Municipal que atuaram na ocorrência;
19	Permitir a criação de escalas de serviço vinculando os Guardas Municipais, viaturas a cada escala de serviço;
20	Permitir a edição da solicitação de ocorrências possibilitando definir na solicitação as seguintes informações mínimas: Origem da Solicitação (Aplicação Mobile, Central de Atendimento, Guarnição, Portal), Solicitante (o cadastro do mesmo deve estar no cadastro único de pessoas do município, demonstrando a integração do Módulo da Guarda com as diversas áreas do município que também utilizam cadastros de pessoas). Caso o solicitante não exista na base única de pessoas do município, o cadastro deverá ser feito dentro do Módulo da Guarda no instante da edição da solicitação de ocorrência, e deverá ter a possibilidade de incluir: data e hora da solicitação de ocorrência, endereço da solicitação de ocorrência, e descrição completa da solicitação de ocorrência;
21	Permitir a emissão do relatório de patentes;
22	Permitir a emissão de relatório dos plantões;



23	Permitir a emissão de relatórios de equipes da guarda municipal;
24	Permitir a emissão de relatórios do cadastro dos agentes da guarda municipal, com os seguintes filtros mínimos: Nome do Agente, Patente;
25	Permitir a emissão de relatório dos calibres dos armamentos com os seguintes filtros mínimos: Nome, Calibre;
26	Permitir a emissão de relatórios com o cadastro dos pontos de impacto de veículos;
27	Permitir a emissão de relatórios com o cadastro das marcas e/ou modelos e/ou categorias dos veículos;
28	Permitir a emissão do cadastro dos veículos da frota da guarda municipal com os seguintes filtros mínimos: Placa do veículo, Modelo do veículo, Marca do veículo, Ano do veículo, Registro do veículo.
29	Permitir a emissão do relatório dos armamentos utilizados pela Guarda Municipal com os seguintes filtros mínimos: Nome do Armamento, Calibre do Armamento;
30	Permitir a emissão do relatório dos equipamentos utilizados pela Guarda Municipal com os seguintes filtros mínimos: Nome do Equipamento;
31	Permitir a emissão do relatório dos documentos de todos os equipamentos e/ou armamentos utilizados pela guarda municipal;
32	Permitir a emissão de relatório de boletins de ocorrência com os seguintes filtros mínimos: Ano; Número; Natureza da Ocorrência;
33	Permitir que o boletim de ocorrência contenha as seguintes informações mínimas: unidade da Guarda Municipal, responsável pelo



	registro da ocorrência, Data do registro, Origem da Comunicação da ocorrência, Endereço do ocorrido, Hora de preenchimento da ocorrência, Hora efetiva da ocorrência, dados completos dos envolvidos na ocorrência, tais como (endereço completo, documentos diversos RG e CPF, características físicas dos envolvidos), Histórico detalhado da ocorrência;
34	Permitir emissão de relatório sintético das ocorrências, com os seguintes filtros mínimos: Ano da ocorrência, Número da ocorrência, Natureza da ocorrência;
35	Permitir a emissão de relatório contendo listagem dos talões impressos das ocorrências;
36	Permitir a emissão de relatório contendo o cadastro dos tipos de natureza de ocorrência;
37	Permitir a emissão de relatório contendo o cadastro dos tipos de parte da ocorrência;
38	Permitir a emissão de relatório de solicitação de ocorrência com os seguintes filtros mínimos: Origem da solicitação, Solicitante, Data da solicitação, Endereço, Descrição;
39	Permitir ao cidadão a instalação em plataforma Android ou IOS, em seu smartfone de Aplicativos Mobile, através das lojas virtuais, contendo as seguintes funcionalidades mínimas: disponibilizar abertura de boletim de ocorrência por parte dos agentes da Guarda Municipal através de aplicativo mobile; permitir que através de aplicativo mobile seja possível determinar a localização/posição de viaturas, informando início e término dos seus turnos; disponibilizar através de aplicativo mobile para o cidadão, Botão de Pânico. O acionamento desta função deverá abrir uma ocorrência imediatamente no Módulo da Guarda, informando a posição (latitude e longitude), dentre outras informações, facilitando o deslocamento de equipe da



	Guarda Municipal até o local da ocorrência;
40	Permitir que os chamados recebidos pela Guarda Municipal através dos Aplicativos Mobile possam ser visualizados em Google Maps, ou outros sistemas de mapas também de uso livre (isto é: sem custos adicionais para o município), de modo que a localização das ocorrências possam estar disponíveis em comparação com as localizações de viaturas da Guarda Municipal, a fim de que seja possível o acionamento das viaturas que estejam mais próximas, visando o atendimento mais rápido das ocorrências.

MÓDULO DE APLICATIVOS PARA O CIDADÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Disponibilizar o Aplicativo Mobile, nas versões iOS e Android, em lojas virtuais para uso da população em geral, de modo que os aplicativos possam ser obtidos sem nenhum custo nestas lojas;
2	Possibilitar que depois de instalados os Aplicativos Mobile em seu smartphone, seja possível a um cidadão realizar a seleção do município onde utilizará o aplicativo através da digitação do nome do mesmo, ou por Geolocalização através da integração com o Google Maps; ou através de outro sistema de mapas com funcionalidades similares, que seja fornecido sem nenhum custo adicional para o cidadão, ou para o município;
3	Permitir a realização de cadastro de cidadãos para uso dos Aplicativos Mobile, que inclua no mínimo: possibilidade de inserção de dados pessoais, como nome, cpf, data de nascimento, nome da mãe, sexo, endereço e senha, com verificação de confirmação por e-mail;
4	Permitir a abertura de processos de ouvidoria e protocolos, conforme configurações estabelecidas pelo órgão, sendo possível a inserção de



	fotos e arquivos diversos, descrição do problema e resumo, incluindo a possibilidade de seleção da localização e endereço da ocorrência no mapa com integração via Google Maps;
5	Permitir que um cidadão possa abrir processos para serem enviados à ouvidoria do município. Deverá ser possível que na abertura de processos de ouvidoria o cidadão realize o procedimento de forma anônima ou identificada;
6	Permitir que processos de ouvidoria, ou processos de protocolo, abertos por cidadãos em geral, gerem automaticamente um código de rastreio, que permita consultas e acompanhamento destes processos por parte do cidadão requerente;
7	Permitir que todas as movimentações e demais status de processos de ouvidoria, e de processos de protocolo, estejam visíveis aos requerentes, de forma automática e online;
8	Permitir que cidadãos em geral sejam notificados sempre que seus processos de ouvidoria, ou seus processos de protocolo, recebam movimentações das áreas competentes do município. Tais notificações deverão ser realizadas, no mínimo, por: mensagens de texto para celular cadastrado (Exemplo: SMS); ou por e-mail cadastrado; ou por chamada de voz para números de telefones cadastrados;
9	Permitir que processos de ouvidoria, ou processos de protocolos abertos estejam integrados com o Módulo de Protocolo, de modo a possibilitar a gestão dos mesmos pelo(s) órgão(s) acionado(s) eletronicamente pelos cidadãos;
10	Permitir o agendamento de consultas médicas e de cirurgias eletivas, contemplando as diversas especialidades, conforme configurações estabelecidas pelo(s) órgão(s);
11	Permitir o agendamento de exames laboratoriais, contemplando as diversas especialidades, conforme configurações estabelecidas



	pelo(s) órgão(s);
12	Permitir a visualização de laudos de exames;
13	Permitir a inclusão de dependentes para o Módulo da Saúde no aplicativo, com no mínimo as seguintes informações: Nome da mãe, data de nascimento e nome completo;
14	Permitir através de vídeo conferência a realização de consultas médicas online;
15	Permitir a visualização do boletim escolar, incluindo notas e faltas do aluno, bem como comparativo em formas de gráficos da média do aluno em sua respectiva turma;
16	Permitir a realização de atividades de ensino à distância (EAD), incluindo no mínimo o acesso a: materiais didáticos, tarefas, avaliações e aulas virtuais online, através de recursos de vídeo conferência;
17	Permitir a interação entre professores e alunos dentro da plataforma, com inclusão e visualização de perguntas e respostas para o módulo da educação no aplicativo;
18	Permitir a inserção de fotos e arquivos diversos como devolutiva de tarefas e avaliações via aplicativo para o módulo da educação;
19	Permitir que o pai/responsável adicione um aluno/dependente incluindo no mínimo as seguintes informações: escola, período de ensino, nome e data de nascimento;
20	Permitir a visualização de atividades em aberto, considerando aulas, tarefas e avaliações;
21	Permitir a emissão de 2ª via de IPTU para pagamento, com opção de cópia do código de barras para pagamento;
22	Permitir localizar um imóvel com código reduzido para emissão de 2ª via de IPTU para pagamento, mesmo que o usuário não seja o



