PREGÃO ELETRÔNICO N. 073/2026

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças – (SEMAFIN) e Câmara Municipal do Município de Batayporã-MS.

OBJETO: Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços de Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, INDIRETA E PODER LEGISLATIVO, instalados em nuvem, devendo permitir acesso simultâneo nas estações de trabalho, conforme processo unificado.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 1.156.622,27 (Um milhão, cento e cinquenta e seis mil, seiscentos e vinte e dois reais e vinte e sete centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 30/11/2026 às 09h15min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: “MENOR PREÇO GLOBAL”

MODO DE DISPUTA: Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 171/2026

LICITAÇÃO DE AMPLA DISPUTA

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ - MS**, por intermédio de seu Agente de Contratação Oficial, devidamente designada pelo Decreto nº 8 de 16/01/2026, publicada no Órgão de divulgação oficial do Município, no dia 19 de janeiro de 2026, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento das empresas interessadas que está aberta, em conformidade com o despacho exarado pelo Senhor Prefeito Municipal, com fulcro na Lei Federal nº 14.133//2021 e, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas por este Edital, fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** (doravante denominado apenas Pregão), do tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, no modo de disputa **ABERTO**, visando a contratação de empresa do ramo para prestação de serviços de Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, INDIRETA E PODER LEGISLATIVO, instalados em nuvem, devendo permitir acesso simultâneo nas estações de trabalho, conforme processo unificado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A presente licitação é de ampla disputa entre os interessados que atenderem aos requisitos de habilitação descrito neste instrumento convocatório.

1.1. Este Pregão será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e demais especificações, e, ainda, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por pessoa física capacitada, denominada Agente de Contratação Oficial, mediante a inserção e monitoramento constante da página eletrônica: Bolsa Nacional de Compras - BNC https://bnc.org.br/ - "Acesso Identificado".

1.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08H00MIN do dia 12/11/2026 às 09H00MIN do dia 30/11/2026.

1.4. DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09H15MIN horas do dia 30/11/2026.

1.5. Referência de tempo: **HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA - DF.**

1.6. LOCAL: Bolsa Nacional de Compras - BNC https://bnc.org.br/

1.7. Formalização de consultas/encaminhamentos:

1.8. Informações poderão ser obtidas pelo telefone (067) 39100610, pelos e-mails: licitacao@bataypora.ms.gov.br, na sede do Município de Batayporã - MS no seguinte endereço: Rua Luiz Antônio da Silva, n.º 1249, Centro – CEP: 79.760-009 Batayporã – MS e no endereço eletrônico: www.bataypora.ms.gov.br, no horário das 07h00m às 13h00m.

1.9. O Pregão será realizado pelo Agente de Contratação, senhora, **SABRINA AMORIM DE ARAUJO** e pela Equipe de Apoio constituída pelo servidor **CARLOS DANIEL MACHADO,**

designado através do Decreto nº 8 de 16/01/2026, publicada no Órgão de divulgação oficial do Município, no dia 19 de janeiro de 2026.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente termo consiste na contratação de empresa do ramo para prestação de serviços de Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, INDIRETA E PODER LEGISLATIVO, instalados em nuvem, devendo permitir acesso simultâneo nas estações de trabalho, conforme processo unificado, através do **Processo SIGA Nº BA-ADM-2026/07609, processo administrativo n° 171/2026,** conforme especificado nos estudos técnicos preliminares e anexo I termo de referência.

2.2. A relação dos itens/global, quantidades e valores estimados são as que constam no TR, anexo a este processo.

2.2. Para custeio das despesas serão usado recurso conforme indicado no TR.

2.3. Modelo e condições de execução (Metodologia da entrega); prazo e condições de garantia; subcontratação; responsável pelo recebimento; requisitos da contratação (Da implantação e Conversão dos Dados Existentes:, Dos treinamentos:, Para a Prefeitura Municipal:, Para a Câmara Municipal:, Manutenção, Suporte técnico e Customizações, Requisitos da Gestão de Pontos de Controle); requisitos gerais obrigatórios dos sistemas (Requisitos de tecnologia, segurança e privacidade de toda a plataforma GRP Cloud); **requisitos de negócio – funcionalidade, rotinas e características de cada módulo licitado:(CONTABILIDADE, CONVÊNIOS E CONTROLE INTERNO:, PLANEJAMENTO:, TESOURARIA:, ATENDIMENTO AO CIDADÃO:, PORTAL DA TRANSPARENCIA:, COMPRAS E CONTRATOS:, PROTOCOLO:, OBRAS:, PATRIMÔNIO:, ALMOXARIFADO:, PRESTAÇÃO DE CONTAS:, TRIBUTOS:, PROCURADORIA:, NOTA FISCAL ELETRÔNICA:, GESTÃO DO ISS ON LINE:, FOLHA DE PAGAMENTO:, RECURSOS HUMANOS:, PORTAL DO SERVIDOR:, E-SOCIAL:, GESTÃO DE FROTAS:, ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA APP (CHATBOOT), GESTÃO DE EDUCAÇÃO, PORTAL DE ATENDIMENTO: PAIS E ALUNOS, PORTAL DE GESTÃO: PROFESSORES); prova de conceito;** consórcio, e demais condições a eles referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este processo.

3. **DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

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

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

3.3. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido, dentro do prazo legal, por via eletrônica diretamente no Bolsa Nacional de Compras - BNC https://bnc.org.br/, no e-mail licitacao@bataypora.ms.gov.br, ou por protocolo diretamente na sede do Município de Batayporã – MS, ou no endereço: Rua Luiz Antônio da Silva, nº 1249, Batayporã-MS, no horário das 7:00 às 13:00 (Horário de Brasília - DF).

3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
3.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
3.5. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, a alteração **não comprometer a formulação das propostas** (art. 55, § 1º, Lei 14.133/21).

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos deste edital e seus anexos.
4.2. Será assegurado os benefícios do empate ficto para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
4.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
4.4. Não poderão disputar esta licitação:
4.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
4.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
4.4.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
4.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
4.4.5. 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;
4.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
4.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
4.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
4.4.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, em razão da inviabilidade para Administração para contratações para aquisição de itens simples.

4.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
4.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
4.5. O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2. e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
4.8. O disposto nos itens 4.4.2. e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
4.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
4.10. A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

5.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada ao **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: https://bnc.org.br/.
5.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
5.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
5.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Bolsa Nacional de Compras - BNC**.
5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **Bolsa Nacional de**

Compras - BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6. PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
6.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
6.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
6.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa – PR (42) 3026-4550, ou através do site **Bolsa Nacional de Compras - BNC** https://bnc.org.br/ ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
7.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
7.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
7.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
7.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
7.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
7.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
7.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
7.6. As falsidades da declaração de que tratam os itens 7.3 e 7.5 sujeitarão o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
7.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
7.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
7.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
7.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
7.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
7.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
7.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
7.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
7.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
7.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
7.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda

de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
7.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
8.1.1. valor unitário do item;
8.1.2. Marca;
8.1.3. Fabricante*;*
8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
8.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.
8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
8.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
8.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
8.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
8.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.
8.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
8.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Agente de Contratação e os licitantes.

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

9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **50,00 (cinquenta reais).**

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

9.10. O procedimento seguirá de acordo com o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

9.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período

de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
9.13.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
9.13.2. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
9.13.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
9.13.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
9.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**fechado e aberto**", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
9.13. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 0, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
9.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
9.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
9.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
9.13.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
9.13.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
9.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
9.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
9.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.17. No caso de desconexão com a Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
9.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
9.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
9.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
9.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
9.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
9.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
9.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
9.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
9.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
9.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
9.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
9.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
9.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
9.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
9.20.2.2. empresas brasileiras;
9.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
9.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
9.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
9.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
9.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
9.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
9.21.4. A Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme modelo sugestivo Anexo II do Edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
9.21.5. É facultado a Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
9.22. Após a negociação do preço, a Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

DA FASE DE JULGAMENTO
10.1. Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
10.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
10.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
10.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
10.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1 e 7.5 deste edital.
10.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
10.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
10.6.1. contiver vícios insanáveis;
10.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
10.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
10.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
10.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
10.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
10.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da Agente de Contratação, que comprove:
10.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
10.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
10.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
10.9. Quando h**ouver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o (a) Pregoeiro (a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogáveis pelo mesmo período quando solicitado pelo licitante, envie a comprovação da exequibilidade da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, nos termos do art. 59, incisos III, IV e V, da Lei nº 14.133/2021, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
10.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
10.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas e/ou documento com foto;

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

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

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

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

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

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

VIII. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº5.764, de 16 de dezembro 1971;

11.1.1. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n.123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 303/2022: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

11.1.2. Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitante na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, considerando os parâmetros estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, o pregoeiro poderá solicitar da licitante a apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de declaração de seu enquadramento.

11.2. Para fins **de HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA,** deverá o concorrente comprovar os seguintes requisitos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
III. Prova de regularidade fiscal, nos seguintes termos:
a) certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;
b) certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;
c) certidão negativa de débitos municipais;
IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
11.2.1. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
11.2.2. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a ME/EPP/Equiparada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.
11.2.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 11.2.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
11.2.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.3. A empresa deverá encaminhar, para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, (Art. 69 da Lei 14.133/21) os seguintes documentos:
12.3.1. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
12.3.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.3.3**. Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser

atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.3.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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

12.3.6. **A comprovação da** boa situação financeira da empresa será constatada mediante a comprovação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um (**≥ 1**), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)}}{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}}$$

$$LG \geq 1$$

b) Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}}$$

$$SG \geq 1$$

c) Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LC \geq 1$$

12.3.7. As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o **capital mínimo** OU o **patrimônio líquido mínimo** de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

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

12.4. A empresa deverá encaminhar, para fins de **HABILITAÇÃO TÉCNICA** os seguintes documentos:
12.4.1. A Lei nº 14.133/21 estabelece que a prova da capacidade técnica é necessária em certames onde a execução passada e a habilidade técnica são essenciais.
12.4.2. No caso em apreço, a qualidade técnica do software a ser contratado é essencial para o sucesso do projeto, tendo-se em vista as centenas de situações randômicas e aleatórias que cotidianamente envolvem postulados legais, técnicos e gerenciais, muitas das vezes entrelaçados e indissociáveis.
12.4.3. Em face disso, faz-se necessária a comprovação mínima de que, muito mais do que no ambiente de testes simulados da prova de conceito (que será tratada no termo de referência), os softwares possuam qualidade técnica já comprovada pelo uso oficial e efetivo.
12.4.4. Em se tratando de softwares de gestão pública municipal, uma das principais facetas técnicas (senão a principal) do conjunto de ferramentas é propiciar a entrega de informações e prestações de contas ao controle externo.
12.4.5. Com efeito, falhas nesse sentido implicam multas e podem, em determinadas situações, implicar inclusive a rejeição das contas de governo, ensejar perda de certidão de regularidade e impedir, assim, a obtenção de grande parte das transferências voluntárias e operações de crédito disponíveis.
12.4.6. Isso restou ainda mais recrudescido com a obrigação de aderência aos padrões do SIAFIC, conforme delineado no Decreto Federal nº 10. 540/2020.
12.4.7. Em face disso, resta fixada a seguinte exigência de qualificação técnica:

a) apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica, comprovando que a proponente licenciou e manteve em funcionamento, por vinte e quatro meses consecutivos, de sistema de gestão contábil, financeira, orçamentária e prestação de contas aderente aos padrões do Decreto Federal nº 10.540/2020 e NBCASP;
b) apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica, comprovando que a proponente licenciou e manteve em funcionamento os seguintes módulos de software, definidos como parcelas de maior relevância técnica: 1 - gestão documental eletrônica aderente ao padrão ICP-Brasil; 2 – gerenciador de extensões e aplicações; 3 – gestão da saúde pública; 4 – indicadores de gestão; 5 - portal da transparência; 6 – Monitoramento de Notas Fiscais Eletrônicas; hospedados em datacenter com certificação SOC II ou superior; com indicação de marca de cada software.

12.4.8. O verbete sumular de número 263 do Tribunal de Contas da União autoriza a exigência: *"Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às* ***parcelas de maior relevância e valor significativo*** *do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços* ***com características semelhantes****, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado".*

a) apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica, comprovando que a proponente licenciou e manteve em funcionamento, por vinte e quatro meses consecutivos, de sistema de gestão contábil, financeira, orçamentária e prestação de contas aderente aos padrões do Decreto Federal nº 10.540/2020 e NBCASP, com entrega das seguintes informações ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul:
a1) envio, através do software "Analisador Web / SICOM" do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul, dos arquivos "PPA/LOA", "balancete mensal" de janeiro a dezembro e balanço patrimonial, a partir de 2020;
a2) envio, através do software "SICAP" do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul, dos arquivos de "Importação de Dados" do menu "serviços" do "SICAP", conforme layouts definidos pelo TCE/MS, a partir de 2020.
a3) envio, através do software próprio do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul, das informações de editais e contratos de obras, nos termos da Resolução TCE-MS nº 54, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016, que dispõe sobre o manual de remessa de informações, dados, documentos e demonstrativos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.
b) apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica, comprovando que a proponente licenciou e manteve em funcionamento sistema de emissão de gestão documental eletrônica aderente ao padrão ICP-Brasil.

11.5. DECLARAÇÕES

11.5.1. A licitante deverá apresentar as seguintes declarações, conforme o caso, de acordo com o modelo Anexo III do Edital, com os documentos de habilitação:
11.5.1.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
11.5.1.2. Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
11.5.1.3. Declaração de que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, nos termos do art. 63, I da Lei Federal n.° 14.133/2021;
11.5.1.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV da Lei Federal n.° 14.133/2021;
11.5.1.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
11.5.1.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

12.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral do Município, realizado de acordo com as disposições da Lei n.° 14.133/2021.
12.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
12.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
12.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados digitalizados, em formato PDF (.pdf) e ser cópia do **documento original**, de **cópia autenticada por cartório competente ou por servidor desta administração**, **publicação em órgão de imprensa oficial**, **ou ainda**, **por declaração de autenticidade por advogado**, sob sua responsabilidade pessoal.
12.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
12.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
12.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
12.8. A habilitação será verificada através do **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, com a análise dos documentos juntados pelos licitantes concorrentes.
12.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. Exceções
12.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
12.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
12.10. A verificação pela Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
12.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no cadastro do Município deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital (.pdf), no prazo de no mínimo duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Agente de Contratação.
12.11. A verificação no **Bolsa Nacional de Compras - BNC** ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

12.11.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos de habilitação solicitados para abertura da sessão pública.
12.11.2. Os documentos relativos à fase de habilitação somente serão exigidos do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento das propostas.
12.11.3. Respeitada a exceção do subitem anterior, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
12.11.4. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
12.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme o art. 64 da Lei 14.133/2021, para:
12.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
12.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
12.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
12.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.10.1.
12.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
12.16. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
12.16.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, que tiver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º da Lei Complementar n.° 123/2006).
12.16.2. A não regularização da documentação, implicará na decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.° 14.133/2021.
12.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 42 da Lei Complementar Federal n.° 123/2006).

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

13. DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR

13.1. A LICITANTE detentora da melhor proposta válida, após confirmada sua habilitação, será declarada vencedora do certame pela Agente de Contratação.

14. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados através de solicitação formal pelo sítio eletrônico da **Bolsa Nacional de Compras - BNC** no endereço https://bnc.org.br/.

15. DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO (art. 89 da Lei de Licitações)

15.1. Homologado o resultado da licitação, a adjudicatária será convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o instrumento contratual, conforme minuta anexo IV, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações e no Edital.

15.2. A contratação com a(s) vencedora(s) será formalizada pelo órgão contratante, por instrumento contratual, por emissão de nota de empenho de despesa, por autorização de compra ou por outro instrumento hábil, nos termos da Lei Federal n.° 14.133/2021.
15.3. As demais condições contratuais constam do art. 89 e seguintes da Lei Federal n.° 14.133/2021 e da Minuta do instrumento contratual Anexo IV do Edital.

16. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRAÇÃO E DO REAJUSTE
16.1. O valor total estimado para a contratação é de **R$ 1.156.622,27 (Um milhão, cento e cinquenta e seis mil, seiscentos e vinte e dois reais e vinte e sete centavos).**
16.2. O detalhamento da pesquisa de preços, as memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços referenciais, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
17.1. As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:
Prefeitura Municipal de Batayporã - MS
Dotação: 36
Recurso: 1.500.0000
Elemento: 3.3.90.40.00.00.00.00

Câmara Municipal de Batayporã - MS
Dotação: 11
Recurso: 1.500.0000
Elemento: 3.3.90.40.00.00.00.00

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, VIGÊNCIA CONTRATUAL
18.1. Condições de pagamento, vigência contratual, constam em tópico específico dos instrumentos de Planejamento anexos ao presente Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ/MS E DA DETENTORA DO CONTRATO
19.1. As obrigações do município de Batayporã e da detentora do contrato, e demais condições a eles referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este processo.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
20.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
20.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
20.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
20.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

20.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
20.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
20.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
20.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
20.1.5. fraudar a licitação
20.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
20.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
20.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
20.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
20.2.1. advertência;
20.2.2. multa;
20.2.3. impedimento de licitar e contratar e
20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
20.3.2. as peculiaridades do caso concreto
20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar

a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do **Município de Batayporã - MS**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

20.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao **Município de Batayporã - MS**.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

21.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
21.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Bolsa Nacional de Compras – BNC** e endereço eletrônico https://bnc.org.br/.
21.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
21.11.1. ANEXO I – Prova de Conceito
21.11.2. ANEXO II - Termo de Referência
21.11.2.1. Anexo II.I – Estudo Técnico Preliminar
21.11.3. ANEXO III – Modelo Proposta de Preços
21.11.4. ANEXO IV – Modelo De Declaração – Habilitação
21.11.5. ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato

Batayporã -MS, 11 de novembro de 2026

GERMINO DA ROZ SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

GABRIEL BOFFO DA ROCHA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

FABIO VINICIUS SANTANA DE MELLO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ - MS

ANEXO I

PROVA DE CONCEITO

1. DO OBJETIVO

1.1 Fornecer a descrição das especificações e funcionalidades a serem verificadas na PROVA DE CONCEITO (Proof of Concept – PoC), para avaliação da solução ofertada pela licitante mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada, quanto ao atendimento dos requisitos funcionais definidos no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos.

1.2 A equipe de avaliação técnica será designada pela CONTRATANTE, cabendo-lhe a condução integral da PoC e de todas as atividades correlatas.

2 DAS ATRIBUIÇÕES DA PROVA DE CONCEITO

2.1 FORMA DE REALIZAÇÃO:

2.1.1 A PoC será realizada de forma presencial, em data, horário e local previamente informados, por meio de canal eletrônico definido;

2.2 ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE AVALIAÇÃO:

2.2.1 Compete aos membros indicados pela CONTRATANTE:

2.2.1.1 Avaliar a solução ofertada, quanto à aderência aos requisitos funcionais definidos no SUBANEXO I, utilizando-se de cenários e casos de teste pré-definidos;

2.2.1.2 Preencher, para cada requisito testado, o resultado obtido (“Atende” ou “Não atende”), assinando digitalmente o relatório final da PoC.

2.3 RESPONSABILIDADES DA LICITANTE CONVOCADA:

2.3.1 Disponibilizar acesso remoto ao ambiente de demonstração, previamente configurado e parametrizado, garantindo que a avaliação seja realizada na solução efetivamente ofertada;

2.3.2 Fornecer a massa de dados necessária para execução dos testes, contemplando casos representativos;

2.3.3 Garantir que, durante a demonstração, todas as funcionalidades exigidas estejam acessíveis e operacionais

3 DOS PRAZOS

3.1 A PoC terá duração máxima de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do início da sessão de demonstração, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que justificadamente solicitada pela licitante e aceita pela CONTRATANTE.

3.2 Problemas técnicos ocorridos durante a PoC deverão ser solucionados pela licitante em até 24 (vinte e quatro) horas. O não atendimento implicará a reprovação sumária.

4 DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

4.1 Será considerada aprovada a PoC que atender a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais descritos no SUBANEXO I.

4.2 O não cumprimento do percentual mínimo ou a constatação de desconformidades relevantes implicará na reprovação da solução

5 DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Ao final da PoC, a equipe técnica emitirá TERMO DE ACEITE ou TERMO DE RECUSA, acompanhado da DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA, para fins de prosseguimento do certame.

SUBANEXO I

REQUISITOS DE TECNOLOGIA, SEGURANÇA E PRIVACIDADE DE TODA A PLATAFORMA GRP CLOUD:

- Conforme disposto no item 9.10 do Termo de Referências;

REQUISITOS DE NEGÓCIO – FUNCIONALIDADE, ROTINAS E CARACTERÍSTICAS DE CADA MÓDULO LICITADO:

- Conforme disposto no item 10 do Termo de Referências;

SUBANEXO II

TERMO DE ACEITE E RECUSA

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. ____/2025

Delaramos que no dia __ de _____ de 2025, foi realizada a avaliação da solução apresentada pela (empresa), inscrita no CNPJ n. _____, trazendo ao conhecimento da comissão de licitação, em especial, **pregoeiro e equipe de apoio**, as conclusões alcançadas de avaliação técnica, conforme pontuação abaixo:

Solução ofertada:			
Pontuação aferida:		**Porcentagem:**	

1. REQUISITOS DE TECNOLOGIA, SEGURANÇA E PRIVACIDADE DE TODA A PLATAFORMA GRP CLOUD

Ref.	Requisito	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	A solução deve possuir um sistema de autenticação de usuários com gerenciamento de sessões. Ao realizar login, as informações do usuário devem ser armazenadas e utilizadas para validar solicitações subsequentes, até que a sessão seja encerrada. O sistema também deve permitir a definição de níveis de acesso para diferentes usuários.			
RF-02	A solução deve permitir o gerenciamento individual de perfis de usuários, incluindo, no mínimo, nome, e-mail e telefone. As senhas devem ser armazenadas de forma segura, sem possibilidade de exibição em formato de texto em qualquer módulo ou no ambiente de gestão de APIs.			
RF-03	A solução deve oferecer um ambiente de auditoria e monitoramento, registrando acessos e atividades dos usuários. O sistema deve permitir consultas filtradas por data, usuário e tipo de ação realizada.			

RF-04	A solução deve operar em um ambiente seguro, utilizando o protocolo HTTPS e um certificado SSL válido, emitido por uma autoridade certificadora confiável. O certificado deve garantir a proteção dos dados transferidos entre usuários e sistema, assegurando a autenticidade da comunicação. As assinaturas digitais devem utilizar algoritmos de hash seguro de 256 bits, garantindo a integridade e segurança das informações.			
RF-05	A solução deve possuir um ambiente próprio e integrado para desenvolvimento baseado em low code, permitindo a configuração de integrações com fontes de dados estruturadas. O acesso deve ser unificado, utilizando o mesmo login para os módulos autorizados.			
RF-06	A solução deve possuir um ambiente próprio e integrado para consumo de APIs, permitindo o controle de projetos por equipes/times e a criação de pontos de controle. O acesso deve ser unificado, utilizando o mesmo login para os módulos autorizados.			
RF-07	A solução deve ser totalmente integrada, sem redundância de dados, baseada em nuvem, e capaz de suportar processos, requisições, etapas, formulários e arquivos ilimitados. A hospedagem será feita em data center sob responsabilidade da contratada.			
RF-08	Nenhum dos módulos do software poderá ser nativo do ambiente de rede interna, e emulado para funcionar em ambiente cloud, vedado o uso de plugins ou run time.			
RF-09	A solução deve possuir interface responsiva em todos os seus módulos, facilitando o uso pelos usuários.			
RF-10	Possibilitar a criação de relatórios a partir diversas fontes de dados diferentes, inclusive externas, gerando uma nova fonte de dados dinâmica de acordo com a			

	estrutura desejada, em operações executadas diretamente pelo usuário.			
RF-11	A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico, assegurando a portabilidade completa da solução.			
RF-12	Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR, assegurando o pleno uso de qualquer dispositivo dentro de uma rede específica.			
RF-13	Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.			
RF-14	A plataforma deve possuir ferramenta de gestão de API's, permitindo aos usuários da entidade, sem auxílio de técnicos da empresa, o uso autônomo de API's de interesse do município para extração, inserção ou integração de dados, em ambiente nativo da plataforma desenvolvido para essa finalidade, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.			
RF-15	Permitir o desenvolvimento de template ou repositório de dados previamente selecionados, evitando acesso direto ao banco de dados oficial, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.			
RF-16	Possuir ambiente de templates (modelos) de APIs previamente elaborados e consumíveis pelo usuário final para integrações e consumo de dados que possibilite a vinculação de uma chave de acesso para			

	consumo de dados, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.			
RF-17	Permitir aos usuários da entidade o uso de técnicas de programação e consumo de APIs do tipo “low code”, que dispensa o uso programações complexas e adota interfaces visuais baseadas em lógica básica, para pequenas implementações, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.			
RF-18	Permitir que, enquanto um relatório é processado, o mesmo usuário, com o uso do mesmo login e senha, possa gerar novos relatórios e colocá-los em fila de processamento, podendo continuar a utilizar o software na mesma janela do navegador.			
RF-19	Por motivos de padronização, todos os softwares devem possuir aspecto visual baseado no mesmo design system.			
RF-20	O ambiente de consumo de API's deve ser estabelecido com ferramenta ao usuário, e possuir interface baseada no mesmo design system dos demais módulos.			
RF-21	O ambiente deve possuir interface nativa para criação de tokens de integração entre sistemas e ferramentas de scripts garantindo segurança e rastreabilidade nos processos de integração.			
RF-22	Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução de nova alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.			
RF-23	A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.			
RF-24	Os sistemas devem dispor “help on-line”,			

	para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.			
RF-25	Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR, assegurando o pleno uso de qualquer dispositivo dentro de uma rede específica.			
RF-26	Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.			
RF-27	Possibilitar aos usuários da entidade a elaboração de relatórios diretamente a partir de fontes de dados estruturadas.			

2. REQUISITOS DE NEGÓCIO – FUNCIONALIDADE, ROTINAS E CARACTERÍSTICAS DE CADA MÓDULO LICITADO

2.1 – CONTABILIDADE:

Ref.	Requisito	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.			
RF-02	Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, com			

	efetivação do empenho e liquidação.			
RF-03	Permitir a geração das despesas extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.			
RF-04	Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos criando uma chave única para empenhamento.			
RF-05	Emitir relatórios para conferência das configurações da folha de pagamento, bem como dos valores recepcionados e gerados em cada interação, funcionário, retenções, empenhado.			
RF-06	Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar, o sistema deverá permitir ao usuário iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.			
RF-07	Permitir o cadastro de cartões corporativos, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo automático à diária concedida.			
RF-08	Possibilitar a vinculação dos cartões corporativos cadastrados nos pagamentos de adiantamentos e diárias aos servidores das entidades.			
RF-09	Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência.			
RF-10	Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários e extraorçamentários de forma manual via ambiente e tela cadastral específica.			

RF-11	Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários de forma automática, por meio da interação com o sistema de gestão de tributos do município e por meio de uma configuração previamente realizada.			
RF-12	Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.			
RF-13	Permitir, através de paineis, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.			
RF-14	Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.			
RF-15	Permitir a interação com os cadastros de natureza de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.			
RF-16	Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.			
RF-17	Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.			
RF-18	Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos			

	previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.			
RF-19	Possibilitar o cadastro de despesas extras, ou seja, de dispêndios extraorçamentários, sejam eles provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.			
RF-20	Permitir o cadastro, visualização e pesquisa de credores.			
RF-21	Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.			
RF-22	Propiciar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.			
RF-23	Propiciar a interação com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, possibilitar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.			
RF-24	Permitir, por meio da sanção de uma alteração orçamentária da despesa, a geração de alteração(ões) da receita, criando automaticamente o cadastro de alterações orçamentárias da receita (por exemplo, excesso de arrecadação).			

RF-25	Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.			
RF-26	Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem, permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.			
RF-27	Permitir a reserva de dotação no momento da conclusão da proposta orçamentária da despesa para que o saldo do crédito permaneça garantido para o gasto em questão.			
RF-28	Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.			
RF-29	Permitir a interação por meio de edição do ato autorizativo e de abertura, bem como da data de uma proposta orçamentária já sancionada.			
RF-30	Possibilitar, por meio de painel, o controle dos limites orçamentários liberados, utilizados, bem como o saldo a utilizar das propostas de alterações orçamentárias da despesa.			
RF-31	Possibilitar aos órgãos/unidades/departamentos a criação de solicitações de créditos orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente.			
RF-32	Permitir por meio de uma listagem e			

	ambiente específicos o controle histórico no movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres.			
RF-33	Permitir, por meio do painel, o acompanhamento e gestão das solicitações de créditos orçamentários, pelo setor de orçamentários do Ente. Por meio deste mesmo painel, possibilitar a recusa ou o aceite das solicitações, a qual criará uma nova proposta orçamentária automaticamente.			
RF-34	Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.			
RF-35	Permitir o bloqueio das despesas orçamentárias previstas na LOA ou não, possibilitando ainda identificar a origem do bloqueio: solicitação de compra, de fornecimento, processo administrativo ou contratação.			
RF-36	Propiciar o desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.			
RF-37	Propiciar a interação com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização da movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá pelo histórico, editar ou excluir um registro, sendo possível que o usuário personalize o registro do desbloqueio.			
RF-38	Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente			

	cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.			
RF-39	Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo com apontamento do motivo.			
RF-40	Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.			
RF-41	Propiciar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.			
RF-42	Permitir a visualização e pesquisa dos adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Possibilitar a interação com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.			
RF-43	Permitir estorno total ou parcial tanto do			

	saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.			
RF-44	Permitir o cadastro de anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.			
RF-45	Permitir a interação com os cadastros de atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.			
RF-46	Propiciar a interação com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.			
RF-47	Permitir a visualização e pesquisa dos tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.			
RF-48	Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota, bem como realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.			
RF-49	Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.			
RF-50	Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.			
RF-51	Utilizar ordem de baixa para possibilitar a pré-definição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de			

	despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos, essas contas serão carregadas automaticamente.			
RF-52	Permitir efetuar pagamento de liquidação, restos a pagar e despesas extras com sugestões automáticas no processo de credor, retenções, valores e fontes de recursos conforme configurações estipuladas.			
RF-53	Permitir o controle de sugestão das retenções nas liquidações ou pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.			
RF-54	Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.			
RF-55	Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).			
RF-56	Possibilitar a consulta, por meio de todas as funcionalidade que possuem a despesa orçamentárias informada, por meio de detalhamento: Despesa (número); Entidade (descrição); Organograma (número formatado + descrição de todos os níveis do organograma utilizado); Função (número + descrição); Subfunção (número + descrição); Programa (número + descrição); Ação (número formatado + descrição); Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada); Recurso: (número formatado + descrição); Meta física (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).			
RF-57	Possibilitar a gestão financeira dos recursos de superávit financeiro ao permitir informar a conta bancária no cadastro do recursos, nas solicitações de despesas, bem como nas aberturas de propostas orçamentárias.			
RF-58	Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da			

	liquidação de empenho e arrecadação da receita.			
RF-59	Permitir o cadastro de regras contábeis específicas de planos de contas ou definições de descartes para aplicação nos documentos escriturados cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.			
RF-60	Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.			
RF-61	Permitir marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.			
RF-62	Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.			
RF-63	Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.			
RF-64	Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.			
RF-65	Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.			
RF-66	Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da			