	proprietário do imóvel;
23	Permitir a geração de senhas de atendimento através do aplicativo;
24	Possibilitar agendamento para o usuário em uma determinada fila de atendimento realizado via aplicativo;
25	Permitir a visualização do status dos agendamentos;
26	Permitir agendamento de atendimento contemplando unidade de atendimento, fila, tipo de procedimento;
27	Permitir visualização do Diário Oficial no aplicativo;
28	Permitir visualizar mensagens e publicidade ao cidadão via aplicativo;
29	Permitir o atendimento online através de video-conferência dos agendamentos efetuados pelo aplicativo ou através do portal da transparência;
30	Permitir o uso de “botão de pânico” para notificar a guarda municipal quanto a situações de emergência, exclusivamente, com um usuário identificado e logado, utilizando geolocalização do próprio dispositivo para identificar a localização de um determinado chamado;
31	Permitir que o cidadão possa registrar a Solicitação de Ocorrência para a Guarda Municipal, no mínimo, com as seguintes funcionalidades: Localizar o endereço por geolocalização do smartphone; Incluir a descrição do fato; Incluir anexos (fotos e arquivos).

MÓDULO DE APLICATIVOS GESTORES:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Disponibilizar o Aplicativo Mobile, nas versões iOS e Android, em lojas virtuais para uso dos gestores municipais, de modo que os aplicativos



	possam ser obtidos sem nenhum custo nestas lojas;
2	Possibilitar que depois de instalados os Aplicativos Mobile em seu smartphone, seja possível a um gestor realizar a seleção do município onde utilizará o aplicativo através da digitação do nome do mesmo, ou por Geolocalização através da integração com o Google Maps; ou através de outro sistema de mapas com funcionalidades similares, que seja fornecido sem nenhum custo adicional para o cidadão, ou para o município;
3	Permitir o acesso com ao aplicativo com o mesmo usuário e senha utilizados para acessar o conjunto de sistemas contratados através deste edital, com a utilização da mesma senha utilizada para acessar o conjunto de sistemas, e sem a necessidade de um novo cadastro de usuário para acesso ao aplicativo. Ou seja: O gestor ao acessar o aplicativo deverá se tornar usuário deste com o mesmo login dos módulos do sistema;
4	Permitir através do aplicativo, efetuar o levantamento patrimonial dos bens inventariados e constantes da base de dados do(s) órgão(s). Deverá ser possível efetuar a leitura de código de barras dos bens patrimoniados ou a digitação de códigos reduzidos destes bens existentes em uma determinada localidade. Então, como funcionalidade necessária, deverá ser possível fazer um cruzamento de dados mostrando quais seriam as divergências entre os bens lançados no aplicativo para a dada localidade, e aqueles que contam na base de dados do(s) órgão(s);
5	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar o desempenho da gestão municipal indicando, no mínimo: % (percentual) gasto com pessoal; % (percentual) de aplicação de recursos com a educação; % (percentual) de aplicação de recursos com a saúde;
6	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar, conforme a data limite desejada, os dados referentes às receitas municipais, no mínimo por:



	receitas próprias de IPTU, ISS, ITBI, Iluminação Pública; Receitas de Repasse Governamentais; Transferências da União (FPM, FNS, FNDE); Transferências do Estado (IPVA, ICMS);
7	Disponibilizar em tempo real os saldos bancários disponíveis na base de dados do(s) órgão(s), com os saldos disponíveis por fonte de recurso, e por banco trazendo o detalhamento dos saldos por cada conta bancária existente no(s) órgão(s);
8	Disponibilizar gráfico que indique os medicamentos mais utilizados no município podendo optar pela a quantidade de medicamentos que se deseja analisar e pelo período. Além da demonstração em gráfico permitir visualizar os detalhes do medicamento por unidade de almoxarifado da saúde;
9	Permitir o registro de ocorrências através dos agentes de segurança da guarda municipal, com a possibilidade de informar no mínimo: Natureza da ocorrência; Endereço ou geolocalização para indicar o local da ocorrência; Indicação do meio utilizado para gerar a ocorrência com data e hora desta comunicação; Identificar os envolvidos na ocorrência; Campo para descrever os fatos da ocorrência; Imagens da ocorrência devendo ser possível tirar fotografias dos bens e pessoas envolvidas se necessário for; Identificar a viatura que atendeu a ocorrência; Identificar os agentes de segurança que atenderam a ocorrência; Identificar os veículos da ocorrência quando for o caso; Identificar se houve o comparecimento da perícia técnica no local da ocorrência;
10	Permitir aos agentes de segurança em escala de serviço o registro de trabalho diário;
11	Permitir o registro de uma visita domiciliar com os registros das ações efetuadas por um agente de saúde;
12	Permitir o cadastro de endereços com o devido responsável pela



	família e os dados socio-demográficos e socio-econômicos de uma determinada família;
13	Permitir o Cadastro individual de pacientes, para realizar a captação de pacientes vinculados a uma unidade específica, e também a um Agente Comunitário de Saúde. Esta ação deve gerar também a captação ponderada;
14	Permitir a um agente comunitário de saúde autorizar o acesso ao aplicativo disponibilizado, para um determinado cidadão, identificando o mesmo como o paciente certo a ter acesso ao seu próprio prontuário;
15	Permitir a um gestor, visualizar e interagir com seus processos tramitáveis, através de mecanismo que demonstre os documentos e protocolos que lhe foram encaminhados para sua ação nestes processos por meio de seu smartphne, visando no mínimo: Trâmites gerais de receber e encaminhar; Assinar processos digitalmente desde que o Smartfone ou Tablet estejam autorizados na conta do usuário logado no sistema;
16	Permitir visualizar o documento e/ou protocolo no mínimo com as seguintes informações: finalidade; situação; local atual onde se encontra o documento/protocolo; a quem foi destinado o documento/protocolo; assunto;
17	Permitir que as seguintes ações possam ser tomadas, no caso em que um usuário gestor esteja logado no aplicativo, e desde que tenha as devidas permissões de acesso a processos protocolizados, e/ou de ouvidoria: desarquivar; arquivar; reabrir; encerrar; recusar; receber; cancelar envio; enviar; assinar com certificado digital, ou assinatura do sistema, quando for considerada válida, desde que o smartphone esteja devidamente configurado, e o certificado inserido em equipamento interno do(s) órgão (s) permitam tais procedimentos;



18	Permitir a abertura de processos de fiscalização, para contribuintes do município, com a impressão online de autos de infração no momento da visita do agente fiscal ao local/contribuinte fiscalizado;
19	Permitir aos professores fazerem o registro de aulas através da digitação ou por reconhecimento de voz;
20	Permitir aos professores o registro de avaliações e resultados das turmas para as quais ministra aulas;
21	Permitir aos professores os registros de ocorrências acadêmicas e disciplinares para um determinado aluno;
22	Permitir a utilização do aplicativo, em modo off-line, para a gestão das funcionalidades da educação municipal, com integração automática de dados, no exato instante em que os professores tenham acesso a internet;
23	Permitir a realização das chamadas de classe trazendo como padrão que todos os alunos estão presentes, desmarcando apenas os alunos faltosos. Esta ação deverá ocorrer mesmo quando o professor estiver sem acesso a internet, sendo os dados sincronizados automaticamente quando houver o retorno a internet.

7. PRAZO DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021 e comprovado o preço vantajoso.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;



II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

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

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7.2. O objeto deste contrato, consistente na contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, operação, manutenção e suporte de Sistema Integrado de Gestão Pública, enquadra-se no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço prestado de forma contínua, essencial ao funcionamento administrativo da Prefeitura e à manutenção da regularidade dos processos de gestão pública. Sua interrupção acarretaria comprometimento da execução orçamentária, financeira, tributária, administrativa e operacional do Município, impactando diretamente a prestação dos serviços públicos e o cumprimento das legislações vigentes, incluindo exigências de órgãos de controle.

7.3. A fixação do prazo inicial de até 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, atende aos princípios do planejamento, economicidade e eficiência administrativa, permitindo:

7.3.1. Estabilidade operacional, garantindo a continuidade ininterrupta do funcionamento do sistema, evitando paralisações que possam comprometer atividades essenciais como contabilidade pública, arrecadação, folha de pagamento, compras, licitações e controle interno;



7.3.2. Otimização dos recursos públicos, considerando que contratos com maior prazo possibilitam condições comerciais mais vantajosas, reduzem custos administrativos com a repetição de licitações e evitam custos de transição entre sistemas, como novas migrações de dados e treinamentos;

7.3.3. Segurança jurídica, tecnológica e institucional, assegurando a continuidade do atendimento às legislações aplicáveis e exigências dos órgãos de fiscalização, bem como garantindo integridade de dados, rastreabilidade e padronização de informações em todas as áreas da Administração.

7.4. Durante toda a execução contratual, a Prefeitura realizará avaliações periódicas destinadas a:

7.4.1. verificar a manutenção da necessidade do serviço e seu alinhamento ao interesse público;

7.4.2. aferir a qualidade, eficiência, disponibilidade e conformidade técnica do sistema contratado;

7.4.3. confirmar se os preços permanecem compatíveis com o mercado e com soluções equivalentes;

7.4.4. assegurar que as condições iniciais vantajosas sejam preservadas ao longo do contrato;

7.4.5. subsidiar, mediante justificativa formal, eventual prorrogação contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para Comprovação da Qualificação Técnica as proponentes licitantes deverão apresentar:

a) Atestados de Qualificação Técnica: Para comprovação de aptidão técnica serão admitidos Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que comprovem que a respectiva licitante executou ou executa, a contento, fornecimento de natureza e vulto similares ao desta licitação, na proporção de no mínimo 50% do objeto licitado, conforme súmula 24 do TCE, com a permissão de soma de atestados, conforme texto abaixo:

a1) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) exigido(s) deve(m) estar em papel timbrado, com a



devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, cargo que ocupa no órgão do emitente do atestado, além da descrição dos serviços/objeto realizados e seu período da realização;

a2) As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as seguintes:

a2.1) Implantação, conversão e manutenção do de Módulo de Contabilidade e Tesouraria;

a2.2) Implantação, conversão e manutenção do Módulo de Compras e Licitações;

a2.3) Implantação, conversão e manutenção do Módulo de Contratos e Convênios;

a2.4) Implantação, conversão e manutenção do Módulo de Recursos Humanos e Pessoal.

a2.5) Implantação, conversão e manutenção do Módulo de Tributos e Execução.

b) Atestado de Vistoria Técnica ou Declaração Formal:

b1) Os proponentes licitantes deverão apresentar Atestado de Vistoria Técnica, fornecido pela Secretaria de Administração, mediante visita técnica pela licitante para conhecimento do local onde será executado o objeto da licitação, de segunda-feira a sexta-feira das 09:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas, para tirar dúvidas e conhecer todas as condições que poderão interferir no custo e na execução contratual;

b2) O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por uma Declaração Formal assinada pelo Representante Legal da Empresa, declarando não ter realizado a visita, mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela declaração e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE;

b3) A ausência de apresentação do Atestado de Visita Técnica, visto que executou a visita e movimentou o representante do município em acompanhamento será motivo de Inabilitação.

b4) A ausência de apresentação Declaração Formal, não inabilitará de imediato licitante, que poderá complementar seus documentos após determinação do pregoeiro/agente de contratação.

c) DECLARAÇÃO que possui registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, comprovando ser legítima proprietária do sistema ofertado para cessão de direito de uso,



propondo-se a apresentar a Certidão Federal de Registro, para a celebração do Contrato, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais. ou

c1) DECLARAÇÃO que caso não seja legítima detentora do registro, apresentará carta de solidariedade da empresa detentora, autorizando a comercialização, a cessão de direito de uso, a manutenção e a atualização do produto, se propondo a apresentar no momento da celebração do contrato, o Contrato de Licença averbado no INPI ou o Contrato de Comercialização ou a Autorização de Comercialização, com o respectivo Certificado de Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

8.2. Subcontratação: Não será permitida a subcontratação sem prévia comunicação à Contratante.

8.3. Garantia de proposta: será exigida a garantia de proposta.

8.4. Prova de Conceito

8.4.1. A adjudicação do objeto a ser contratado ficará condicionada à aceitabilidade do sistema apresentado pela licitante vencedora da etapa de lances e, devidamente habilitada, que deverá demonstrar as funcionalidades do conjunto de soluções ofertadas através da realização de Prova de Conceito (POC) elaborada sob critérios objetivos previamente definidos no Termo de Referência, pelos Setores envolvidos, que utilizarão os módulos;

8.4.2. A Prova de Conceito (POC) visa ratificar, de forma prática, em laboratório, que a solução ofertada atende os requisitos funcionais e técnicos especificados no ANEXO I - Termo de Referência;

8.4.3. A POC será validada através da verificação da execução sistêmica de rotinas diárias referente aos itens do Termo de Referência, quanto aos módulos elencados, a serem avaliadas como “existente” ou “não existente” pelos servidores responsáveis;

8.4.4. A prova ocorrerá nas dependências da Prefeitura de Ibiúna, Avenida Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51 – Centro – Ibiúna -SP Cep 18150-334, sendo a data de realização da POC e da retomada da sessão, informadas na própria sessão pública e divulgadas publicadas nos veículos de comunicação habituais.

8.4.5. A licitante vencedora da etapa de lances será convocada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data agendada para a realização da prova presencial, que ocorrerá no horário das 09:00 às 17:00;



8.4.6. A demonstração será feita em equipamento próprio da licitante;

8.4.7. A licitante classificada em primeiro lugar deverá demonstrar em até 10 (dez) dias úteis após solicitação da CONTRATANTE a demonstração dos softwares a fim de homologação do mesmo para fins de assinatura de contrato;

8.4.8. O prazo acima poderá ser prorrogado de acordo com a necessidade de ambas as interessadas, ou seja, CONTRATANTE e Licitante que estiver realizando POC, devendo estar devidamente justificado;

8.4.9. Caberá ao Licitante prover todos os recursos e despesas necessários para a disponibilização do ambiente de referência para realização dos testes, bem como para o cumprimento do prazo estipulado, ou seja, toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;

8.4.10. Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente;

8.4.11. Os Critérios para aprovação da demonstração estão estabelecidos no Anexo I-A que acompanha o Termo de Referência.

8.4.12. A demonstração será analisada e julgada pelos membros da Comissão Técnica, sendo analisada o total de rotinas a serem contratadas no percentual correspondente à 30% de 150 rotinas diárias da edilidade, as quais englobam diversos itens do Termo de Referência. Destas 150 rotinas, a empresa vencedora precisará comprovar existência de no mínimo exigidos 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios, e 70% (setenta por cento) das exigências dos Módulos. Os 30% restantes das funcionalidades devem ser entregues no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias quando o Sistema entrar em produção.

8.4.13. A fim de demonstrar os principais recursos exigidos para o atendimento das necessidades da Contratante deverão ser simuladas as funcionalidades dos módulos detalhados no Termo de Referência, bem como a integração entre eles todos.

8.4.14. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO.

8.4.15. Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a licitante que estiver realizando a POC, os demais interessados poderão se manifestar por escrito



durante a fase de recursos.

8.4.16. Decorrida a Prova de Conceito, a comissão de servidores emitirá relatório concluindo pela aprovação ou reprovação do sistema integrado.

8.4.17. ROTINAS OBRIGATÓRIAS PARA APROVA DE CONCEITO

8.4.17.1. A demonstração deve ocorrer em um ambiente simulado preparado pelo proponente, que incluirá todos os equipamentos e conexões julgados necessários para efetuar a simulação EM TEMPO REAL, isso implica que cada funcionalidade deverá ser demonstrada em ação, incluindo operações de inserção, remoção e alteração de dados, bem como a geração de relatórios, execução de consultas, criação de arquivos, e assim por diante, abrangendo a execução prática de cada elemento listado nos requisitos exigidos.

8.4.17.2. Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo deverá ser desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, deverá ser convocado para o mesmo processo de demonstração.

8.4.17.3. Esta etapa deverá ser realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no certame.

8.4.17.4. Todos os itens exigidos deverão ser integralmente demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pelo Município Ibiúna, através de portaria devidamente publicada.