	prestação de contas.			
RF-67	Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.			
RF-68	Permitir a realização da gestão dos contratos de rateio: cadastro do contrato, tramitação da despesa orçamentária conforme a cota do ente consorciado, bem como prestação de contas de contrato.			
RF-69	Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.			
RF-70	Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.			
RF-71	Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal, possibilitando a interação com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica, permitindo a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo convenente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade			

	do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Possibilitando ainda, a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes.			
RF-72	Permitir o cadastro de comprovantes de forma automática, oriunda da integração com outros sistemas que possam realizar a gestão dos mesmos.			
RF-73	Realizar o controle de saldos dos comprovantes nas liquidações, bloqueando o uso dos mesmos quando seu saldo for insuficiente ao total de liquidações que o utilizou.			
RF-74	Propiciar a interação com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.			
RF-75	Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.			
RF-76	Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercícios.			
RF-77	Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.			
RF-78	Permitir a execução de validações previamente cadastradas no sistema a fim de atestar as conformidades dos saldos orçamentários, financeiros, contratuais, dívidas, imobilizado, contas correntes, fontes de recursos, bem como conformidades dos registros contábeis para envio da MSC.			
RF-79	Permitir o encerramento do período financeiro.			
RF-80	Permitir a configuração do período financeiro determinando dias aceitos ou não			

	para movimentações no sistema, bem como desbloqueio de campos para edição.			
RF-81	Possibilitar, por meio da configuração do período financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.			
RF-82	Permitir a emissão do boletim diário da receita.			
RF-83	Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.			
RF-84	Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.			
RF-85	Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.			
RF-86	Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.			
RF-87	Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.			
RF-88	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.			
RF-89	Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".			
RF-90	Permitir o estorno de um lançamento			

	contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.			
RF-91	Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.			
RF-92	Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item: valor para cada classificação e cada recurso da classificação, valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista), valor para cada retenção (caso exista), valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção), valor para cada comprovante (caso exista) e valor para cada recurso da baixa.			
RF-93	Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.			
RF-94	Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.			
RF-95	Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintática das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.			
RF-96	Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros			

	possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.			
RF-97	Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.			
RF-98	Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.			
RF-99	Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.			
RF-100	Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.			
RF-101	Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.			
RF-102	Emitir os relatórios listados pela Instrução Normativa TCU n° 28/1999.			
RF-103	Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.			
RF-104	Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.			
RF-105	Possibilitar o acompanhamento em tela, de forma atualizada com data, hora e layout dos arquivos, do envio das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.			
RF-106	Permitir a emissão de notas e relatórios a			

	partir do próprio ambiente, cadastro ou listagem do sistema.			
RF-107	Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, liquidação e empenho complementar.			
RF-108	Propiciar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.			
RF-109	Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras com e sem processo administrativo.			
RF-110	Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.			
RF-111	Permitir a alteração da entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.			
RF-112	Propiciar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.			
RF-113	Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.			
RF-114	Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-115	Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, possibilitando a identificação e vinculação aos			

	comprovantes, devendo ainda, permitir a realização da prestação de contas de convênios, com base nos pagamentos de empenho de convênios, através da data da respectiva prestação e dos comprovantes.			
RF-116	Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.			
RF-117	Registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.			
RF-118	Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.			
RF-119	Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.			
RF-120	Informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.			
RF-121	Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.			
RF-122	Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.			
RF-123	Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.			
RF-124	Permitir o envio das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.			
RF-125	Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de			

	cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.			
RF-126	Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.			
RF-127	Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação.			
RF-128	Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.			
RF-129	Permitir o registro de certidões do convenente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.			
RF-130	Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-131	Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.			
RF-132	Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições			

	e exclusões dos mesmos.			
RF-133	Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-134	Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.			
RF-135	Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.			
RF-136	Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.			
RF-137	Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem,			

	realizando operações de edições e exclusões das mesmas.			
RF-138	Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.			
RF-139	Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.			
RF-140	Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.			
RF-141	Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.			
RF-142	Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.			
RF-143	Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.			
RF-144	Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.			
RF-145	Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.			
RF-146	Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.			
RF-147	Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio			

	de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.			
RF-148	Possibilitar a pesquisa dos convenentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.			
RF-149	Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.			
RF-150	Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o convenente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).			
RF-151	Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.			
RF-152	Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-153	Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.			
RF-154	Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio			

	da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.			
RF-155	Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-156	Possibilitar inserir novos tipos de aditivos por meio da listagem, podendo realizar edições e exclusões dos mesmos.			
RF-157	Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.			
RF-158	Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.			
RF-159	Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior			

	visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-160	Possibilitar o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.			
RF-161	Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.			
RF-162	Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.			
RF-163	Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.			
RF-164	Possibilitar a pesquisa das certidões de convenentes cadastradas, ao informar o respectivo convenente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-165	Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-166	Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.			
RF-167	Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da			

	listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.			
RF-168	Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.			
RF-169	Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.			
RF-170	Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados			
RF-171	Permitir o registro de certidões do convenente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.			
RF-172	Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.			
RF-173	Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).			

2.2 CONVÊNIOS E CONTROLE INTERNO:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e fonte de divulgação possibilitando o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.			
RF-02	Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-03	Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.			
RF-04	Possibilitar incluir tipos de membros do conselho, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.			
RF-05	Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.			
RF-06	Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações (fonte de dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.			
RF-07	Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de			

	educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.			
RF-08	Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.			
RF-09	Possibilitar incluir tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.			
RF-10	Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.			
RF-11	Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.			
RF-12	Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.			
RF-13	Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.			

RF-14	Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.			
RF-15	Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.			
RF-16	Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data da reunião, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-17	Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.			
RF-18	Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro e o tipo e a data do início.			
RF-19	Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.			
RF-20	Possibilitar o cadastros de componentes fiscais, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.			
RF-21	Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado,			

	demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-22	Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.			
RF-23	Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.			
RF-24	Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.			
RF-25	Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.			
RF-26	Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.			
RF-27	Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-28	Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			

RF-29	Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.			
RF-30	Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.			
RF-31	Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).			
RF-32	Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.			
RF-33	Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.			
RF-34	Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-35	Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-36	Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da			

	LRF específicos ao registro elaborado.			
RF-37	Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-38	Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-39	Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.			
RF-40	Permitir entrada e saída de dados externos por meio de service layer.			

2.3 PLANEJAMENTO:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.			
RF-02	Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.			
RF-03	Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.			

RF-04	Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.			
RF-05	Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.			
RF-06	Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Esta interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.			
RF-07	Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e sua interação com os cadastros a partir de listagem dinâmica.			
RF-08	Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.			
RF-09	Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.			
RF-10	Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.			
RF-11	Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.			
RF-12	Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.			
RF-13	Permitir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.			
RF-14	Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o			

	registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.			
RF-15	Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.			
RF-16	Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.			
RF-17	Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deverá ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.			
RF-18	Permitir visualizar diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.			
RF-19	Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)			
RF-20	Permitir o registro das despesas da LDO.			
RF-21	Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.			
RF-22	Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.			
RF-23	Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao			

	legislativo e observações. Após o envio, permitir retorno ao executivo para alterações ou sanção. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.			
RF-24	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração e, caso efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente..			
RF-25	Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.			
RF-26	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.			
RF-27	Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.			
RF-28	Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa			

	(número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.			
RF-29	Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.			
RF-30	Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.			
RF-31	Permitir realizar as alterações legais no PPA.			
RF-32	Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.			
RF-33	Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do art. 165 da Constituição Federal. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).			
RF-34	Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.			
RF-35	Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária estiver com o status diferente de ‘Em elaboração’ ou ‘Em alteração’ e não podem existir dois programas com o mesmo número.			
RF-36	Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a			

	descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.			
RF-37	Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.			
RF-38	Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.			
RF-39	Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.			
RF-40	Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação, configuração dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.			
RF-41	Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro,			

	informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.			
RF-42	Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.			
RF-43	Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.			
RF-44	Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.			
RF-45	Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.			
RF-46	Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.			

RF-47	Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.			
RF-48	Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.			
RF-49	Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.			
RF-50	Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.			
RF-51	Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.			
RF-52	Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.			
RF-53	Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-54	Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.			
RF-55	Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.			
RF-56	Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de paineis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do			

	usuário, listando-as somente os relacionados a esses.			
RF-57	Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.			
RF-58	Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de paineis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.			
RF-59	Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.			
RF-60	Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF: Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas; Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas; Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas; Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas; Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas; Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo VII - Demonstrativo de Riscos			

	Fiscais e Providências; Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.			

2.4 TESOURARIA:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Possuir banco de dados multiexercício e multientidades.			
RF-02	Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).			
RF-03	Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.			
RF-04	Permitir o recadastramento automático dos saldos das contas bancárias e de caixa nas novas fontes de recursos quando, de um exercício para outro, ocorrer a troca da configuração.			
RF-05	Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.			
RF-06	Permitir o registro dos recursos que representam as fontes financeiras.			
RF-07	Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos em lote na troca de configuração de um exercício para outro.			
RF-08	Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos na mesma configuração, quando durante o exercício, uma fonte for			

	substituída por outra conforme determinações da STN.			
RF-09	Permitir o cadastro, alterações e exclusão de credores.			
RF-10	Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.			
RF-11	Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.			
RF-12	Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de natureza de informação patrimonial, orçamentária e controle.			
RF-13	Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.			
RF-14	Possibilitar a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.			
RF-15	Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve solicitar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.			
RF-16	Permitir controlar os talonários de cheques e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.			
RF-17	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas.			
RF-18	Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.			

RF-19	Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.			
RF-20	Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.			
RF-21	Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.			
RF-22	Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.			
RF-23	Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.			
RF-24	Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).			
RF-25	Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando boletim diário de bancos, livro de movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.			
RF-26	Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.			
RF-27	Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.			
RF-28	Permitir que sejam emitidas notas de: recebimento, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.			
RF-29	Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.			

RF-30	Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.			
RF-31	Permitir o controle de sugestão das retenções nos pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.			
RF-32	Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada à despesa extra sendo paga.			
RF-33	Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir: Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato. Pendências: todos os dados. Campos adicionais: todos, se houverem.			
RF-34	Permitir a interação com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.			
RF-35	Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.			
RF-36	Permitir a importação de um ou mais extratos bancários para a conciliação bancária em questão, validando o período do cadastro da conciliação com o período de importação dos registros do arquivo.			
RF-37	Possibilitar a criação de critérios para conciliação automática entre os registros do sistema e do extrato bancário.			
RF-38	Permitir interação com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o			

	controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.			
RF-39	Permitir a construção do ambiente de gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário: colunas, detalhes, numeração, ordenação.			
RF-40	Possibilitar definir a conta bancária credora, se a mesma será proveniente do documento pagável ou do cadastro do respectivo credor.			
RF-41	Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.			
RF-42	Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.			
RF-43	Permitir a criação de vínculos de cartões corporativos no pagamento de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades.			
RF-44	Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.			
RF-45	Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.			
RF-46	Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem			

	dinâmica.			
RF-47	Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.			
RF-48	Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a dispêndios que não foram concebidos pelo tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, bem como os pagamentos de empenhos, subempenhos e anulações.			
RF-49	Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a entradas de recursos que não foram concebidas pelo tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.			
RF-50	Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.			
RF-51	Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim, acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.			
RF-52	Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11			

2.5 ATENDIMENTO AO CIDADÃO:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Permitir ao contribuinte o acompanhamento			

	de sua situação financeira junto à entidade, por meio de consulta e emissão dos débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.			
RF-02	Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões negativas de contribuinte, imóvel e econômico, através da internet.			
RF-03	Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas nos documentos emitidos pelo sistema.			
RF-04	Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.			
RF-05	Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de cadastro econômico.			
RF-06	Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.			
RF-07	Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.			
RF-08	Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).			
RF-09	Permitir cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.			
RF-10	Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.			
RF-11	Permitir a emissão de guias de pagamento,			

	possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.			
RF-12	Permitir a emissão de carnês e demais documentos que necessitarem da utilização do código de barras referente ao convênio CRESOL.			
RF-13	Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.			
RF-14	Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.			
RF-15	Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet.			
RF-16	Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento;			
RF-17	Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.			
RF-18	Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.			
RF-19	Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.			
RF-20	Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).			
RF-21	Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais de Imóveis e Econômicos.			
RF-22	Permitir o pagamento dos tributos municipais através da plataforma com cartão de crédito.			
RF-23	Permitir a habilitação/desabilitação do pagamento com cartão de crédito.			
RF-24	Permitir o pagamento das parcelas de forma individual ou agrupada através do cartão de crédito.			

RF-25	Desconsiderar o registro bancário de guias quando o pagamento for realizado através do cartão de crédito.			
RF-26	Permitir que o cidadão visualize a Política de Cookies, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.			

2.6 PORTAL DA TRANSPARENCIA:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.			
RF-02	Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.			
RF-03	É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.			
RF-04	Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas.			
RF-05	Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira: Quanto a despesa: a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento; b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa			

	e a fonte de recursos que financiam o gasto; c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários; d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso. 1. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: a) Previsão; b) Arrecadação.			
RF-06	Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.			
RF-07	Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.			
RF-08	Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.			
RF-09	Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.			
RF-10	Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.			
RF-11	Permitir consultar despesa por unidade			

	gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.			
RF-12	Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário e quantidade.			
RF-13	Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).			
RF-14	Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.			
RF-15	Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.			
RF-16	Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.			

RF-17	Possuir uma seção específica que apresente a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.			
RF-18	Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.			
RF-19	Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.			
RF-20	Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.			
RF-21	Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.			
RF-22	Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.			
RF-23	Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS			

	e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.			
RF-24	Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.			
RF-25	Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.			
RF-26	Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.			
RF-27	Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.			
RF-28	Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.			
RF-29	Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.			
RF-30	Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas através dos resultados apresentados.			
RF-31	Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.			
RF-32	Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.			
RF-33	Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados há 24 horas.			
RF-34	Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e			

	funcionalidades através dos resultados apresentados.			
RF-35	Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.			
RF-36	Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e Relatórios da Lei 9.755/98.			
RF-37	Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.			
RF-38	Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.			
RF-39	Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar gerir e disponibilizar : entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência			
RF-40	Permitir inserir comunicados, mural de avisos no portal.			
RF-41	Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.			

2.7 COMPRAS E CONTRATOS:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas.			
RF-02	Permitir a interação com o Compras.gov.br.			
RF-03	Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no			

	exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.			
RF-04	Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).			
RF-05	Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.			
RF-06	Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.			
RF-07	Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.			
RF-08	Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.			
RF-09	Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.			
RF-10	Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de			

	fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.			
RF-11	Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de solicitações de fornecimento.			
RF-12	Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.			
RF-13	Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.			
RF-14	Permitir a geração de arquivos ao TCE.			
RF-15	Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.			
RF-16	Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.			
RF-17	Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.			
RF-18	Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.			
RF-19	Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.			
RF-20	Permitir o controle de cotações de preços dos itens.			
RF-21	Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.			
RF-22	Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de			

	dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.			
RF-23	Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.			
RF-24	Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.			
RF-25	Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.			
RF-26	Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.			
RF-27	Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.			
RF-28	Permitir parametrizar o sistema para demonstrar, na tela inicial, o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, possibilitando selecioná-los conforme a antecedência de dias que o contrato vencerá, bem como a impressão da relação desejada.			
RF-29	Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.			
RF-30	Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.			
RF-31	Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.			
RF-32	Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de			

	consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.			
RF-33	Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.			
RF-34	Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.			
RF-35	Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.			
RF-36	Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.			
RF-37	Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.			
RF-38	Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.			
RF-39	Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.			
RF-40	Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou outorgar ao fornecedor vencedor, a atribuição do preço unitário para cada item do lote.			
RF-41	Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.			
RF-42	Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os			

	valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.			
RF-43	Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.			
RF-44	Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.			
RF-45	Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.			
RF-46	Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.			
RF-47	Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.			
RF-48	Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.			
RF-49	Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.			
RF-50	Emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.			
RF-51	Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.			
RF-52	Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra			

	direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.			
RF-53	Permitir anexar documentos no processo administrativo.			
RF-54	Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.			
RF-55	Permitir excluir uma coleta de preços.			
RF-56	Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.			
RF-57	Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.			
RF-58	Permitir a configuração de credenciais de acesso ao ComprasNet.			
RF-59	Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.			
RF-60	Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.			
RF-61	Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.			
RF-62	Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.			
RF-63	Permitir a exclusão de contratos.			
RF-64	Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.			

RF-65	Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.			
RF-66	Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.			
RF-67	Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.			
RF-68	Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.			
RF-69	Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.			
RF-70	Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.			
RF-71	Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.			
RF-72	Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.			
RF-73	Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.			
RF-74	Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas			

	respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.			
RF-75	Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.			
RF-76	Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.			
RF-77	Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.			
RF-78	Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.			
RF-79	Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.			
RF-80	Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.			
RF-81	Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já			

	classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.			
RF-82	Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.			
RF-83	Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.			
RF-84	Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.			
RF-85	Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.			
RF-86	Permitir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como a BLL, Compras Públicas, ComprasBR entre outras.			
RF-87	Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.			
RF-88	Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da			

	sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.			
RF-89	Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.			
RF-90	Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.			
RF-91	Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.			
RF-92	Conter rotina de descarte e reinício do processo de compra.			
RF-93	Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.			
RF-94	Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.			
RF-95	Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.			
RF-96	Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.			
RF-97	Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.			
RF-98	Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.			
RF-99	Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.			
RF-100	Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.			
RF-101	Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.			

RF-102	Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.			
RF-103	Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.			
RF-104	Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.			
RF-105	Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.			
RF-106	Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.			
RF-107	Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.			
RF-108	Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um			

	único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.			
RF-109	Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.			
RF-110	Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.			
RF-111	Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.			
RF-112	Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.			
RF-113	Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.			
RF-114	Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.			
RF-115	Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.			
RF-116	Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo,			

	informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.			
RF-117	Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.			
RF-118	Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).			
RF-119	Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.			
RF-120	Permitir a criação de relatórios personalizados.			
RF-121	Conter central de ajuda.			
RF-122	Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.			
RF-123	Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.			
RF-124	Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;			
RF-125	Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.			
RF-126	Disponibilizar a figura da comissão da contração mas licitações.			
RF-127	Possibilitar o lance intermediário nos pregões presenciais.			
RF-128	Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo nas atas de registros de preços.			
RF-129	Permitir a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.			

2.8 PROTOCOLO:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.			
RF-02	Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.			
RF-03	Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.			
RF-04	Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.			
RF-05	Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.			
RF-06	Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.			
RF-07	Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.			
RF-08	Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.			
RF-09	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.			
RF-10	Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja			

	encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.			
RF-11	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados).			
RF-12	Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento).			
RF-13	Permitir o cadastro retroativo de processos.			
RF-14	Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.			
RF-15	Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.			
RF-16	Permitir juntada de processos por anexação.			
RF-17	Permitir juntada de processos por apensação.			
RF-18	Permitir anexar documentos digitalizados em um processo.			
RF-19	Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.			
RF-20	Possibilitar o envio de e-mail ao requerente em cada tramitação efetuada no processo.			
RF-21	Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.			
RF-22	Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook ou Linkedin.			
RF-23	Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.			
RF-24	Permitir ao cidadão a consulta de requisitos			

	de protocolização.			
RF-25	Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.			
RF-26	Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.			
RF-27	Permitir ao cidadão utilizar certificado digital, quando houver, para abertura de processos.			
RF-28	Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.			
RF-29	Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.			
RF-30	Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.			
RF-31	Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.			
RF-32	Dispor de histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.			
RF-33	Permitir movimentações de processos em lote.			
RF-34	Permitir auditoria de dados.			
RF-35	Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.			
RF-36	Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.			
RF-37	Permitir a parada de processo, desde que justificada.			
RF-38	Possibilitar aos usuários autorizados a criação de um fluxo de trabalho, por assunto, com e sem automação de processos			

	com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de um organograma para outro.			

2.9 OBRAS:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.			
RF-02	Permitir visualizar o resumo da execução da obra, apresentando: os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.			
RF-03	Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.			
RF-04	Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.			
RF-05	Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.			
RF-06	Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.			
RF-07	Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.			
RF-08	Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.			

RF-09	Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.			
RF-10	Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.			
RF-11	Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.			
RF-12	Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação de novas configurações, caso haja necessidade.			
RF-13	Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.			
RF-14	Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.			
RF-15	Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado e situação atual.			
RF-16	Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.			
RF-17	Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.			
RF-18	Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.			
RF-19	Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.			
RF-20	Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.			
RF-21	Permitir registrar as possíveis paralisações			

	da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.			
RF-22	Permitir configurar o código da obra de forma manual ou automática.			
RF-23	Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.			
RF-24	Permitir enviar os dados das obras ao portal da transparência.			
RF-25	Permitir o cadastro das CNOs da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.			
RF-26	Permitir anexar arquivos nas obras nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.			
RF-27	Permitir anexar arquivos nas movimentações das obras (iniciar, paralisação e medição) com as extensões permitidas PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.			

2.10 PATRIMÔNIO:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.			
RF-02	Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.			
RF-03	Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.			
RF-04	Propiciar a indicação da configuração do			

	organograma do município que será válida para o exercício.			
RF-05	Disponibilizar informações dos bens no painel da gestão.			
RF-06	Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência			
RF-07	Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.			
RF-08	Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.			
RF-09	Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.			
RF-10	Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.			
RF-11	Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.			
RF-12	Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.			
RF-13	Permitir o cadastro de localizações físicas.			
RF-14	Permitir o cadastro de apólice de seguro e vincular um ou mais bens.			
RF-15	Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.			
RF-16	Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.			
RF-17	Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em			

	andamento.			
RF-18	Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.			
RF-19	Permitir informar o estado de conservação dos bens.			
RF-20	Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.			
RF-21	Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.			
RF-22	Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.			
RF-23	Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.			
RF-24	Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.			
RF-25	Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.			
RF-26	Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.			
RF-27	Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.			
RF-28	Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.			
RF-29	Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e			

	observação.			
RF-30	Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.			
RF-31	Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.			
RF-32	Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.			
RF-33	Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.			
RF-34	Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.			
RF-35	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).			
RF-36	Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.			
RF-37	Disponibilizar aplicativo compatível com Android para realização de coleta de bens para inventário.			
RF-38	Permitir o controle dos bens em garantia, bem como as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.			
RF-39	Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 20 MB.			
RF-40	Permitir o envio de dados dos bens ativos e			

	baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.			
RF-41	Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.			
RF-42	Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.			
RF-43	Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.			
RF-44	Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.			
RF-45	Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.			

2.11 ALMOXARIFADO:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.			
RF-02	2. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.			

RF-03	3. Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-04	4. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades. Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-05	5. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-06	6. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as			

	informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.			
RF-07	7. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-08	8. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-09	9. Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de			

	acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-10	10. Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.			
RF-11	11. Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-12	12. Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF -			

	Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-13	13. Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-14	14. Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-15	15. Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-16	16. Dispor do relatório Anexo 1 -			

	Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.			
RF-17	17. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-18	18. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-19	19. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito			

	referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-20	20. Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.			
RF-21	21. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um			

	intervalo de meses.			
RF-22	22. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.			
RF-23	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.			
RF-24	2. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.			
RF-25	3. Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-26	4. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades. Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-27	5. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a			

	estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-28	6. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.			
RF-29	7. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			

RF-30	8. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-31	9. Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-32	10. Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as			

	informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.			
RF-33	11. Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-34	12. Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-35	13. Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-36	14. Dispor do relatório Anexo 13 -			

	Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-37	15. Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-38	16. Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.			
RF-39	17. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de			

	Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-40	18. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-41	19. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-42	20. Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de			

	Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.			
RF-43	21. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-44	22. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.			
RF-45	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.			
RF-45	2. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.			

RF-46	3. Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-47	4. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades. Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-48	5. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-49	6. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as			

	informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.			
RF-50	7. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-51	8. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-52	9. Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de			

	acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-53	10. Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.			
RF-54	11. Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-55	12. Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF -			

	Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-56	13. Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-57	14. Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-58	15. Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			

2.12 PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.			
RF-02	2. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.			
RF-03	3. Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-04	4. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades. Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-05	5. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o			

	relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-06	6. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.			
RF-07	7. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-08	8. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de			

	Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-09	9. Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-10	10. Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.			

RF-11	11. Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-12	12. Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-13	13. Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-14	14. Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a			

	estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.			
RF-15	15. Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-16	16. Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.			
RF-17	17. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de			

	todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-18	18. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-19	19. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-20	20. Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso			

	considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.			
RF-21	21. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
RF-22	22. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.			

2.13 TRIBUTOS:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando			

	sinalizar qual destes será o endereço principal.			
RF-02	Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapasse 100% (cem por cento).			
RF-03	Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.			
RF-04	Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.			
RF-05	Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.			
RF-06	Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.			
RF-07	Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).			
RF-08	Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por			

	determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.			
RF-09	Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.			
RF-10	Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.			
RF-11	Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.			
RF-12	Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.			
RF-13	Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.			
RF-14	Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.			
RF-15	Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.			
RF-16	Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos.			
RF-17	Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.			

RF-18	Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.			
RF-19	Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.			
RF-20	Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.			
RF-21	Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.			
RF-22	Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.			
RF-23	Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.			
RF-24	Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.			
RF-25	Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.			
RF-26	Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.			

RF-27	Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel e contribuinte associado ao imóvel.			
RF-28	Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.			
RF-29	Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desmembramento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.			
RF-30	Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.			
RF-31	Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.			
RF-32	Propiciar a integração via API e/ou webservice com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante.			
RF-33	Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.			
RF-34	Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.			
RF-35	Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.			
RF-36	Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.			
RF-37	Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de			

	melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.			
RF-38	Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.			
RF-39	Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.			
RF-40	Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas			
RF-41	Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.			
RF-42	Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.			
RF-43	Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E			

	ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.			
RF-44	Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.			
RF-45	Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.			
RF-46	Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.			
RF-47	Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.			
RF-48	Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.			
RF-49	Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.			
RF-50	Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, sendo possível verificar as informações do cálculo e da transferência a ela vinculada.			
RF-51	Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.			
RF-52	Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.			
RF-53	Possuir alerta ao usuário quando um valor			

	de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.			
RF-54	Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.			
RF-55	Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.			
RF-56	Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.			
RF-57	Permitir anexar arquivos ao cadastro de Econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.			
RF-58	Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.			
RF-59	Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).			
RF-60	Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.			
RF-61	Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.			
RF-62	Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução			

	CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).			
RF-63	Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.			
RF-64	Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.			
RF-65	Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.			
RF-66	Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.			
RF-67	Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.			
RF-68	Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.			
RF-69	Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.			
RF-70	Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.			
RF-71	Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota,			

	realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.			
RF-72	Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.			
RF-73	Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.			
RF-74	Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.			
RF-75	Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.			
RF-76	Permitir alterações nas fórmulas de cálculo, possibilitando cálculos complementares, e ainda permitir cálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.			
RF-77	Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.			
RF-78	Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.			
RF-79	Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.			
RF-80	Propiciar que seja feito cálculo simulado			

	baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.			
RF-81	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.			
RF-82	Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.			
RF-83	Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.			
RF-84	Indicar a existência de lançamentos ou dividas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.			
RF-85	Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.			
RF-86	Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.			
RF-87	Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.			
RF-88	Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco			

	associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.			
RF-89	Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.			
RF-90	Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.			
RF-91	Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.			
RF-92	Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.			
RF-93	Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.			
RF-94	Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.			
RF-95	Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.			
RF-96	Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência,			

	podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.			
RF-97	Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.			
RF-98	Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.			
RF-99	Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.			
RF-100	Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.			
RF-101	Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.			
RF-102	Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.			
RF-103	Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros			

	créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.			
RF-104	Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.			
RF-105	Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.			
RF-106	Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.			
RF-107	Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.			
RF-108	Permitir o cadastro de benefício fiscal.			
RF-109	Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.			
RF-110	Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.			

RF-111	Permitir a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, com os valores das receitas arrecadadas.			
RF-112	Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.			
RF-113	Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.			
RF-114	Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos.			
RF-115	Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).			
RF-116	Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.			
RF-117	Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.			
RF-118	Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.			
RF-119	Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos			

	dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.			
RF-120	Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.			
RF-121	Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.			
RF-122	Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.			
RF-123	Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.			
RF-124	Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.			
RF-125	Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.			
RF-126	Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e			

	composição das dívidas que compõem o parcelamento.			
RF-127	Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.			
RF-128	Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.			
RF-129	Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.			
RF-130	Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.			
RF-131	Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.			
RF-132	Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.			
RF-133	Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.			
RF-134	Permitir que o usuário anexe documentos,			

	imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.			
RF-135	Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.			
RF-136	Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.			
RF-137	Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.			
RF-138	Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.			

2.14 PROCURADORIA:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.			
RF-02	Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições			

	emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.			
RF-03	Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.			
RF-04	Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.			
RF-05	Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.			
RF-06	Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.			
RF-07	Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.			
RF-08	Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.			
RF-09	Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de ?débitos? A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte. *item novo*			
RF-10	Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, emitidas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou			

	faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição ou número da CDA .			
RF-11	Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.			
RF-12	Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.			
RF-13	Permitir a criação e alteração de modelos de petições intermediárias através de editor de texto interno do sistema.			
RF-14	Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.			
RF-15	Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.			
RF-16	Permitir o cadastramento dos processos judiciais.			
RF-17	Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.			
RF-18	Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com			

	tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.			
RF-19	Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.			
RF-20	Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.			
RF-21	Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.			
RF-22	Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.			
RF-23	Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas.			
RF-24	Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.			
RF-25	Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a			

	geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.			
RF-26	Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas abertas, a fim de retomar a tramitação de processos com parcelamentos cancelados, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.			
RF-27	Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e\ou canceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.			
RF-28	Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas,possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.			
RF-29	Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.			
RF-30	Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.			
RF-31	Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.			
RF-32	Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo			

	judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.			
RF-33	Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.			
RF-34	Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.			
RF-35	Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.			
RF-36	Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.			
RF-37	Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.			

RF-38	Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de dívidas, permitindo a vinculação do cadastro do processo judicial a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.			
RF-39	Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.			
RF-40	Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.			
RF-41	Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.			
RF-42	Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.			
RF-43	Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.			
RF-44	Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.			
RF-45	Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.			
RF-46	Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.			
RF-47	Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e			

	desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura			
RF-48	Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.			
RF-49	Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.			
RF-50	Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema.			
RF-51	Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.			
RF-52	Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.			
RF-53	Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.			

2.15 NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Possuir rotina para controle e gerenciamento das liberações das solicitações de acessos, de modo que permita ao fisco municipal			

	realizar os seguintes procedimentos: 1.1 - Permitir filtrar as solicitações pelo contribuinte que fez o cadastro e também de forma individualizada por situação (Não analisada, Em análise, Deferida, Indeferida) ou todas juntas. 1.2 - Realizar as tramitações na solicitação de acesso, podendo colocar os status em análise, ou conceder o parecer final de Deferida ou Indeferida, podendo ainda para cada status, preencher um comentário. 1.3 - Possuir ambiente próprio de liberação, visualizar os dados cadastrais preenchidos pelo contribuinte no formulário da solicitação e os dados cadastrais da base de dados do município. 1.4 - Permitir visualizar em tela o histórico de alterações da solicitação. 1.5 - Possibilitar visualizar por meio de expertise do sistema, as diferenças ou inexistências cadastrais nos dados preenchidos pelo contribuinte. O sistema deve apresentar um indicativo em cada campo cadastral que exista divergência de informação.			
RF-02	Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.			
RF-03	Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.			
RF-04	Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver “em análise".			
RF-05	Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.			