8.4.17.5. A apresentação será realizada em um local especificado pelo Município de Ibiúna. Todos os equipamentos necessários para a demonstração, incluindo projetores, computadores, impressoras, dispositivos de rede e demais materiais, deverão ser fornecidos e pertencer ao proponente.

8.4.17.6. Se o Proponente identificar a necessidade de recursos adicionais para a sua exposição, é de sua responsabilidade providenciar e levar tais recursos para a apresentação. Por sua vez, o Município de Ibiúna assegurará conexão à internet para a demonstração dos sistemas e também pontos de energia elétrica para operação dos equipamentos.

8.4.18. O sistema apresentado pelo Licitante será considerado reprovado nas seguintes condições:

8.4.18.1. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;



8.4.18.2. Não atendimento total ou parcial mínimo de 70% (setenta por cento), das funcionalidades amostra dos módulos avaliados durante a Prova de Conceito.

8.4.19. A divulgação do resultado da prova de conceito será publicada no sítio da licitação e nos veículos de divulgação como de costume.

8.4.20. Caso a demonstração do objeto não seja aprovada pelos setores solicitantes, a licitante será desclassificada e o pregoeiro convocará a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço, para abertura dos seus documentos de habilitação e posteriormente, constatada a habilitação, convocação para a demonstração do objeto através da realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a licitante será declarada vencedora.

8.4.21. O julgamento se dará pelo menor preço global.

8.4.22. Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor preço global, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

8.4.23. O LICITANTE vencedor do certame terá a obrigação de cumprir integralmente (100%) com os itens descritos no edital dentro de um período de 120 (cento e vinte) dias corridos após a assinatura do contrato.

8.5. Visita Técnica Facultativa

8.5.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições de execução do objeto.

8.5.2. A fim de subsidiar a elaboração das propostas e garantir a melhor adequação, as empresas interessadas em participar da licitação devem poderão vistoriar no projeto básico, que se encontram no município, através de representante legal da empresa.

8.5.3. Após a vistoria, será emitido o termo de vistoria técnica.

8.5.4. O licitante examinará as áreas e tomará ciência das características e peculiaridades dos locais que serão instalados os equipamentos, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

8.5.5. A vistoria deverá ser agendada e realizada em dias úteis, das 08:30 às 11:30h e das



13:30 às 16:30h. O agendamento deverá ser efetuado através do e-mail licitacao@ibiuna.sp.gov.br, em até 02 (dois) dias úteis antes da sessão, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

8.5.6. Os proponentes licitantes deverão apresentar Atestado de Vistoria Técnica, fornecido pela Secretaria de Administração, mediante visita técnica pela licitante para conhecimento do local onde será executado o objeto da licitação, de segunda-feira a sexta-feira das 09:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas, para tirar dúvidas e conhecer todas as condições que poderão interferir no custo e na execução contratual;

8.5.7. O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por uma Declaração Formal assinada pelo Representante Legal da Empresa, declarando não ter realizado a visita, mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela declaração e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE;

8.5.8. A ausência de apresentação do Atestado de Visita Técnica, visto que executou a visita e movimentou o representante do município em acompanhamento será motivo de Inabilitação.

8.5.9. A ausência de apresentação Declaração Formal, não inabilitará de imediato licitante, que poderá complementar seus documentos após determinação do pregoeiro/agente de contratação

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA CONTRATADA

9.1.1. Assinar o contrato com os órgãos do dentro do prazo de 07 dias após a convocação feita pelo município.

9.1.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o presente contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a contratada às penalidades estabelecidas no edital.

9.1.3. Ao longo de todo o período de validade do contrato, a contratada é obrigada a preservar as condições de habilitação e qualificação que foram requeridas no edital, de forma a estar alinhada com os compromissos firmados. Caso ocorra qualquer mudança que possa afetar a



continuidade ou a qualidade do contrato, esta deve ser prontamente notificada à contratante.

9.1.4. Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

9.1.5. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança, medicina e higiene do trabalho.

9.1.6. Assumir todos os custos relacionados à tributação federal, estadual e municipal aplicável aos materiais e serviços fornecidos sob o contrato, incluindo o ISSQN, e fornecer comprovação desses pagamentos quando solicitado. Além disso, comprometer-se a atender todas as demandas dos órgãos fiscais competentes, garantindo que o município fique completamente isento de qualquer responsabilidade por esses encargos.

9.1.7. Será responsabilidade da contratada prover, sem custos adicionais para os colaboradores da contratante, todos os treinamentos, cursos e certificações oficialmente reconhecidos para a operação dos sistemas contratados, que sejam relevantes para a manutenção, configuração e atualização do hardware e software mencionados neste Termo de Referência. Tais atividades educacionais deverão ser organizadas nos termos deste ato convocatório.

9.1.8. Executar outras ações não previstas e compatíveis com o objeto da licitação somente quando os preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pelo município.

9.1.9. Responsabilizar-se única e exclusivamente perante o município e terceiros, por todo o objeto fornecido.

9.1.10. É de inteira responsabilidade da contratada, a entrega, a configuração e testes necessários ao fiel e perfeito funcionamento do (s) produtos (s) licitados.

9.1.11. A contratada deverá substituir, às suas expensas o(s) serviço(s) e/ou produto(s) que esteja(m) em desacordo com o estabelecido no edital e anexos, ou, nos quais se verifiquem distorções em relação às exigências e condições previamente fixadas.

9.1.12. A contratada deverá atender às solicitações de suporte e informações técnicas de utilização e manuseio dos sistemas, de acordo com a necessidade dos funcionários a serviço da contratante e nos termos do contrato firmado.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

9.1.13. A contratada deverá oferecer suporte técnico presencial e local (*"in loco"*), após a abertura do respectivo chamado de suporte.

9.1.14. Além do suporte presencial e local, a contratada deverá manter equipe disponível para a realização dos serviços de forma contínua, sem interrupções causadas por férias, descansos semanais, licenças, ausências, greves, demissões ou situações similares, respeitando a legislação trabalhista aplicável.

9.1.15. Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho que ocorram durante a prestação dos serviços, relativa aos seus próprios colaboradores alocados aos serviços da contratante.

9.1.16. Assumir responsabilidade por quaisquer danos infligidos ao contratante ou a partes terceiras, resultantes de ações ou omissões negligentes, ou intencionais, durante a execução do contrato.

9.1.17. No caso de os sistemas implementados não cumprirem as finalidades ou objetivos previstos, falhando em atender às definições, especificações, normas, padrões e critérios delineados neste Termo de Referência, cabe à contratada realizar as adequações necessárias para assegurar a correta execução do contrato dentro dos prazos estipulados.

9.1.18. A contratada deverá ajustar os sistemas às alterações trazidas pela legislação Federal, Estadual, Municipal e pelos demais órgãos de fiscalização e controle aos quais o município está submetido, ou ainda outros aos quais a contratante venha a se submeter e sempre no âmbito dos serviços contratados, sem quaisquer ônus adicionais.

9.1.19. Ao final do contrato, a contratada deverá transferir à contratante o SGBDR- Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional, sem nenhum ônus adicional.

9.1.20. Permitir e facilitar à fiscalização do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.1.21. Manter total confidencialidade em relação a todas as informações obtidas do município, assim como aquelas descobertas pela própria contratada ou a que venha ter acesso durante a prestação dos serviços. Estas informações não devem ser utilizadas para quaisquer propósitos alheios à execução deste contrato.

9.1.22. Assegurar que todos os materiais empregados na realização dos serviços previstos no contrato sejam tratados de maneira confidencial, tanto pela contratada quanto por qualquer



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

um de seus profissionais envolvidos. Comprometer-se, adicionalmente, a não replicar ou distribuir tais materiais sem a devida e explícita autorização por escrito.

9.1.23. O objeto desta contratação deverá ser entregue, de acordo com o cronograma proposto, de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 18:00 horas, devendo a manutenção que possa comprometer o andamento dos serviços ser feita após o expediente ou em finais de semana e feriados.

9.1.24. Demonstrar à Contratante, sempre que solicitado, o modo de execução dos serviços, bem como prestar informações sobre a metodologia empregada e o andamento dos trabalhos.

9.1.25. Fazer contatos, sempre que necessário, com a equipe técnica do município para quaisquer esclarecimentos ou providências a serem adotadas.

9.1.26. Controlar todas as atividades necessárias ao desenvolvimento e implantação do projeto, naquilo que for de sua competência.