RF-06	Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.			
RF-07	Permitir ao fisco municipal configurar a obrigatoriedade ou não da solicitação de acesso ser assinada digitalmente.			
RF-08	Permitir ao fisco municipal personalizar o modelo de documento da solicitação de acesso, e ainda, através de parametrização do sistema, definir se o documento deve ou não estar disponível para emissão.			
RF-09	Permitir que seja personalizado o modelo de e-mail da solicitação de acesso, podendo parametrizar conteúdos diferentes para um novo cadastro, para as movimentações (Em análise, Deferida, Indeferida), como também, personalizar para qual destinatário deverá ser encaminhado o e-mail.			
RF-10	Permitir que o fisco municipal configure uma mensagem para que seja exibida no formulário de preenchimento da solicitação de acesso, com o intuito de orientar o contribuinte sobre o fluxo do processo município.			
RF-11	Permitir que seja personalizado o formulário da solicitação de acesso, dando condições ao fisco municipal escolher quais campos devem estar disponíveis para o contribuinte preencher, seu tamanho, sua obrigatoriedade de preenchimento como também, se poderá editar ou não os dados sugeridos pelo sistema.			
RF-12	Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a solicitação de acesso, dando condições para que a solicitação seja impedida de ser registrada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.			
RF-13	Possuir ambiente para que o contribuinte possa cadastrar a solicitação de acesso no município, dando condições de:			

	13.1 - selecionar o município desejado para solicitar acesso. 13.2 - indicar o perfil de acesso da solicitação, se é para Prestador ou Tomador. 13.3 - visualizar seus dados cadastrais registrados na base de dados do município, como dados pessoais, endereço e dados de contato, podendo alterá-las mediante permissão do município. 13.4 - anexar documentos na solicitação de acesso. 13.5 - visualizar o resumo prévio da solicitação antes de efetivar o cadastro.			
RF-14	Permitir que o contribuinte possa acompanhar o andamento da solicitação de acesso registrada por ele através de consulta disponibilizada pelo sistema, permitindo consultar uma determinada solicitação de acesso em específico como também, todas as solicitações que foram registradas pelo mesmo usuário, para o mesmo município ou município diferentes.			
RF-15	Bloquear o registro de uma nova solicitação de acesso para o mesmo município, caso já exista uma solicitação de acesso registrada pendente de parecer final, ou se o prestador já estiver autorizado.			
RF-16	Impedir que a pessoa jurídica faça o registro de uma nova solicitação de acesso caso já esteja autorizada a emitir notas fiscais em outro município.			
RF-17	Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.			
RF-18	Permitir parametrizar se o ano de emissão deve compor o número da nota fiscal.			
RF-19	Permitir que seja parametrizado a obrigatoriedade do uso da CNAE juntamente ao item da lista de serviço na emissão da nota fiscal.			
RF-20	Permitir configurar se o contribuinte poderá			

	informar ou não a data do fato gerador da nota fiscal no momento da sua emissão.			
RF-21	Permitir configurar se as pessoas físicas que são responsáveis por prestadores de serviços pessoas Jurídicas, podem assinar digitalmente as notas fiscais utilizando e-CPF.			
RF-22	O sistema deve disponibilizar diferentes modelos padrões de nota fiscal para uso pelo município, permitindo ainda que estes modelos de documento possam ser personalizados.			
RF-23	Permitir por meio de configuração em tela do sistema, as mensagens a serem apresentadas no documento da nota fiscal, de acordo com as características da nota fiscal. Nessa configuração deve ser possível definir se a mensagem será exibida e configurar o texto da mensagem.			
RF-24	Possibilitar que sejam configuradas mensagens de orientação para serem demonstradas para o prestador, no momento em que o prestador acessar seu módulo do sistema, tendo como características de configuração. 24.1 - possibilitar descrever um texto para a mensagem, anexar arquivo e definir a periodicidade de exibição. 24.2 - deve poder definir para qual tipo de prestador a mensagem deverá ser exibida, podendo ser configurado todos, ou personalizar por tipo de pessoa (Física,Jurídica), Modalidade de ISS, Porte da empresa e Opção do simples nacional. 24.3 - deve poder registrar mensagens vigentes ou programadas; 24.4 - deve poder registrar quantas mensagens vigentes forem necessárias ao mesmo tempo, para o mesmo tipo de prestador ou para tipos diferentes.			
RF-25	Possuir ambiente para que o prestador de			

	serviço possa visualizar as mensagens de orientação configuradas pelo município, podendo o prestador identificar quando é uma nova mensagem que ainda não foi visualizada por ele, verificar a lista de mensagens não lidas e as lidas, podendo ainda, para uma mensagem já lida, marcar como não lida e para uma mensagem não lida marcar como já lida.			
RF-26	Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital, sendo o certificado do tipo A1 ou A3 da ICP-Brasil.			
RF-27	Possibilitar que seja parametrizado para cada prestador as alíquotas dos tributos federais (PIS, COFINS, INSS, Imposto de Renda e CSLL, Outros), para que na tela de emissão da nota o sistema calcule automaticamente os seus respectivos valores.			
RF-28	Permitir que seja adicionado mais de um serviço na mesma nota fiscal, seja para itens da lista de serviço iguais ou distintos.			
RF-29	Permitir que o prestador informe o intermediário do serviço na nota fiscal.			
RF-30	Permitir que o prestador informe a situação tributária da nota fiscal, para os casos de tributação direta ao município, retenção e substituição tributária.			
RF-31	Permitir que o prestador informe para cada serviço da nota fiscal os seguintes valores: valor unitário do serviço, quantidade de serviço, valor de desconto condicionado, valor de desconto incondicionado e valor de dedução.			
RF-32	Possibilitar ao fisco municipal controlar os prestadores que podem informar descontos e deduções na nota fiscal, controlando se for o caso, determinados prestadores e determinados serviços.			
RF-33	Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.			

RF-34	Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica e a carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.			
RF-35	Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).			
RF-36	Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.			
RF-37	Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.			
RF-38	Permitir que seja configurado uma relação de e-mails padrão do prestador para que sejam sugeridos em novas emissões, podendo ainda além desses padrões, incluir outros e-mails diretamente pela tela de emissão, ou também, removê-los.			
RF-39	Permitir ao prestador personalizar discriminações dos serviços para agilizar o preenchimento da nota fiscal, deixando-as predefinidas para cada item da lista de serviço relacionado ao seu cadastro. No momento do cadastro, o sistema deve permitir ao prestador consultar a relação de discriminações predefinidas dando condições se selecionar a desejada.			
RF-40	Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal e, após sua emissão, permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema			

	como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.			
RF-41	Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a emissão de nota fiscal, dando condições para que a nota fiscal seja impedida de ser emitida caso não atenda os critérios estabelecidos pela legislação do município.			
RF-42	Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.			
RF-43	Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.			
RF-44	Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.			
RF-45	Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.			
RF-46	Permitir que o prestador registre uma solicitação de cancelamento da guia de pagamento, para os casos onde o prazo permitido pelo município ultrapassou. Dessa forma a guia será cancelada mediante análise de deferimento por parte do fisco municipal.			
RF-47	Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.			
RF-48	Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.			
RF-49	Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.			
RF-50	Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar			

	digitalmente notas eletrônicas.			
RF-51	Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.			
RF-52	Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.			
RF-53	Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.			
RF-54	Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.			
RF-55	Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a substituição da nota fiscal, dando condições para que a substituição seja impedida de ser efetuada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.			
RF-56	Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para o cancelamento da nota fiscal, dando condições para que o cancelamento seja impedido de ser efetuado caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.			
RF-57	Possibilitar que o prestador de serviço cancele a nota fiscal emitida, podendo cancelar a nota individualmente ou em lote, com a possibilidade de inclusão de anexos.			
RF-58	Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá analisar a referida solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.			
RF-59	Permitir que o contribuinte solicite a substituição de nota fiscal, ainda que			

	ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.			
RF-60	Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.			
RF-61	Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de substituição de notas.			
RF-62	Possibilitar que o prestador, mediante permissão do município, possa realizar o estorno da substituição de notas fiscais.			
RF-63	Permitir que o contribuinte solicite o estorno da substituição de nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.			
RF-64	Permitir que o contribuinte solicite o estorno do cancelamento da nota fiscal, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.			
RF-65	Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.			
RF-66	Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.			
RF-67	Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.			
RF-68	Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.			

RF-69	Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.			
RF-70	Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.			
RF-71	Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.			
RF-72	Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.			
RF-73	Permitir ao contribuinte pesquisar as funcionalidades existentes do sistema em seu módulo, digitando sua descrição ou parte dela. O sistema deve direcionar o usuário para a tela que corresponde a referida funcionalidade pesquisada.			
RF-74	Permitir que o contribuinte favorite suas funcionalidades mais utilizadas de modo que facilite o uso do sistema no seu dia-a-dia, podendo realizar tal procedimento para quantas funcionalidades forem necessárias.			
RF-75	Permitir que o fisco municipal consulte os prestadores de serviços do município de acordo com sua permissão para emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, podendo listar: 75.1 - os prestadores que não possuem autorização. 75.2 - os prestadores que estão aguardando a autorização ser concedida. 75.3 - os prestadores autorizados. 75.4 - os prestadores com autorização suspensa temporariamente. 75.5 - os prestadores desautorizados.			
RF-76	Permitir ao fisco municipal gerenciar os cadastros dos prestadores de serviços do seu município, possibilitando fazer sua manutenção cadastral de inclusão e atualização, tais como: dados pessoas, dados de endereço, dados de contato, relação das			

	atividades do prestador, benefícios fiscais, e-mail, movimentação do simples nacional, movimentação de porte da empresa.			
RF-77	Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.			
RF-78	Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.			
RF-79	Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.			
RF-80	Possibilitar configuração que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.			
RF-81	Possuir configuração dos convênios bancários para que sejam parametrizados os dados para emissão da guia de pagamento.			
RF-82	Possuir ambiente que permita configurar as fórmulas de acréscimos (correção, juros e multa), para que o sistema possa emitir as guias de pagamento atualizadas conforme o vencimento definido pelo prestador.			
RF-83	Possuir cadastro de indexadores para que o fisco municipal possa registrar suas moedas de referência para fins dos cálculos dos acréscimos.			
RF-84	Possuir cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais.			
RF-85	Possibilitar que o município registre as competências do ano para geração das notas fiscais, atendendo assim a legislação municipal.			
RF-86	Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.			
RF-87	Possibilitar que o prestador gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas.			
RF-88	Possibilitar que o fisco municipal gere as guias de pagamento das notas fiscais			

	emitidas pelos prestadores do município.			
RF-89	Possibilitar que o fisco municipal configure o sistema para gerar a guia de pagamento de forma automática, caso a competência anterior a atual possua notas fiscais pendentes de geração da guia.			
RF-90	Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de notas fiscais pendentes de geração da guia de pagamento em anos anteriores.			
RF-91	Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de guias pendentes de pagamento em anos anteriores.			
RF-92	Permitir ao contribuinte consultar as guias de pagamento geradas, podendo filtrar por Ano, Competência, Tipo, Vencimento e Situação (Aberta, Cancelada, Abaixo do limite, Pagamento compensado, Em fiscalização, Parcelada, Benefícios fiscais, Paga, Suspensa e Inscrita em dívida ativa).			
RF-93	Permitir ao contribuinte visualizar detalhadamente as movimentações dos saldos gerados, podendo ainda saber o valor atual de saldo liberado ou bloqueado que contém.			
RF-94	Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.			
RF-95	Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.			
RF-96	Permitir que o contribuinte visualize seus dados cadastrais contidos na base de dados do município, sem ter necessidade de entrar em contato com o município.			
RF-97	Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.			

RF-98	Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.			
RF-99	Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".			
RF-100	Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.			
RF-101	Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.			
RF-102	Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.			
RF-103	Permitir o controle de saldos.			
RF-104	Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.			
RF-105	Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.			
RF-106	Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.			
RF-107	Permitir ao município a definição de			

	alíquotas por prestador individualmente.			
RF-108	Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal com a geração da guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.			
RF-109	Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via WebService para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.			
RF-110	Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via importação de arquivos XML para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.			
RF-111	Permitir que o contribuinte realize testes de recebimento de lotes de RPS em um ambiente específico para homologação, com ativação exclusiva pelo prestador a qualquer momento.			
RF-112	Disponibilizar ambiente no sistema para que o prestador de serviço possa consultar o status do processamento dos lotes de RPS enviados, podendo visualizar: 112.1 - data e hora de envio e conclusão de processamento. 112.2 - número do lote. 112.3 - número do protocolo de controle. 112.4 - situação do processamento (Não processado, Em processamento, Processado com sucesso, Processado com erro). 112.5 - número do RPS. 112.6 - série do RPS.			

	112.7 - data de emissão do RPS. 112.8 - situação da conversão (Dentro do prazo / Fora do prazo). 112.9 - limite para conversão. 112.10 - número da nota fiscal. 112.11 - competência da nota fiscal. 112.12 - mensagem de erro.			
RF-113	Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.			
RF-114	Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.			
RF-115	Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.			
RF-116	Permitir a autorização para impressão de RPS.			
RF-117	Permitir visualizar a relação de autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, separando-as as que não estão analisadas e as que estão em fase de análise. Para cada status, o sistema deve direcionar o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal dar andamento em seu parecer.			
RF-118	Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.			

RF-119	Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada ou Em Análise.			
RF-120	Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.			
RF-121	Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.			
RF-122	Controlar a conversão de RPS não autorizado, impedindo sua conversão e geração da nota fiscal.			
RF-123	Permitir que o município defina a quantidade máxima de RPS poderá ser solicitada por prestador de serviço.			
RF-124	Permitir ao fisco municipal configurar o sistema para deferir automaticamente as autorizações de impressão de RPS pendentes do prestador, quando atingir o limite de RPS convertidos.			
RF-125	Permitir o cadastramento automático da autorização de impressão de RPS quando o limite configurado de RPS convertido for ultrapassado.			
RF-126	Permitir configurar quais os usuários fiscais que receberão e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada.			
RF-127	Permitir configurar o conteúdo do e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada ou tramitada, podendo personalizar textos diferentes conforme o status da autorização.			
RF-128	Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).			
RF-129	Permitir que o fisco municipal realize movimentações no crédito tributário do			

	contribuinte, tais como: Liberação do crédito, Expiração do crédito, Cancelamento do crédito, Transferência de crédito.			
RF-130	Permitir a configuração para gerar benefícios fiscais do tipo incentivo fiscal para a alíquota e para a base de cálculo e também isenção para o valor do ISS calculado na nota fiscal.			
RF-131	Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.			
RF-132	Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.			
RF-133	Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.			
RF-134	Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que demonstra a situação das guias de pagamento, podendo filtrar por prestador, ano, competência, tipo da guia, situação da guia			
RF-135	Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte, realizar a consulta das notas fiscais emitidas.			
RF-136	Permitir ao fisco municipal realizar a consulta das guias de pagamento.			
RF-137	Permitir que os usuários possam consultar a relação de prestadores habilitados no município, sem ter necessidade de estar logado no sistema.			

2.16 GESTÃO DO ISS ON LINE:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Permitir ao contribuinte pessoa física ou jurídica solicitar permissão de acesso para			

	declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.			
RF-02	Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.			
RF-03	Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.			
RF-04	Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, Não enquadrado.			
RF-05	Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.			
RF-06	Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.			
RF-07	Permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados através da importação de arquivo.			
RF-08	Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo.			
RF-09	Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.			

RF-10	Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.			
RF-11	Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.			
RF-12	Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.			
RF-13	Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.			
RF-14	Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.			
RF-15	Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível múltiplas declarações de serviços por competência.			
RF-16	Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.			
RF-17	Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.			
RF-18	Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.			
RF-19	Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o			

	desvinculo seja realizado.			
RF-20	Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.			
RF-21	Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.			
RF-22	Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.			
RF-23	Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.			
RF-24	Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.			
RF-25	Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.			
RF-26	Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.			
RF-27	Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.			
RF-28	Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.			
RF-29	Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.			
RF-30	Permitir que o fiscal gere as competências			

	de forma automática.			
RF-31	Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).			
RF-32	Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.			
RF-33	Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.			
RF-34	Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.			
RF-35	Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.			
RF-36	Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.			
RF-37	Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.			
RF-38	Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.			
RF-39	Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.			
RF-40	Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.			
RF-41	Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.			
RF-42	Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que			

	incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.			
RF-43	Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.			
RF-44	Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.			
RF-45	Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.			
RF-46	Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.			
RF-47	Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.			
RF-48	Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.			
RF-49	Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.			
RF-50	Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.			
RF-51	Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.			
RF-52	Permitir a definição de fórmulas para o			

	cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.			
RF-53	Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.			
RF-54	Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte através de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.			
RF-55	Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.			

2.17 FOLHA DE PAGAMENTO:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.			
RF-02	Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.			
RF-03	Permitir limitar o acesso de usuários às			

	informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.			
RF-04	Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.			
RF-05	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.			
RF-06	Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.			
RF-07	Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.			
RF-08	Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.			
RF-09	Controlar a lotação e localização física dos servidores.			
RF-10	Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.			
RF-11	Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.			
RF-12	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.			
RF-13	Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por			

	período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.			
RF-14	Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.			
RF-15	Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.			
RF-16	Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.			
RF-17	Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.			
RF-18	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.			
RF-19	Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.			
RF-20	Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.			
RF-21	Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários.			
RF-22	Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.			
RF-23	Permitir diferentes configurações de férias por cargo.			
RF-24	Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências.			

RF-25	Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.			
RF-26	Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.			
RF-27	Permitir importar eventos de cálculo da folha.			
RF-28	Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.			
RF-29	Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.).			
RF-30	Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral, alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros, sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.			
RF-31	Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.			
RF-32	Permitir a configuração das tabelas de cálculo, RGPS, RPPS, Assistência, IRRF, FGTS e salário-família e piso salarial			

RF-33	Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.			
RF-34	Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.).			
RF-35	Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.			
RF-36	Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também o cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.			
RF-37	Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.			
RF-38	Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.			
RF-39	Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para o saque do FGTS.			
RF-40	Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.			
RF-41	Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.			
RF-42	Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período,			

	permitindo o lançamento coletivo ou individual.			
RF-43	Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.			
RF-44	Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.			
RF-45	Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.			
RF-46	Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.			
RF-47	Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.			
RF-48	Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.			
RF-49	Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.			
RF-50	Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.			
RF-51	Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.			
RF-52	Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.			
RF-53	Permitir calcular uma rescisão			

	complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.			
RF-54	Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.			
RF-55	Controlar os afastamentos do funcionário.			
RF-56	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.			
RF-57	Permitir a consulta dos dados de afastamentos.			
RF-58	Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.			
RF-59	Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.			
RF-60	Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.			
RF-61	Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.			
RF-62	Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.			
RF-63	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.			
RF-64	Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Permitindo selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.			
RF-65	Permitir a consulta do cálculo das médias e			

	vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.			
RF-66	Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.			
RF-67	Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.			
RF-68	Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.			
RF-69	Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.			
RF-70	Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.			
RF-71	Permitir configurar o envio dos dados para viabilizar a transparência dos dados.			
RF-72	Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.			
RF-73	Possuir ambiente que permita ter uma visão geral da folha de pagamento do mês.			
RF-74	Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.			
RF-75	Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade.			
RF-76	Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.			
RF-77	Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.			
RF-78	Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.			
RF-79	Ter cadastro de servidores com todos os			

	campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.			
RF-80	Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.			
RF-81	Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.			
RF-82	Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.			
RF-83	Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.			
RF-84	Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.			
RF-85	Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.			
RF-86	Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.			
RF-87	Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.			
RF-88	Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.			
RF-89	Gerar a GFIP em arquivo.			

RF-90	Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.			
RF-91	Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.			
RF-92	Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.			
RF-93	Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.			
RF-94	Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.			
RF-95	Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.			
RF-96	Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.			
RF-97	Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.			
RF-98	Permitir a cópia de eventos de folha existente.			
RF-99	Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.			
RF-100	Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.			
RF-101	Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.			
RF-102	Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.			
RF-103	Permitir o cadastro de servidores em			

	diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.			
RF-104	Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.			
RF-105	Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.			
RF-106	Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.			
RF-107	Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.			
RF-108	Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.			
RF-109	Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).			
RF-110	Permitir a geração do arquivo da RAIS.			
RF-111	Permitir exportação do arquivo MANAD.			

2.18 RECURSOS HUMANOS:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.			
RF-02	Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.			
RF-03	Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.			
RF-04	Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas.			
RF-05	Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data			

	retorno, duração, CID e o local de atendimento.			
RF-06	Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.			
RF-07	Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.			
RF-08	Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.			
RF-09	Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.			
RF-10	Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.			
RF-11	Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.			
RF-12	Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.			
RF-13	Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.			
RF-14	Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade da entidade.			
RF-15	Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o			

	acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.			
RF-16	Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.			
RF-17	Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.			
RF-18	Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.			
RF-19	Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.			
RF-20	Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.			
RF-21	Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.			
RF-22	Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.			
RF-23	Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.			
RF-24	Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.			
RF-25	Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.			
RF-26	Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.			
RF-27	Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.			
RF-28	Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.			
RF-29	Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de			

	desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.			
RF-30	Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.			
RF-31	Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.			
RF-32	Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.			
RF-33	Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.			
RF-34	Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.			
RF-35	Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.			
RF-36	Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.			
RF-37	Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor			

	efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.			
RF-38	Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.			
RF-39	Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.			
RF-40	Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças).			
RF-41	Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.			
RF-42	Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.			
RF-43	Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.			
RF-44	Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.			
RF-45	Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.			
RF-46	Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e			

	atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.			
RF-47	Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.			
RF-48	Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.			
RF-49	Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.			
RF-50	Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.			
RF-51	Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.			
RF-52	Possibilitar o uso de mais de um adicional por matrícula.			
RF-53	Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo e testemunhas.			
RF-54	Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador			
RF-55	Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.			
RF-56	Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.			
RF-57	Permitir a gestão de afastamentos dos			

	funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.			
RF-58	Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.			
RF-59	Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.			
RF-60	Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.			
RF-61	Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.			
RF-62	Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.			
RF-63	Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.			
RF-64	Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos			
RF-65	Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.			
RF-66	Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.			

RF-67	Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.			
RF-68	Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.			
RF-69	Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.			
RF-70	Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.			
RF-71	Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.			
RF-72	Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.			
RF-73	Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.			
RF-74	Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios de plano de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão			
RF-75	Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.			
RF-76	Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.			
RF-77	Permitir configurar os valores de adicional			

	de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.			
RF-78	Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.			
RF-79	Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.			
RF-80	Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.			
RF-81	Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.			
RF-82	Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.			
RF-83	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.			
RF-84	Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.			
RF-85	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.			
RF-86	Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.			
RF-87	Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.			
RF-88	Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.			
RF-89	Possibilitar a quitação antecipada de			

	parcelas de empréstimo.			
RF-90	Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.			
RF-91	Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.			
RF-92	Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.			
RF-93	Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.			
RF-94	Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.			
RF-95	Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.			
RF-96	Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes			
RF-97	Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.			
RF-98	Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.			
RF-99	Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.			
RF-100	Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.			
RF-101	Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.			
RF-102	Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.			

2.19 PORTAL DO SERVIDOR:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.			
RF-02	Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.			
RF-03	Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.			
RF-04	Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.			
RF-05	Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.			
RF-06	Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.			
RF-07	Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.			
RF-08	Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.			
RF-09	Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha			

	dos usuários adicionados a partir do sistema.			
RF-10	Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).			
RF-11	Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.			
RF-12	Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.			
RF-13	Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.			
RF-14	Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.			
RF-15	Permitir a identificação dos recibos integrados.			
RF-16	Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.			
RF-17	Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterá a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.			
RF-18	Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.			
RF-19	Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.			
RF-20	Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop,			

	seminário.			
RF-21	Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.			
RF-22	Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.			
RF-23	Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.			
RF-24	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.			
RF-25	Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.			
RF-26	Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.			
RF-27	Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.			
RF-28	Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.			
RF-29	Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.			
RF-30	Permitir ao servidor, realizar a solicitação de			

	folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.			
RF-31	Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.			
RF-32	Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.			
RF-33	Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.			
RF-34	Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.			
RF-35	Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.			

2.20 E-SOCIAL:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.			
RF-02	O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.			
RF-03	Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.			
RF-04	Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.			

RF-05	Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.			
RF-06	Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.			
RF-07	Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.			
RF-08	Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.			
RF-09	Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.			
RF-10	Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".			
RF-11	Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.			
RF-12	Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.			
RF-13	Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.			
RF-14	Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.			
RF-15	Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.			
RF-16	Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou			

	vários eventos para assinatura e envio.			
RF-17	Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.			

2.21 GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Rodar nativamente na mesma plataforma dos demais módulos.			
RF-02	Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de múltiplos documentos e pastas.			
RF-03	Possibilitar anexar documentos com várias extensões.			
RF-04	Possibilitar anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, arrastando-o até o local desejado.			
RF-05	Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.			
RF-06	Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, acompanhar assinaturas e lixeira.			
RF-07	Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.			
RF-08	Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.			
RF-09	Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.			
RF-10	Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização			

	das versões realizadas no arquivo.			
RF-11	Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.			
RF-12	Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).			
RF-13	Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.			
RF-14	Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.			
RF-15	Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.			
RF-16	Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.			
RF-17	Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação .			
RF-18	Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.			
RF-19	Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.			
RF-20	Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.			
RF-21	Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.			
RF-22	Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.			
RF-23	Permitir a edição de documentos e pastas.			

RF-24	Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.			
RF-25	Permitir mover pastas e documentos.			
RF-26	Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.			
RF-27	Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.			
RF-28	Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.			
RF-29	Permitir o download de um documento.			
RF-30	Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.			
RF-31	Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.			
RF-32	Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.			
RF-33	Permitir a adição de nova versão aos anexos.			
RF-34	Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento			
RF-35	Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.			
RF-36	Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.			
RF-37	Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.			
RF-38	Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.			
RF-39	Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.			
RF-40	Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.			
RF-41	Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.			
RF-42	Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.			

RF-43	Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.			
RF-44	Permitir a notificação via email e whatsapp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.			
RF-45	Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.			
RF-46	Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.			
RF-47	Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.			
RF-48	Permitir a restauração dos documentos e pastas.			
RF-49	Permitir a criação de novos dados adicionais.			
RF-50	Permitir a visualização dos dados adicionais criados.			
RF-51	Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.			
RF-52	Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.			
RF-53	Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.			
RF-54	Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.			
RF-55	Permitir integrações com documentos assinados.			
RF-56	Permitir que a qualificação dos documentos sejam automaticamente armazenadas em uma pasta previamente definida.			
RF-57	Permitir selecionar pastas para armazenamento.			
RF-58	Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.			
RF-59	Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.			
RF-60	Permitir integrações com relatórios executados			
RF-61	Permitir a transferência de todos os			

	documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.			
RF-62	Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.			
RF-63	Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.			
RF-64	Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.			
RF-65	Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.			
RF-66	Permitir vincular e desvincular entidades.			
RF-67	Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.			
RF-68	Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.			
RF-69	Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.			
RF-70	Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.			
RF-71	Permitir assinar documentos em massa.			
RF-72	Permitir consultar documentos por período.			
RF-73	Possibilitar realizar o download de documentos assinados.			
RF-74	Permitir assinar lotes de documentos.			
RF-75	Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.			
RF-76	Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.			
RF-77	Permitir assinar documentos com certificados no servidor.			
RF-78	Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.			
RF-79	Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.			
RF-80	Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.			
RF-81	Possibilitar assinar documentos nos			

	formatos PDF, XML e TXT.			
RF-82	Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT na própria ferramenta antes de sua assinatura.			
RF-83	Permitir gerar certificados digitais.			
RF-84	Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.			
RF-85	Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.			
RF-86	Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.			
RF-87	Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.			
RF-88	Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.			
RF-89	Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.			
RF-90	Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.			
RF-91	Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.			
RF-92	Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.			
RF-93	Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.			
RF-94	Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.			
RF-95	Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.			
RF-96	Permitir a impressão de um documento assinado.			
RF-97	Permitir Upload de pastas do windows explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem			

	alfabética.			
RF-98	Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluído, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos			
RF-99	Permitir a gestão das notificações dos documentos envoltos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos.			

2.22 GESTÃO DE FROTAS:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.			
RF-02	Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.			
RF-03	Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.			
RF-04	Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.			
RF-05	Permitir interação com o Portal da Transparência.			
RF-06	Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.			
RF-07	Possibilitar a geração automática de uma			

	despesa, a partir da ordem de abastecimento.			
RF-08	Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.			
RF-09	Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos dentro e fora da entidade controlando o saldo dos materiais.			
RF-10	Controlar a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.			
RF-11	Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.			
RF-12	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.			
RF-13	Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.			
RF-14	Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.			
RF-15	Permitir cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.			
RF-16	Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.			
RF-17	Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.			
RF-18	Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.			
RF-19	Propiciar inserir as informações dos			

	funcionários que possuem carteira de habilitação.			
RF-20	Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.			
RF-21	Controlar o acompanhamento mensal dos veículos sendo possível, emitir relatório demonstrando os litros consumidos, a média de consumo do veículo (baixo, normal ou alto).			
RF-22	Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.			
RF-23	Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.			
RF-24	Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, valor de aquisição, número do documento fiscal, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), cor, ano do modelo, estado de conservação, dados do motorista, dados do combustível (capacidade volumétrica, cota mensal, tipo do combustível) e centro de custos.			
RF-25	Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).			
RF-26	Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.			
RF-27	Propiciar controle de vencimentos do			

	licenciamento dos veículos, em painel dinâmico.			
RF-28	Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico.			
RF-29	Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.			
RF-30	Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.			
RF-31	Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.			
RF-32	Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.			
RF-33	Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando os materiais utilizados pelos veículos.			
RF-34	Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.			
RF-35	Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.			
RF-36	Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.			
RF-37	Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.			
RF-38	Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.			
RF-39	Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: PNG, BMP, JGP, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX,			

	PDF, ODT, ODS E DWG.			
RF-40	Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.			
RF-41	Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.			
RF-42	Permitir o cadastro de atividades de manutenção preventivas recomendadas pelo fabricante, emitindo checklist para verificação de sua execução e checklist em tecnologia mobile para gestão da frota.			

2.23 ATENDIMENTO VIA CHATBOOT:

Ref.	Requisitos	Atende		Observação
		Sim	Não	
RF-01	Possibilitar a autenticação de usuario com Gov.br.			
RF-02	Dashboard que apresenta o total de atendimentos realizados por canal, dia, semana e mês.			
RF-03	Utilização por meio dos canais: WhatsApp e site.			
RF-04	Identificação automática de usuário a partir do telefone ou e-mail do respectivo canal que o usuário estiver utilizando.			
RF-05	Segurança com identidade verificada, impedindo o acesso de terceiros a dados pessoais.			
RF-06	Possibilitar o reconhecimento automático do local que deseja atendimento.			
RF-07	Possibilitar a interrupção do atendimento a qualquer momento e de formas variadas.			
RF-08	Realizar o atendimento em menos de 15 minutos.			
RF-09	Enviar notificação por e-mail com o comprovante de atendimento.			
RF-10	Possibilitar a navegação nos menus de forma numérica ou alfabética.			
RF-11	Realizar pesquisa de satisfação do			

	atendimento.			
RF-12	Possuir inteligência artificial com aprendizado contínuo a partir dos atendimentos disponibilizados.			
RF-13	Possibilitar a personalização de todos os menus/navegabilidades em diversos níveis.			
RF-14	Possibilitar a personalização da carta de serviços.			
RF-15	Permitir um único desenvolvimento válido para todos os canais em que os usuários desejem utilizar.			
RF-16	Possibilidade de todos os textos serem multicanais, ou seja, podem ser personalizados distintamente conforme o canal que o usuário usa para o seu atendimento.			
RF-17	Possibilidade de entrar com diversos parâmetros em diversos tipos de dados prontos, abstraindo do desenvolvedor tratamentos;			
RF-18	Permitir validações e restrições dos dados digitados.			
RF-19	Possibilitar a personalização da entrega do resultado a partir de extensões ou endereços de HTTP.			
RF-20	Permitir rastrear todas as conversas/solicitações.			
RF-21	Possibilidade de realizar atendimentos aos cidadãos de forma flexibilizada e de acordo com a carta de serviços do município, exemplo: guias de taxas, impostos ou qualquer outra informação do sistema.			
RF-22	Possibilitar a entrega de qualquer artefato ou relatório do sistema;			
RF-23	Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de ITBI ou parcelamento.			
RF-24	Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de IPTU ou parcelamento.			
RF-25	Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de REFIS ou parcelamento.			
RF-26	Possibilitar a re-emissão de qualquer guia de			

	pagamento relativa a taxa ou parcelamento.			
RF-27	Possibilitar a emissão de segunda via de Alvará.			
RF-28	Permitir a emissão do espelho de imóveis conforme a especificidade da entidade.			
RF-29	Permitir a emissão de relatório de consulta de débitos em Dívida Ativa.			
RF-30	Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de contribuinte.			
RF-31	Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de imóvel.			
RF-32	Permitir realizar a consulta de processos jurídicos no município. Possibilitar a consulta de protocolos por meio do CPF do usuário.			
RF-33	Possibilitar a consulta de protocolos por meio do número único.			
RF-34	Permitir a consulta do boletim escolar do aluno, por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.			
RF-35	Permitir a consulta da fila de espera escolar por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.			
RF-36	Possibilitar a emissão do Holerite do servidor público.			
RF-37	Possibilitar a emissão do relatório de tempo de serviço do servidor.			
RF-38	Possibilitar a consulta do agendamento junto a unidade de saúde por meio do CPF do usuário.			
RF-39	Possibilidade de realizar matrícula ou pré-matrícula de aluno em escola pública.			
RF-40	Possibilitar a autenticação de usuario com Gov.br.			