9.1.27. Devolver ao município todo o material de sua propriedade, utilizado durante a execução do serviço.

9.1.28. A contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações sem justificativas amparadas nas regras editalícias, ou decorrentes de imposições estabelecidas nas normas de regência legais.

9.2. DA CONTRATANTE

9.2.1. Emitir o Termo de Recebimento quando da implantação ou desenvolvimento definitivo de cada etapa dos sistemas para liberação dos respectivos pagamentos.

9.2.2. Assegurar o livre acesso dos técnicos da contratada a todos os locais onde se fizerem necessários para a execução do objeto contratado, desde que estejam devidamente credenciados, portando respectivo crachá de identificação, e exclusivamente para execução dos serviços.

9.2.3. Prover as condições para a realização das ações demandadas, desde que não constituam obrigações da contratada.

9.2.4. Prestar os esclarecimentos e disponibilizar informações e ambientes que se fizerem necessários para o bom andamento do projeto de implantação e desenvolvimento dos



sistemas no que couber, dentro do escopo do objeto contratado.

9.2.5. Assumir as despesas relativas à acomodação e diárias de viagem para os servidores municipais que precisem participar de treinamentos, cursos e certificações que, de forma excepcional, não possam ser realizados no município, desde que tais necessidades sejam devidamente justificadas pela contratada e aprovadas pela contratante.

9.2.6. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de ocorrência e atendimentos que tenham sido realizados.

9.2.7. Fornecer dados, documentos, *layouts*, estruturas de arquivos, e demais itens que se fizerem necessários para a execução do contrato decorrente do presente processo licitatório e nos termos neste contidos.

9.2.8. Definir metodologia e modelos de documentos para o estabelecimento de comunicação formal com o licitante vencedor no âmbito do contrato que será firmado entre as partes.

9.2.9. A contratante deverá notificar a contratada, fixando-lhe prazo para proceder à correção do(s) serviço (s) que, dentro do prazo da garantia apresentar (em) defeitos e/ou irregularidades, devendo os mesmos ser (em) refeitos (s), com as mesmas características e qualificações exigidas no edital convocatório.

9.2.10. A contratante deverá expedir atestado de inspeção dos serviços quando de sua entrega, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.

9.2.11. Efetuar os pagamentos na forma pactuada neste contrato.

9.2.12. Designar equipe técnica e servidores do quadro local para participar dos trabalhos e assimilar a metodologia da execução dos serviços.

9.2.13. Autorizar, juntamente com o responsável da Contratada, qualquer mudança no escopo ou no cronograma deste projeto desde que a mesma não signifique alteração de prazos e seja devidamente justificada.

9.2.14. Preparar e executar procedimentos (testes) para a validação do(s) serviço(s), além de determinar os servidores públicos que atestarão os serviços prestados e, sempre, dentro dos prazos estabelecidos neste ato convocatório.

10. GESTÃO DO CONTRATO



10.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo servidor Marcus Vinícius de Lucca, como fiscal do contrato.

10.2. A Gestão do Contrato será realizada pela servidora responsável pela solicitação, a Senhor Caio Cesar Godinho Castanho.

10.3. O recebimento do objeto, nos termos do artigo 140, inciso II, da Lei nº. 14.133, se dará da seguinte forma:

10.3.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.

10.3.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

10.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Para fins de pagamento, deverá ser observado o seguinte cronograma físico-financeiro:

ITEM	PAGAMENTO	MESES
Licença de Uso dos Sistemas;	Pagamento único imediato, após assinatura do contrato	24
Conversão/Migração de Dados Pré-existentes;	Após o aceite da conversão/migração e ocorrerá por módulo de sistema migrado	03
Treinamento de Usuários (servidores públicos municipais, e outros	Após os treinamentos realizados dos	04



prestadores de serviço, além de emissores de Nota Fiscal no município);	usuários e ocorrerá por módulo treinado	
Disponibilização dos Sistemas instalados em Data Center (ambiente de nuvem);	Ocorrerá a partir do primeiro mês a contar da instalação e disponibilização do ambiente em nuvem	01
Suporte Presencial em quantidade total de 02 pessoas da contratada para atendimento de suporte de primeiro nível alocados nas dependências das entidades contratantes, sendo: (Prefeitura Municipal – 100 pessoas; Câmara Municipal – 10 pessoas);	Após a disponibilização dos suportes nas dependências das entidades contratantes	04
Manutenção dos sistemas contratados de forma permanente.	Após a disponibilização dos sistemas implantados, módulo a módulo, na medida em que cada módulo seja utilizado em ambiente de produção	24

11.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a aceitação e atesto das Notas Fiscais ou instrumento de cobrança equivalente.

11.3. Será considerada a data do pagamento o dia da emissão da Ordem de Pagamento. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente.

11.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



11.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento constante do item 8.1. após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais, ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.7. A Administração poderá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para:

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

11.8. Constatando-se eventual situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

12. VALOR ESTIMADO



12.1. O valor estimado para a contratação anual é de R\$ 6.280.876,82 (seis milhões, duzentos e oitenta mil, oitocentos e setenta e seis reais e oitenta e dois centavos)

12.2. A pesquisa de preço foi realizada com fornecedor especializado e no PNCP.

PREFEITURA MUNICIPAL			VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE		
1	Licença de Uso dos Sistemas	1	R\$ 218.596,20	R\$ 218.596,20
2	Conversão/Migração de Dados Pré-existentes	1	R\$ 142.371,44	R\$ 142.371,44
3	Treinamento de Usuários	140 usuários	R\$ 423,00	R\$ 59.220,00
4	Disponibilização dos Sistemas instalados em Data Center (ambiente de nuvem)	24 (vinte e quatro) meses	R\$ 14.756,00	R\$ 354.144,00
5	Suporte Presencial para atendimento de suporte de primeiro nível alocados nas dependências da entidade	02 pessoas da contratada	R\$ 24.378,48	R\$ 585.083,52
6	Manutenção dos Sistemas Contratados de Forma Permanente	24 (vinte e quatro) meses	R\$ 175.781,25	R\$ 4.218.750,00
				R\$ 5.578.165,16

CÂMARA MUNICIPAL			VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE		
1	Licença de Uso dos Sistemas	1	R\$ 36.852,69	R\$ 36.852,69
2	Conversão/Migração de Dados Pré-existentes	1	R\$ 26.684,08	R\$ 26.684,08
3	Treinamento de Usuários	28 usuários	R\$ 352,47	R\$ 9.869,25
4	Disponibilização dos Sistemas instalados em Data Center (ambiente de nuvem)	24 (vinte e quatro) meses	R\$ 5.721,07	R\$ 137.305,63
5	Manutenção dos Sistemas Contratados de Forma Permanente	24 (vinte e quatro) meses	R\$ 20.500,00	R\$ 492.000,00
				R\$ 702.711,66

VALORES TOTAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	PREFEITURA MUNICIPAL	R\$ 5.578.165,16
2	CÂMARA MUNICIPAL	R\$ 702.711,66
VALOR TOTAL PARA O MUNICÍPIO		R\$ 6.280.876,82

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A dotação orçamentária destinada à presente contratação:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

Fichas: Administração nº 46; Fazenda nº 71; Promoção Social nº 420; Saúde nº 224; Licitação nº 645; Finanças nº 62; Obras nº 532; Educação nº 174; Jurídico nº 56; Segurança nº 599; Governo nº 19; Câmara Municipal nº 8.

Ibiúna, 09 de fevereiro de 2026

Caio Cesar Godinho Castanho

Secretário Municipal de Compras e Licitações

DE ACORDO:

ELI VALENTIN VIANA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PRISCILA ROSSI FERRER
SECRETÁRIA DE OBRAS

LÍVIA ROSSO SIQUEIRA
SECRETÁRIA DE FAZENDA

SEBASTIÃO LATARULO
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

MÁRCIA MAIA PEREIRA FIRMINO
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CESAR DO CARMO SIQUEIRA
COMANDANTE DA GUARDA CIVIL
MUNICIPAL DE IBIÚNA

CAIO CEZAR ROCHA DOLFINI
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ELI VALENTIN VIANA
SECRETÁRIO DE GOVERNO

AGENOR PEREIRA DE CAMARGO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

WALMIR BORTOLOTTO JUNIOR
SECRETÁRIO DE JURÍDICO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P17654/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº03/2026

ANEXO I-A – PROVA DE CONCEITO - POC

O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço global.