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente termo de referências versa sobre a seleção de empresa do ramo para prestação de serviços de Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, INDIRETA E PODER LEGISLATIVO, instalados em nuvem, devendo permitir acesso simultâneo nas estações de trabalho, de acordo com as especificações mínimas abaixo, constantes do termo de referência, anexo ao presente edital.

1.2 A relação de sistemas para a prefeitura municipal:

Item	Sistemas	Unid.	Quat.	Valor Unitário	Valor Total
1.	Contratação de empresa especializada para o fornecimento e licenciamento mensal de sistemas informatizados integrados de gestão pública, em ambiente de computação em nuvem, contemplando os módulos destinados ao atendimento das necessidades administrativas, contábeis, orçamentárias, financeiras e operacionais da Câmara Municipal de Batayporã/MS, incluindo manutenção, atualização tecnológica e legal e acesso simultâneo aos usuários autorizados, conforme as especificações técnicas, funcionalidades e quantitativos	Mês	12	12.667,30	R$ 152.007,60
2.	Contratação de empresa especializada	Mês	12	67.933,15	R$ 815.197,80

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

	para o fornecimento e licenciamento mensal de sistemas informatizados integrados de gestão pública municipal, em ambiente de computação em nuvem, contemplando os módulos destinados à Prefeitura Municipal de Batayporã/MS e aos respectivos fundos municipais, bem como os módulos necessários ao atendimento das atividades administrativas, contábeis, orçamentárias e financeiras da Câmara Municipal de Batayporã/MS, cuja disponibilização e custeio são de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, conforme previsão legal. A contratação deverá incluir manutenção, atualização tecnológica e legal e acesso simultâneo aos usuários autorizados, observadas as especificações técnicas, funcionalidades e quantitativos.				
3.	Serviços de implantação, conversão de dados e treinamento para câmara.	Serviço	1	1.589,70	R$ 1.589,70
4.	Serviços de implantação, conversão de dados e treinamento para prefeitura e fundos.	Serviço	1	44.057,17	R$ 44.057,17
5.	Suporte técnico in loco, quando solicitado.	Hora Técnica	1.000	143,77	R$ 143.770,00

1.2 O valor médio total estimado para a eventual aquisição é de **R$ 1.156.622,27 (Um milhão, cento**

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

e cinquenta e seis mil, seiscentos e vinte e dois reais e vinte e sete centavos);

1.3 A seleção da contratada será realizada através de **PREGÃO ELETRÔNICO**, considerando como critério o "**MENOR PREÇO GLOBAL**", conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

1.3.1 O início dos serviços deverão ocorrer após a assinatura do contrato, conforme cronograma estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referencias;

1.3.2 O prazo contratual terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura das partes no contrato e poderá ser prorrogado, de acordo com o interesse público, nos termos dos arts. 105, 106, 107, 114 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que a Administração Pública julgue como comprovada a vantajosidade de preço para a prorrogação, devendo estar mantidas as condições de habilitação originárias do (a) contratado (a).

1.4 Natureza do Objeto

1.4.1 O objeto do presente Termo é caracterizado como comum, conforme disposto no inciso XIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.2 Os serviços e as soluções de tecnologia da informação objeto da presente contratação caracterizam-se como serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que confirmada essa condição a partir das características do objeto.

2 NORMATIVOS DISCIPLINADORES

2.1 Lei Federal n.º 14.133/2021;
2.2 Lei complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**;**
2.3 Decreto Municipal n.º 84, de 20 de dezembro de 2023;
2.4 Decreto Municipal n.º 87, de 20 de dezembro de 2023;

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

2.5 Decreto Municipal n.º 88, de 20 de dezembro de 2023;

2.6 Decreto Municipal n.º 57, de 7 de junho de 2024; cotação presencial

2.7 Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor;

2.8 Resolução TCE/MS n.º 88/2018 – Manual de Peças obrigatórias;

2.9 Instrução normativa n° 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

2.10 Instrução Normativa SGD/ME n. 94/2022: essa instrução normativa dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

2.11 Lei n. 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção de propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no país.

2.12 Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, que estabelece a Lei Geral de Proteção de Dados.

2.13 Instrução Normativa n. 5, de 30 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem.

2.14 Instrução Normativa SEGES/ME n. 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3 JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Batayporã/MS, no exercício pleno de suas atribuições e responsabilidades, demanda uma vasta gestão administrativa que compreende desde a escrituração contábil até a arrecadação tributária e gestão patrimonial.

Demanda, em outras palavras, de ferramentas que possam imprimir agilidade frente as suas necessidades, aumentando a eficiência administrativa, a segurança na tramitação documental e reduzindo custos diretos e indiretos.

E dentre as ferramentas necessárias é imprescindível a existência de uma solução de

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

tecnologia que possa gerenciar, processar e integrar os dados de suas atividades e serviços públicos prestados, além de promover a gestão de documentos nato digitais, o que permite reduzir o tempo de resposta para as demandas rotineiras com maior segurança e precisão de informações, propiciando a tomada de decisões e a realização de ações de forma rápida e eficiente.

Com ferramentas de gestão adequadas, o município poderá centralizar e organizar todos os dados relevantes, como informações de receitas, despesas, gestão de patrimônio, frotas, planejamento público, controle de pessoal e recursos humanos etc., bem como possibilitar a unificação de dados e cadastros, reduzindo o tempo gasto em atividades burocráticas, permitindo que a equipe administrativa dedique mais esforços aos âmbitos estratégico e de planejamento do que ao operacional propriamente dito.

Isso tudo, aliás, precisa ser pensado e estruturado sem qualquer prejuízo das práticas afetas às novas exigências legais decorrentes do Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC.

Como é sabido, a referida normativa estabelece, em seu artigo 1º, § 1º, que "o Siafic corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados", observada a autonomia dos demais poderes, nos termos do § 4º.

Em verdade, o SIAFIC vem dar azo ao artigo 48, § 6º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, cujo teor estabelece que "todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia".

SIAFIC nada mais é, pelo Decreto, que um sistema "mantido e gerenciado pelo Poder Executivo", a quem incumbe "a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do Siafic e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas".

Ou seja, o Decreto deixa evidente que o Poder Executivo possui as exclusivas responsabilidades de manter, gerenciar, contratar e/ou desenvolver, além de promover a manutenção do SIAFIC.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Ocorre que há uma série de requisitos técnicos necessários a propiciar ampla aderência às questões técnicas indicadas nos incisos I a XII do artigo 1º, § 1º, bem como aos artigos 7º a 12 do Decreto 10.540/2020, o que precisa ser feito com base nos princípios da impessoalidade e eficiência e economicidade, observadas as determinações da Lei nº 14.133/2021.

E se de um lado os sistemas de informática integrados de gestão pública precisam ser pensados para gerar total aderência aos padrões legais, por outro são necessários para o fortalecimento institucional e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, devendo compor uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa, para o bom e fiel andamento dos serviços públicos prestados a comunidade, evitando-se assim perda de integridade relacional.

Diante disso, esta municipalidade optou por uma solução ERP/GRP SIAFIC cloud (Enterprise/Government Ressource Planning), visando trazer uma série de vantagens ao erário, cabendo a esta entidade se adequar para alinhamento ao SIAFIC. Com efeito, segundo o website https://portalerp.com/erp/5-entenda-erp, há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma plataforma única.

E dentre os principais benefícios que podem ser citados com a utilização do GRP é a redução da despesa com TI, melhoria do tempo de resposta às alterações da legislação, melhor controle, padronização de procedimentos, padronização de suporte e assistência técnica, economia de escala, intuitividade e familiaridade com interfaces, comandos e teclas de atalho, tudo isso alinhado aos postulados e necessidades do padrão SIAFIC.

Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com a presente contratação, esta Administração almeja alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

Aliás, a partir da criação do padrão tecnológico estabelecido pelo SIAFIC – Decreto 10.540/2020, torna-se necessário o compartilhamento de dados entre o sistema gerido pelo Poder Executivo que atenda ao padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e aos demais sistemas estruturantes.

Isso exige, da administração pública, ação proativa no sentido de padronizar o uso de aplicativo integrado, compartilhado e padronizado, com compartilhamento de cadastros, bancos de dados e de mais informações relevantes entre o executivo e o legislativo.

Sua adoção enseja a execução de uma série de serviços técnicos tais como a unificação de gerenciamento informatizado das entidades e órgãos da administração pública direta e indireta, a unificação de todas as bases de dados e a preparação das unificações das bases de todas as entidades, integração entre todos os sistemas estruturantes, reunião de todos os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.

Demanda-se, assim a utilização de soluções que possuam integrações não somente em cada entidade, mas compartilhamento de dados em tempo real entre todas as entidades da administração pública direta e indireta, pois o SIAFIC deve permitir a sua integração com os sistemas estruturantes.

Desta forma os registros contábeis derivados dos sistemas estruturantes ocorrerão de maneira tempestiva e analítica, refletindo a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.

Ademais, é necessário pensar-se na plataforma de uso dos aplicativos, em questões de acessibilidade, disponibilidade, portabilidade e praticidade tecnológica, donde deriva a necessidade de uso de sistemas nativamente desenvolvidos para ambiente web, o que propicia responsividade a telas, acesso multiplataformas sem necessidade de uso de plugins, redução do background de processamento para emulações e maior segurança na troca de dados via internet.

Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte assemelhado, por um lote único baseado em tecnologia ERP/GRP cloud para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, o que seria

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

impossível implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

Tal solução, como já adiantado, também deverá permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação.

Portanto, a licitação de uma solução GRP web enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Noutro lado, tratando-se de contratação de sistemas para ambiente web, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados.

E não é demais registrarmos que a divisão da contratação em lotes implicaria perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de desenvolvedores distintos começassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas.

Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente dificílimo garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, redundando que, ao final, ninguém se declararia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança, em caso de consórcios ou de fracionamento do objeto em mais de um lote.

Assim, com a fixação de lote único, o município não precisará estar concomitantemente capacitado e atualizado com diversas tecnologias distintas. Haveria, ainda, potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

Algumas integrações do termo de referência são óbvias e dispensam considerações, como a questão da integração contabilidade x planejamento, tributos x contabilidade, porém, o conceito GRP vai muito além, tornando toda a gestão informatizada una e íntegra.

Sobre o assunto, ainda é imprescindível estabelecer que todos os aplicativos possuem integrações fundamentais entre si para a condução administrativa, permitindo que, através dos aplicativos de gestão financeira e custos, possa-se criar cenários que cruzam informações do departamento de compras e do departamento contábil, permitindo o cumprimento de padrões exigidos pelo TCE-MS de forma objetiva, simples e eficiente.

E como uma empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a administração pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados, ou seja, isso colocaria em risco objetivos fundamentais da contratação.

Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que, ao contrário do que o olhar técnico – porém abstrato e dissociado do contexto administrativo – indica, há significativas justificativas para a licitação de softwares de gestão em lote único, a exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar sistemas com apenas uma empresa será preciso apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, hospedagem em datacenter, dentre outros.

> Mesmo porque, conforme lição do TCU, "*As licitações da área de TI são, em geral, problemáticas, envolvendo objetos de preços expressivos e com especificações complexas. Então, a mera redução do número de contratações já representa um excelente benefício para o modelo de cloud computing, que deve ser associado aos ganhos com racionalização da área de informática do órgão contratante. (...) pois a computação em nuvem tende a ser mais eficiente em virtude do ganho de escala e da maior especialização das provedoras de serviços". (A*CORDÃO 1686/2019-TCU).

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Dessa forma, busca-se por solução baseada em conceito que pressupõe tecnologia cloud (nuvem), como escalabilidade automática de recursos, dispensando-se onerações desnecessárias típicas de nuvens privadas, onde o dimensionamento de máquinas virtuais exige alocação superdimensionada de recursos para suportar picos de processamento.

Ainda, busca-se uma solução que permita à administração pública liberdade plena na gestão de dados, integrações com outros sistemas e desenvolvimento de APIs, scripts e funcionalidades específicas dessa equipe de administração, sem participação ou com reduzido grau de ingerência da empresa contratada.

Assim, solicita-se, além do GRP em si, o licenciamento de um ambiente integrado para desenvolvimento low code e acesso a fontes de dados, com possibilidade de criação de novas ferramentas a partir da definição de pontos de controle no desenvolvimento de software, entendidos como marcos ou etapas específicas ao longo do ciclo de vida do desenvolvimento de um projeto de software, definidos para avaliar o progresso, garantir a qualidade e tomar decisões importantes durante o processo de desenvolvimento.

Pontos de controle, para os fins deste estudo, incluem revisões de projeto, revisões de código, testes de funcionalidade, integração de componentes, entre outros marcos importantes no processo de desenvolvimento, servindo como pontos de verificação para garantir que o projeto está seguindo conforme o planejado, dentro do prazo e do orçamento estabelecidos, e atendendo aos requisitos do projeto.

Ao estabelecer pontos de controle claros e definidos, a equipe de desenvolvimento pode monitorar o progresso do projeto, identificar possíveis problemas ou desvios do plano inicial e tomar as medidas corretivas necessárias para garantir o sucesso do projeto. Esses pontos de controle são essenciais para o gerenciamento eficaz de projetos de desenvolvimento de software.

Também faz parte do objeto a realização dos seguintes serviços:

a) Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.

a.1) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

máximo para reparos e correções em erros de sistemas será previamente acordado entre as partes;

b.1) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

b) Suporte técnico, após a implantação dos sistemas, sempre que solicitado com a aprovação de orçamento prévio pela Administração.

c) Configuração e parametrização conforme procedimentos da Prefeitura Municipal.

d) Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas licitados.

e) Fornecimento de plataforma integrada de acesso a ambiente de desenvolvimento low code e acesso a fontes de dados e criação de APIs com gerenciamento por pontos de controle.

3.1 Da contratação conjunta:

Considerando que a Câmara Municipal de Batayporã/MS e a Prefeitura Municipal de Batayporã/MS possuem necessidades semelhantes quanto à utilização de sistemas informatizados de gestão pública, identifica-se a possibilidade de realização de contratação conjunta, mediante procedimento licitatório conduzido pela Prefeitura Municipal, contemplando as demandas específicas de ambos os Poderes.

A contratação conjunta justifica-se pela possibilidade de utilização de uma mesma estrutura tecnológica, promovendo a padronização dos sistemas, a integração e compatibilidade das informações, a racionalização dos procedimentos administrativos e o melhor aproveitamento dos recursos públicos, além de potencializar a obtenção de economia de escala.

Ressalta-se que a Câmara Municipal realizou avaliação própria de suas necessidades, por meio de Estudo Técnico Preliminar, no qual foram analisadas as alternativas disponíveis,

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

tendo sido identificada a contratação conjunta com o Poder Executivo Municipal como a solução mais adequada e vantajosa para o atendimento de suas demandas, considerando os aspectos técnicos, administrativos e econômicos.

Nesse contexto, a Prefeitura Municipal ficará responsável pela condução do procedimento licitatório, cabendo à Câmara Municipal fornecer os elementos necessários à consolidação do planejamento da contratação, especialmente quanto à descrição dos sistemas e módulos necessários, aos quantitativos estimados, às condições de utilização e à identificação dos custos correspondentes à sua participação.

A contratação conjunta deverá preservar a autonomia administrativa e financeira da Câmara Municipal, assegurando a identificação individualizada de suas necessidades, quantitativos, valores, responsabilidades orçamentárias e atribuições relacionadas à gestão e fiscalização dos serviços, de modo que cada Poder responda pelas obrigações que lhe forem correspondentes.