1. Após a etapa de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do “Sistema Proposto”, apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame em estrita obediência a esta Prova de Conceito - POC .
2. A apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar EM TEMPO DE EXECUÇÃO, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.
3. A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da comissão julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios e logs das operações realizadas, durante a apresentação.
4. Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo deverá ser desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, deverá ser convocado para o mesmo processo de demonstração.
5. Esta etapa deverá ser realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no certame.
6. Caso nenhum proponente seja habilitado o município deverá encerrar o certame sem proceder à homologação do objeto a nenhum dos interessados.
7. As apresentações dos licitantes deverão ser integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários.
8. Os arquivos gerados deverão ser juntados ao processo a fim de transmitir completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados,



demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

9. A apresentação a que se refere o item anterior deverá ocorrer nos prazos estipulados no edital convocatório.
10. A Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances deverá preparar uma amostra do ambiente real de um município com a finalidade de demonstrar as exigências da Prova de Conceito - POC deste edital.
11. Todos os itens exigidos deverão demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pelo município conforme as regras deste Termo de Referência sob pena de desclassificação do proponente.
12. A exposição ocorrerá em espaço físico determinado pelo município. Os projetores, computadores, impressoras, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser todos eles, de propriedade do proponente.
13. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação.
14. Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer dos licitantes.
15. O município deverá designar equipe técnica para avaliar as demonstrações.
16. Cada item deverá ser demonstrado.
17. Os itens a serem demonstrados deverão obedecer à ordem constante neste Termo de Referência, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação.
18. A Prova de Conceito - POC deverá ser realizada por amostragem dos itens exigidos no certame, conforme tabela abaixo.
19. No momento da apresentação, os itens abaixo, constantes da tabela, deverão ser integralmente apresentados, sob pena de desqualificação/desclassificação do licitante:



ITEM	MÓDULO DE SISTEMA	ITENS A SEREM APRESENTADOS
01	Requisitos Mínimos Obrigatórios	Todos Integralmente
02	Módulo de Almoxarifado	5,6,8,9,14,18,32,36,38,46
03	Módulo de Aprovação de Projetos	1,3,4,6,7,9,22,23,26
04	Módulo de Tributos	2,5,7,9,11,15,17,18,21,22, 24,25,26,32,36,37,46,50,55,56,58,61, 62,64,65,66,85,89,90,98,104
05	Módulo de Filas	2,3,4,6,9,10,11,12,15
06	Módulo de Assistência Social	1,3,7,8,11,13,16,19,21,24, 25,26,30,33,36,46,51,71,72,99,100
07	Módulo de Compras	1,3,4,5,6,11,12,15,16,18,21, 24,27,32,35,36,44,46,49, 52,56,62,63,67,70,71,75,76,78
08	Módulo de Contabilidade	3,5,6,9,10,12,13,16,17,19,21, 22,24,27,31,40,45,46,52,56, 59,64,70,73,74,77,79,80,81, 84,89,93,97,122,155,153,154, 155,156,158
09	Módulo de Contratos	2,3,5,7,8,10,11,13,21,26
10	Módulo de Obras	1,2,8,12,13,14,15,16,18,22



11	Módulo de Educação	3,5,8,11,12,15,18,21,24,25, 29,33,35,37,39,42,47,50,54, 56,57,58,59,60,61,62,63,66, 79,90,92,94,95,100,102,110, 114,120,125,133,145,150
12	Módulo de Execução	2,5,9,13,16,17,18,20,21,23, 25,28
13	Módulo de Saúde	3,5,7,8,10,12,16,19,21,23,24,26,29,30 32,36,39,41,44,49,50,59,60,62,69,70 77,79,80,95,115,119,131,140,151,157
14	Módulos de Frotas	4,7,9,12,14,16,19,21,23,28
15	Módulo de Licitação	3,6,8,14,18,22,23,27,33,35, 36,40,42,43
16	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	1,2,5,8,12,18,20,22,23,29,38, 40,41,56,63
17	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	1,3,6,8,10,13,17,19,24,31,32, 34,41,46,49,57,60,68,69,72, 73,75,76,77,80,82,85,86,87, 88,89,90,91,92,94,96,97,99, 101,102
18	Módulo de Patrimônio	1,2,4,7,9,11,13,16,20,22,24,



		30,31,33,36
19	Módulo de Orçamento	1,10,12,14,15,19,21,22,29, 30,35,38,43,53,55
20	Módulo de Protocolo	1,2,3,5,12,14,17,20,25,29,35, 39,40,42,44,47,61,62,63,66
21	Módulo de Recursos Humanos	1,3,6,8,10,11,13,18,21,23,27, 29,38,39,44,45,47,48,49,50, 52,53,57,61,62,65,66,69,78, 82,83,84,86,88,91,92,97,101, 104,105,132,137
22	Módulo de Portal da Transparência	1,2,10,13,14,15,18,20,21,22, 24,25,29
23	Módulo de Leis	1,2,3,6,7,8,9,11,12,14
24	Módulo de BI – Gestão Estratégica	5,6,7,8,9,14,15,18,19,21,22,23,24
25	Módulo da Guarda	1,3,4,5,9,11,12,13,15,17,18, 19,31,32,37
26	Aplicativos para o Cidadão	2,3,4,7,9,10,15,17,21,27,28,30,31
27	Aplicativos para os Gestores	2,3,5,6,7,8,9,10,12,13,16,19,23



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P17654/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº03/2026

ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE:

CNPJ/MF:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL: (nome e qualificação)

DADOS CONTA BANCÁRIA PROPONENTE:

Apresentamos nossa proposta referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº..... cujo objeto é
....., em conformidade com as condições gerais de contratação
dispostas.

PREFEITURA MUNICIPAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Licença de Uso dos Sistemas	01	R\$	R\$
02	Conversão/Migração de Dados Pré-existent	01	R\$	R\$
03	Treinamento de Usuários	140 usuários	R\$	R\$
04	Disponibilização dos Sistemas instalados em Data Center (ambiente de nuvem)	24 (vinte e quatro) meses	R\$	R\$
05	Suporte Presencial para atendimento de suporte de primeiro nível alocados nas dependências da entidade	02 pessoas da contratada por 24 meses	R\$	R\$



06	Manutenção dos Sistemas Contratados de Forma Permanente	24 (vinte e quatro) meses	R\$	R\$
VALOR TOTAL PARA PREFEITURA MUNICIPAL				R\$

CÂMARA MUNICIPAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Licença de Uso dos Sistemas	01	R\$	R\$
02	Conversão/Migração de Dados Pré-existentes	01	R\$	R\$
03	Treinamento de Usuários	28 usuários	R\$	R\$
04	Disponibilização dos Sistemas instalados em Data Center (ambiente de nuvem)	24 (vinte e quatro) meses	R\$	R\$
05	Manutenção dos Sistemas Contratados de Forma Permanente	24 (vinte e quatro) meses	R\$	R\$
VALOR TOTAL PARA CÂMARA MUNICIPAL				R\$

VALORES TOTAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	PREFEITURA MUNICIPAL	R\$
02	CÂMARA MUNICIPAL	R\$
VALOR TOTAL PARA O MUNICÍPIO		R\$

Valor total da proposta: R\$(.....)

Prazo de Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

Condições de Pagamento: 30 (trintas) dias - conforme edital.

Prazo de entrega: 12 (doze) meses - Conforme edital.

Declaro sob as penas da Lei, que não existe fato que impeça nossa empresa de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, assim como não existem fatos que descumprem o dispositivo no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

....., dede 2025

Assinatura do responsável

Cargo

RG nº _____

CPF nº _____



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P17654/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº03/2026

ANEXO III- DECLARAÇÕES

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº....., com sede no endereço....., cidade de, representante legal, Sr....., RG nº e CPF nº..... no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.
- À inexistência de fato superveniente e impeditivo da Habilitação.
- O cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 68, inciso VI da Lei 14.133/21 (Anexo III);
- Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
- Que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, nos casos em que for aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- Que não foram declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

- Que a empresa não se encontra em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- Que não foram punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- Que a empresa não possui qualquer participação societária ou tem sócios comum, independente da participação societária, com outra licitante participante;
- Que a proposta foi elaborada de forma independente.

Por ser verdade assina a presente.

....., dede.....

Assinatura do responsável

Cargo

RG

CPF



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P17654/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº03/2026

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Ibiúna**.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de

Assinatura do responsável

Cargo

RG

CPF



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P17654/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº03/2026

ANEXO V - DADOS PARA PREENCHIMENTO DO CONTRATO

Licitação nº.:

Edital nº:

Objeto:

Com o propósito de evitar falhas no preenchimento da minuta da ata e exigência do Termo de Ciência e Notificação para fins de cumprir a determinação do TCE/SP, solicitamos o preenchimento das informações abaixo:

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Inscrição Estadual:

Endereço:

N.º

Bairro:

Cidade:

CEP:

UF:

Complemento:

Telefone:

e-mail:

DADOS DO SÓCIO/ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELA EVENTUAL ASSINATURA DA ATA



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Telefone:

Endereço:

N.º

Bairro:

Cidade:

CEP:

UF:

Complemento:

E-mail institucional:

DADOS PARA PAGAMENTO

Banco:

Agência:

Conta corrente:

Declaro(amos) para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, as informações acima supracitadas são verdadeiras extraídas dos documentos oficiais da empresa e de seu representante.

....., dede.....

Assinatura do responsável

Cargo

RG

CPF



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P17654/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº03/2026

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO Nº/2025

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, com sede na cidade de Ibiúna, Estado de São Paulo, na Avenida Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51 -Centro – Ibiúna/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.634.531/0001-37, neste ato representado pela Senhor Prefeito Municipal, Sr(a)., nacionalidade, Estado civil, profissão....., portadora do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, residente nesta cidade de Ibiúna/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, estabelecida na cidade de _____, na _____, nº. _____, Estado de São Paulo, inscrita no CPF/MF sob nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representada pelo Senhor _____, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. _____ e do CPF/MF sob o nº. _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato por seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos da, Lei Federal nº. 14.133/21, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3255/24 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem realizar a **Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de locação de Software Integrado de Gestão para a Administração Pública Municipal, incluindo a instalação de licenças, configuração e parametrização do sistema, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico e treinamentos para os usuários, além de oferecer manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, através da disponibilização dos serviços em nuvem**, constantes no Edital nº.... /2025 – Pregão Eletrônico nº..../2025 e Processo Administrativo nº..../2025

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o, conforme consta das especificações contidas nos Anexos I.



CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

2.1. DA CONTRATADA

2.1.1. Assinar o contrato com os órgãos do dentro do prazo de 07 dias após a convocação feita pelo município.

2.1.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o presente contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a contratada às penalidades estabelecidas no edital.

2.1.3. Ao longo de todo o período de validade do contrato, a contratada é obrigada a preservar as condições de habilitação e qualificação que foram requeridas no edital, de forma a estar alinhada com os compromissos firmados. Caso ocorra qualquer mudança que possa afetar a continuidade ou a qualidade do contrato, esta deve ser prontamente notificada à contratante.

2.1.4. Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

2.1.5. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança, medicina e higiene do trabalho.

2.1.6. Assumir todos os custos relacionados à tributação federal, estadual e municipal aplicável aos materiais e serviços fornecidos sob o contrato, incluindo o ISSQN, e fornecer comprovação desses pagamentos quando solicitado. Além disso, comprometer-se a atender todas as demandas dos órgãos fiscais competentes, garantindo que o município fique completamente isento de qualquer responsabilidade por esses encargos.

2.1.7. Será responsabilidade da contratada prover, sem custos adicionais para os colaboradores da contratante, todos os treinamentos, cursos e certificações oficialmente reconhecidos para a operação dos sistemas contratados, que sejam relevantes para a manutenção, configuração e atualização do hardware e software mencionados neste Termo de Referência. Tais atividades educacionais deverão ser organizadas nos termos deste ato convocatório.

2.1.8. Executar outras ações não previstas e compatíveis com o objeto da licitação



somente quando os preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pelo município.

2.1.9. Responsabilizar-se única e exclusivamente perante o município e terceiros, por todo o objeto fornecido.

2.1.10. É de inteira responsabilidade da contratada, a entrega, a configuração e testes necessários ao fiel e perfeito funcionamento do (s) produtos (s) licitados.

2.1.11. A contratada deverá substituir, às suas expensas o(s) serviço(s) e/ou produto(s) que esteja(m) em desacordo com o estabelecido no edital e anexos, ou, nos quais se verifiquem distorções em relação às exigências e condições previamente fixadas.

2.1.12. A contratada deverá atender às solicitações de suporte e informações técnicas de utilização e manuseio dos sistemas, de acordo com a necessidade dos funcionários a serviço da contratante e nos termos do contrato firmado.

2.1.13. A contratada deverá oferecer suporte técnico presencial e local (*"in loco"*), após a abertura do respectivo chamado de suporte.

2.1.14. Além do suporte presencial e local, a contratada deverá manter equipe disponível para a realização dos serviços de forma contínua, sem interrupções causadas por férias, descansos semanais, licenças, ausências, greves, demissões ou situações similares, respeitando a legislação trabalhista aplicável.

2.1.15. Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho que ocorram durante a prestação dos serviços, relativa aos seus próprios colaboradores alocados aos serviços da contratante.

2.1.16. Assumir responsabilidade por quaisquer danos infligidos ao contratante ou a partes terceiras, resultantes de ações ou omissões negligentes, ou intencionais, durante a execução do contrato.

2.1.17. No caso de os sistemas implementados não cumprirem as finalidades ou objetivos previstos, falhando em atender às definições, especificações, normas, padrões e critérios delineados neste Termo de Referência, cabe à contratada realizar as adequações necessárias para assegurar a correta execução do contrato dentro dos prazos estipulados.

2.1.18. A contratada deverá ajustar os sistemas às alterações trazidas pela legislação Federal, Estadual, Municipal e pelos demais órgãos de fiscalização e controle aos quais o



município está submetido, ou ainda outros aos quais a contratante venha a se submeter e sempre no âmbito dos serviços contratados, sem quaisquer ônus adicionais.

2.1.19. Ao final do contrato, a contratada deverá transferir à contratante o SGBDR- Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional, sem nenhum ônus adicional.

2.1.20. Permitir e facilitar à fiscalização do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.1.21. Manter total confidencialidade em relação a todas as informações obtidas do município, assim como aquelas descobertas pela própria contratada ou a que venha ter acesso durante a prestação dos serviços. Estas informações não devem ser utilizadas para quaisquer propósitos alheios à execução deste contrato.

2.1.22. Assegurar que todos os materiais empregados na realização dos serviços previstos no contrato sejam tratados de maneira confidencial, tanto pela contratada quanto por qualquer um de seus profissionais envolvidos. Comprometer-se, adicionalmente, a não replicar ou distribuir tais materiais sem a devida e explícita autorização por escrito.

2.1.23. O objeto desta contratação deverá ser entregue, de acordo com o cronograma proposto, de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 18:00 horas, devendo a manutenção que possa comprometer o andamento dos serviços ser feita após o expediente ou em finais de semana e feriados.

2.1.24. Demonstrar à Contratante, sempre que solicitado, o modo de execução dos serviços, bem como prestar informações sobre a metodologia empregada e o andamento dos trabalhos.

2.1.25. Fazer contatos, sempre que necessário, com a equipe técnica do município para quaisquer esclarecimentos ou providências a serem adotadas.

2.1.26. Controlar todas as atividades necessárias ao desenvolvimento e implantação do projeto, naquilo que for de sua competência.

2.1.27. Devolver ao município todo o material de sua propriedade, utilizado durante a execução do serviço.

2.1.28. A contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações sem justificativas amparadas nas regras editalícias, ou decorrentes de imposições estabelecidas nas normas de regência legais.



CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1.DA CONTRATANTE

3.2.1. Emitir o Termo de Recebimento quando da implantação ou desenvolvimento definitivo de cada etapa dos sistemas para liberação dos respectivos pagamentos.

3.2.2. Assegurar o livre acesso dos técnicos da contratada a todos os locais onde se fizerem necessários para a execução do objeto contratado, desde que estejam devidamente credenciados, portando respectivo crachá de identificação, e exclusivamente para execução dos serviços.

3.2.3. Prover as condições para a realização das ações demandadas, desde que não constituam obrigações da contratada.

3.2.4. Prestar os esclarecimentos e disponibilizar informações e ambientes que se fizerem necessários para o bom andamento do projeto de implantação e desenvolvimento dos sistemas no que couber, dentro do escopo do objeto contratado.

3.2.5. Assumir as despesas relativas à acomodação e diárias de viagem para os servidores municipais que precisem participar de treinamentos, cursos e certificações que, de forma excepcional, não possam ser realizados no município, desde que tais necessidades sejam devidamente justificadas pela contratada e aprovadas pela contratante.

3.2.6. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de ocorrência e atendimentos que tenham sido realizados.

3.2.7. Fornecer dados, documentos, *layouts*, estruturas de arquivos, e demais itens que se fizerem necessários para a execução do contrato decorrente do presente processo licitatório e nos termos neste contidos.

3.2.8. Definir metodologia e modelos de documentos para o estabelecimento de comunicação formal com o licitante vencedor no âmbito do contrato que será firmado entre as partes.

3.2.9. A contratante deverá notificar a contratada, fixando-lhe prazo para proceder à correção do(s) serviço (s) que, dentro do prazo da garantia apresentar (em) defeitos e/ou irregularidades, devendo os mesmos ser (em) refeitos (s), com as mesmas características e



qualificações exigidas no edital convocatório.

3.2.10. A contratante deverá expedir atestado de inspeção dos serviços quando de sua entrega, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.

3.2.11. Efetuar os pagamentos na forma pactuada neste contrato.

3.2.12. Designar equipe técnica e servidores do quadro local para participar dos trabalhos e assimilar a metodologia da execução dos serviços.

3.2.13. Autorizar, juntamente com o responsável da Contratada, qualquer mudança no escopo ou no cronograma deste projeto desde que a mesma não signifique alteração de prazos e seja devidamente justificada.

3.2.14. Preparar e executar procedimentos (testes) para a validação do(s) serviço(s), além de determinar os servidores públicos que atestarão os serviços prestados e, sempre, dentro dos prazos estabelecidos neste ato convocatório.

CLÁUSULA IV – DO VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Atribui-se ao presente contrato os quantitativos e os valores unitários abaixo discriminados:

PREFEITURA MUNICIPAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Licença de Uso dos Sistemas	01	R\$	R\$
02	Conversão/Migração de Dados Pré-existentes	01	R\$	R\$
03	Treinamento de Usuários	140 usuários	R\$	R\$
04	Disponibilização dos Sistemas instalados em Data Center (ambiente de nuvem)	24 (vinte e quatro) meses	R\$	R\$
05	Suporte Presencial para atendimento de suporte de primeiro nível alocados nas	02 pessoas da contratada por 24 meses	R\$	R\$



	dependências da entidade			
06	Manutenção dos Sistemas Contratados de Forma Permanente	24 (vinte e quatro) meses	R\$	R\$
VALOR TOTAL PARA PREFEITURA MUNICIPAL				R\$

CÂMARA MUNICIPAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Licença de Uso dos Sistemas	01	R\$	R\$
02	Conversão/Migração de Dados Pré-existent	01	R\$	R\$
03	Treinamento de Usuários	28 usuários	R\$	R\$
04	Disponibilização dos Sistemas instalados em Data Center (ambiente de nuvem)	24 (vinte e quatro) meses	R\$	R\$
05	Manutenção dos Sistemas Contratados de Forma Permanente	24 (vinte e quatro) meses	R\$	R\$
VALOR TOTAL PARA CÂMARA MUNICIPAL				R\$

VALORES TOTAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	PREFEITURA MUNICIPAL	R\$
02	CÂMARA MUNICIPAL	R\$
VALOR TOTAL PARA O MUNICÍPIO		R\$

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tais como, custos sociais, tributários, etc., ficando claro que à CONTRATANTE nenhum ônus caberá além



do pagamento proposto.

4.3. O preço unitário do objeto do presente são os constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA, e do respectiva contrato.

4.4. O preço apresentado pela CONTRATADA terá valor expresso em reais (R\$) compatíveis com os de mercado, inclusos todos os custos diretos e indiretos, como frete, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e quaisquer outros.

4.5. Correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA quaisquer tributos, e/ou demais ônus incidentes.

4.6. A CONTRATADA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Contrato, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

4.7. Para fins de pagamento, deverá ser observado o seguinte cronograma físico-financeiro:

ITEM	PAGAMENTO	MESES
Licença de Uso dos Sistemas;	Pagamento único imediato, após assinatura do contrato	24
Conversão/Migração de Dados Pré-existentes;	Após o aceite da conversão/migração e ocorrerá por módulo de sistema migrado	03
Treinamento de Usuários (servidores públicos municipais, e outros prestadores de serviço, além de emissores de Nota Fiscal no município);	Após os treinamentos realizados dos usuários e ocorrerá por módulo treinado	04
Disponibilização dos Sistemas instalados em Data Center (ambiente de nuvem);	Ocorrerá a partir do primeiro mês a contar da instalação e disponibilização do ambiente em nuvem	01
Suporte Presencial em quantidade total de 02 pessoas da contratada para atendimento de	Após a disponibilização dos suportes nas	04



suporte de primeiro nível alocados nas dependências das entidades contratantes, sendo: (Prefeitura Municipal – 100 pessoas; Câmara Municipal – 10 pessoas);	dependências das entidades contratantes	
Manutenção dos sistemas contratados de forma permanente.	Após a disponibilização dos sistemas implantados, módulo a módulo, na medida em que cada módulo seja utilizado em ambiente de produção	24

4.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a aceitação e atesto das Notas Fiscais ou instrumento de cobrança equivalente.

4.9. Será considerada a data do pagamento o dia da emissão da Ordem de Pagamento. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente.

4.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento constante do item 8.1. após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais, ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.13. A Administração poderá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou ao



SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas).

4.14. Constatando-se eventual situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

CLÁUSULA V – DA GLOSA RETENÇÃO DE PAGAMENTOS

5.1. Caso a CONTRATADA não dê integral cumprimento às obrigações assumidas no presente instrumento contratual, bem como a CONTRATANTE venha a ser arrolada no polo passivo de reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da CONTRATADA, poderá a CONTRATANTE glosar os pagamentos devidos à CONTRATADA, isto é, reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE e das multas aplicadas.

5.2. A glosa não possui natureza sancionatória, tratando-se de medida que visa ao ressarcimento de determinada monta.

5.3. Para a efetivação, em momento posterior, da glosa e retenção, será oportunizado



à CONTRATADA o direito à ampla defesa e ao contraditório assegurado no artigo 5º, LV, da Constituição Federal.

5.4. Confirmada a glosa e retenção, a critério da CONTRATANTE, por oportunidade e conveniência, a fim de eximir sua responsabilidade em reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da CONTRATADA, poderá utilizar os critérios glosados e retidos da CONTRATADA para garantir o juízo, evitando, assim, o agravamento da demanda.

CLÁUSULA VI - DA VALIDADE DO CONTRATO

6.1. O presente do contrato terá validade de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, nos termos do Decreto Municipal 3255/2024, e art. 106 e 107 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA VII - DA UTILIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O presente contrato será usada pela Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna, mediante autorização de fornecimento, observadas as disposições do Decreto Municipal nº. 3255/2024 e Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA VIII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração indicada pela Secretaria Municipal de xxxxxxxx, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato Administração;

CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES

9.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente certame, convocado dentro do prazo



de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o objeto desta licitação dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

a) Advertência;

b) Multa não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, bem como demais cominações legais

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 13.1 poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b" do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

9.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

9.5. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para



licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo no mínimo de 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos, conforme previsão no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Fica assegurada à CONTRATANTE a faculdade de rescindir totalmente a ata decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

a) Execução do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado nos Anexos I.

b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

CLÁUSULA X – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

10.1. A CONTRATADA

ANTE nomeia como gestor do Contrato pela Secretaria Municipal de xxxxxx. Sr(s).....

CLÁUSULA XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram este contrato, a proposta da CONTRATADA classificada em 1º (primeiro) lugar por item, no certame supra numerado.

11.2. A existência de preços de serviços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

11.3. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar os fornecedores registrados para estabelecer um novo valor.

11.4. Fica a Detentora ciente que a assinatura deste contrato, implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

11.5. O contrato, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº. 3255/2024, e Lei Federal nº. 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste contrato e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

11.6. Para todas as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Ibiúna/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes qualificadas no preâmbulo, o presente CONTRATO.

Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

....., de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P17654/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº03/2026

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO: Nº ____/2025

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em



conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O CONTRATO

Pela CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de
**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

FISCAL(IS) DO CONTRATO

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____