Dessa forma, a realização de procedimento licitatório conjunto apresenta-se como alternativa capaz de proporcionar maior eficiência administrativa, padronização tecnológica e racionalização dos recursos públicos, desde que demonstrada a vantajosidade da solução e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de **Pregão Eletrônico** para a seleção de empresa do ramo para prestação de serviços de Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO DE BATAYPORÃ/MS, instalados em nuvem, devendo permitir acesso simultâneo nas estações de trabalho.

5 MODELO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 Metodologia da entrega:

- O Treinamento **preferencialmente** online, incluindo webinars, vídeos explicativos e tutoriais em vídeo.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

- Treinamento presencial em grupo ou individual;

5.1.1. Material de apoio, como manuais, guias de referência rápida e apresentações em PowerPoint.

5.1.2. A capacitação deverá ser executada no período de implantação (durante a implantação deverá ser realizada capacitação inicial conforme delineado acima, com 500 (quinhentas) horas de treinamento, sendo conferido certificado aos usuários que tenham no mínimo 75% de participação) e de forma contínua (sob demanda), sempre que necessário, de modo treinar novos usuários, reciclar os usuários que já receberam treinamentos, bem como atualizar os usuários em relação a eventuais novas funcionalidades ou atualizações do sistema, garantindo assim a sua eficiência e efetividade ao longo do tempo.

5.1.3. O treinamento inicial, durante a etapa de implantação, será conferido conforme a quantidade de horas definidas no item anterior, que serão alocadas nas áreas de maior relevância, conforme determinação da administração pública, não podendo cada turma ter mais do que vinte (20) participantes.

6 PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.1 A garantia contratual do objeto do presente termo será conforme o Código de Defesa do Consumidor (Art. 26 do CDC - Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1990);

6.1.1 Para fins de atendimento da garantia, a Detentora do CONTRATO deverá disponibilizar canal de atendimento por telefone com atendimento em horário comercial de segunda a sexta-feira para abertura de chamado;

6.1.2 O serviço de Assistência deverá ser prestado durante todo o período de garantia, para todos os itens.

7 SUBCONTRATAÇÃO

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, considerando a natureza integrada da solução tecnológica, a necessidade de assegurar a compatibilidade e o pleno funcionamento dos sistemas informatizados destinados ao atendimento da Prefeitura Municipal de Batayporã/MS, dos respectivos fundos municipais e da Câmara Municipal de Batayporã/MS, bem como a segurança, a integridade e a confidencialidade das informações e dos dados tratados.

A execução dos serviços deverá permanecer sob responsabilidade da empresa contratada, que responderá integralmente pelo cumprimento das obrigações contratuais, pela qualidade dos serviços prestados e pelo atendimento aos requisitos técnicos e legais estabelecidos no Termo de Referência.

8 RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E E-MAIL

8.1 O CONTRATO deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

8.2 A execução do CONTRATO deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);

8.3 Será **responsável pela fiscalização** do CONTRATO: (De acordo com a Portaria nº 15/2026);

8.3.1 Antônio Carlos Firmino Junior; (prefeitura)

8.3.2 Paula Claudia Ferroni Gaspar. (câmara)

8.3.3 O fiscal do CONTRATO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

8.3.4 O fiscal do CONTRATO informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

8.4 A detentora do CONTRATO será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

8.5 A detentora do CONTRATO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do CONTRATO, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão gerenciador (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

8.6 Somente a detentora do CONTRATO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.1 A inadimplência da detentora do CONTRATO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do CONTRATO (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora do CONTRATO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

8.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9 REQUISTOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Da implantação e Conversão dos Dados Existentes:

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

9.1.1 A implantação compreende a disponibilização para uso dos aplicativos licenciados, devidamente customizados, parametrizados e aderentes ao presente termo de referência, compreendendo o levantamento de requisitos, o cadastro e concessão de permissões a usuários, adequação dos relatórios, desenvolvimento e adequação dos itens não atendidos durante a prova de conceito (até o limite de 15% de cada módulo), criação e ajuste de fórmulas e eventos, além de todas as tarefas técnicas necessárias ao pleno uso dos sistemas locados.

9.1.2 A migração e o aproveitamento dos dados cadastrais dos sistemas em uso devem ser feitos dentro do prazo de implantação, conforme cronograma, e são de responsabilidade da empresa proponente, devendo ser concluída como condição para o perfeito implemento e operação dos sistemas locados.

9.1.3 Deverão ser convertidos:

a) todos os cadastros, dados contábeis do exercício atual e dos exercícios 2021 a 2024;

b) todos os dados tributários, inclusive de dívida ativa, cadastros imobiliário, de contribuintes e econômico, lançamentos tributários existentes nos bancos de dados legados;

c) todos os dados de folha de pagamento e gestão de pessoal existentes nos bancos de dados legados;

d) todos os dados de estoques e controles patrimoniais existentes nos bancos de dados legados;

e) todos os dados de compras, contratos e convênios ativos, além de todos os dados de contratos, convênios e compras do exercício em que findar a conversão e do exercício 2024;

f) todos os dados de notas fiscais eletrônicas e escrituração on line do ISS;

g) todos os dados da gestão da saúde pública municipal.

9.1.4 Serão fornecidos layouts de cabeçalhos e dicionários de dados

9.1.5 Os dados estão armazenados no padrão SQL ANSI 92, mas serão fornecidos à CONTRATADA em formato universal conversível (TXT ou CSV) estruturado em linhas, tabelas e cabeçalhos, de modo a permitir a análise e elaboração do script de conversão.

9.1.6 Estima-se um volume de dados a ser convertido equivalente a 10GB.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

9.1.7 Os dados serão fornecidos em formato universal conversível, estruturados de modo a permitir a análise e elaboração do script de conversão.

9.1.8 A implantação e conversão de dados fica programada de acordo com as seguintes etapas, que podem ser ajustadas durante a execução por acordo entre as partes:

a) Etapa 1: Coleta e preparação de dados (15 dias);

b) Etapa 2: Análise exploratória de dados (15 dias);

c) Etapa 3: Conversão de dados (30 dias – conversão e homologação);

d) Etapa 4: Teste e validação de modelos (15 dias);

e) Etapa 5: Integrações e treinamento inicial (15 dias);

9.1.9 Por se tratar de serviços de natureza comum, não serão exigidas metodologias específicas de implantação ou conversão de dados, representando serviços de fim, e não de meio.

9.2 Dos treinamentos:

9.2.1 A Contratada deverá apresentar, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

9.2.1.1 Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

9.2.1.2 Público-alvo;

9.2.1.3 Conteúdo programático;

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

9.2.1.5 Carga horária de cada módulo do treinamento;

9.2.1.6 Processo de avaliação de aprendizado;

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

9.2.2 O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Contratada.

9.2.3 A capacitação terá por conteúdo:

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

a) Visão geral da solução de tecnologia;

b) Funcionalidades principais;

c) Fluxos de trabalho comuns;

d) Relatórios e consultas;

e) Boas práticas para o uso do sistema;

9.2.4 O treinamento será preferencialmente online, incluindo webinars, vídeos explicativos e tutoriais em vídeo, podendo ocorrer treinamento presencial em grupo ou individual, com custeio das despesas de deslocamento, estada e alimentação.

9.2.5 A capacitação deverá ser executada no período de implantação (durante a implantação deverá ser realizada capacitação inicial conforme delineado acima, consoante carga horária da tabela abaixo, sendo conferido certificado aos usuários que tenham no mínimo 75% de participação) e de forma contínua (sob demanda), sempre que necessário, de modo treinar novos usuários, reciclar os usuários que já receberam treinamentos, bem como atualizar os usuários em relação a eventuais novas funcionalidades ou atualizações do sistema, garantindo assim a sua eficiência e efetividade ao longo do tempo.

9.2.6 O treinamento inicial, durante a etapa de implantação, será conferido conforme a quantidade de horas definidas no item anterior, que serão alocadas nas áreas de maior relevância, conforme determinação da administração pública, não podendo cada turma ter mais do que vinte (20) participantes.

9.2.7 Fica estimada a presente divisão de carga horária entre os módulos, conforme a tabela abaixo:

9.2.7.1 Para a Prefeitura Municipal:

SISTEMA/ MÓDULO	QTDE. USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
Planejamento	Ilimitado	12
Contabilidade Pública	Ilimitado	14
Compras, Licitações e Contratos	Ilimitado	12
Tesouraria e Pagamentos	Ilimitado	12
Folha de Pagamento	Ilimitado	12
Recursos Humanos	Ilimitado	12

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Prestação de Contas	Ilimitado	08
Almoxarifado	Ilimitado	08
Patrimônio Público	Ilimitado	6
Tributos	Ilimitado	16
Obras	Ilimitado	12
Portal da Transparência	Ilimitado	04
Nota Fiscal Eletrônica	Ilimitado	12
Gestão do ISS On Line	Ilimitado	12
Gestão de Procuradoria e Dívida Ativa	Ilimitado	08
Gestão Eletrônica de Documentos	Ilimitado	12
Protocolo via Web	Ilimitado	06
Atendimento ao Cidadão via Internet	Ilimitado	06
Atendimento ao Servidor via internet	Ilimitado	04
E-Social	Ilimitado	04
Gestão Educacional	Ilimitado	12
Portal Atendimento - Pais e Alunos	Ilimitado	06
Portal Gestão - Professores	Ilimitado	06
Atendimento ao cidadão via app (chatboot)	Ilimitado	06
Controle Interno	Ilimitado	04
Prestação de Contas	Ilimitado	04

9.2.7.2 Para a Câmara Municipal:

SISTEMA/ MÓDULO	QTDE. USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
Folha de Pagamento	Ilimitado	72
Recursos Humanos	Ilimitado	72
e-Social	Ilimitado	72
Compras	Ilimitado	71
Patrimônio	Ilimitado	71
Protocolo on line	Ilimitado	71

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Controle Interno	Ilimitado	71

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

9.2.9 Os treinamentos serão acompanhados conjuntamente, pelo fiscal de contrato e equipe técnicas designadas por parte de cada entidade contratante (Executivo e Legislativo, este último apenas no tocante aos módulos licenciados em seu favor).

9.3 Manutenção, Suporte técnico e Customizações.

9.3.1 Os modelos de manutenção em solução de tecnologia para gestão pública podem ser classificados em quatro categorias principais:

a) Manutenção preventiva: deverá ser realizada de forma periódica e tem como objetivo prevenir problemas futuros na solução de tecnologia. Esse tipo de manutenção inclui atividades como atualização de softwares, backups regulares, monitoramento de desempenho, entre outros. A manutenção preventiva é essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados pela solução de tecnologia e reduzir os riscos de paralisação de sistemas.

b) Manutenção corretiva: deverá ser realizada em emergências, quando ocorrerem problemas inesperados na solução de tecnologia. Esses problemas podem ser causados por erros de programação, entre outros fatores. A manutenção corretiva tem como objetivo solucionar o problema o mais rápido possível, de forma a minimizar o impacto nos serviços prestados pela solução de tecnologia.

b1) Nível de acordo de serviços (NAS) para manutenção corretiva: corresponde as expectativas e responsabilidades das partes envolvidas no atendimento de problemas relacionados à solução de tecnologia para gestão pública, visa garantir um

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

atendimento rápido, eficiente e de qualidade aos usuários da solução, minimizando os impactos negativos causados por problemas ou falhas.

a) Definição de Problemas: Serão considerados problemas aqueles que afetem a operação normal da solução de tecnologia, tais como indisponibilidade da solução, lentidão excessiva, perda de dados, erros críticos no funcionamento de algum módulo, entre outros.

b) Escopo do atendimento: O atendimento abrange o suporte técnico necessário para solucionar problemas na solução de tecnologia, incluindo diagnóstico, reparo e configuração.

c) Prioridade de atendimento: Os problemas serão classificados em três níveis de prioridade, de acordo com o impacto que causam na operação do sistema e nos serviços públicos prestados:

I. Alta Prioridade: Problemas que afetam diretamente a prestação de serviços públicos essenciais, com interrupção da prestação de serviços.

II. Média Prioridade: Problemas que afetam o funcionamento da solução, mas não causam interrupções significativas nos serviços públicos prestados.

III. Baixa Prioridade: Problemas que não afetam diretamente o funcionamento da solução ou a prestação dos serviços públicos.

c.1. Tempo de resposta: O tempo de resposta máximo para cada nível de prioridade é:

I. Alta Prioridade: 72 horas

II. Média Prioridade: 96 horas

III. Baixa Prioridade: 144 horas

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

c.2. Tempo de solução: O tempo de solução máximo para cada nível de prioridade é:

I. Alta Prioridade: 240 horas úteis

II. Média Prioridade: 520 horas úteis

III. Baixa Prioridade: 740 horas úteis

c.3. Procedimentos de atendimento: O atendimento será realizado por uma equipe técnica especializada, que deverá seguir os seguintes procedimentos:

c.3.1. Realizar diagnóstico do problema.

I. Identificar a causa raiz do problema.

II. Propor solução para o problema.

III. Implementar a solução proposta.

IV. Testar a solução implementada.

V. Informar ao usuário sobre a solução implementada e o resultado do teste.

c.4. Monitoramento e Controle: O atendimento deverá ser monitorado e controlado através de um sistema de chamados, que permitirá o acompanhamento do status dos problemas, do tempo de resposta e do tempo de solução. Além disso, serão realizados relatórios mensais sobre o desempenho do atendimento, indicando o número de chamados abertos, resolvidos, pendentes e o tempo médio de resposta e solução.

c.5. Responsabilidades das partes envolvidas: O NAS define as responsabilidades de cada parte envolvida no atendimento de problemas, incluindo a equipe técnica responsável pelo suporte, o gestor do sistema de gestão municipal e os usuários do sistema. Cada parte é

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

responsável por cumprir com suas obrigações e contribuir para o atendimento de problemas de forma rápida e eficiente.

9.4 Manutenção adaptativa: deverá ser realizada quando a solução de tecnologia precisa ser adaptada a mudanças na legislação não previstas neste documento e no termo de referência que embasará a contratação. Por exemplo, se uma mudança na legislação exigir que uma nova funcionalidade seja adicionada ao sistema de gestão ERP, será necessário realizar uma manutenção adaptativa para implementar essa funcionalidade. A manutenção adaptativa pode ser necessária de forma pontual ou em períodos regulares, dependendo das necessidades do usuário, contemplando uma reserva técnica de horas como parte essencial do compromisso de garantir que a solução oferecida não apenas atenda às necessidades atuais, mas também se adapte as necessidades legais futuras. É uma maneira de assegurar que a solução continue em conformidade com a legislação.

9.5 Manutenção evolutiva: deverá ser realizada com o objetivo de aprimorar a solução de tecnologia ao longo do tempo, adicionando novas funcionalidades, relatórios, melhorando a usabilidade ou aumentando o desempenho. A manutenção evolutiva é importante para manter a solução de tecnologia atualizada às necessidades de gestão, restando também contemplada uma reserva técnica de horas como parte essencial do compromisso de garantir que a solução oferecida não apenas atenda às necessidades atuais, mas também se adapte as necessidades futuras do usuário. É uma maneira de assegurar que a solução demandada continue relevante e valiosa ao longo de sua utilização.

9.6 Em resumo, a manutenção preventiva tem como objetivo prevenir problemas futuros, a corretiva visa solucionar problemas emergenciais, a adaptativa adapta a solução de tecnologia a mudanças na legislação e a evolutiva aprimora a solução ao longo do tempo, conforme necessidades dos usuários. Todos esses tipos de manutenção são importantes para garantir a qualidade e eficiência da solução de tecnologia para o município.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

9.7 Em nível de suporte, o atendimento às solicitações de suporte deve ser provido presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

9.8 O suporte técnico tem como objetivo:

a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

c. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

d. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.

9.8.1 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:00h (treze) às 17:00h (dezessete).

9.8.2 A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

9.8.3 Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

9.8.4 O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

9.8.5 O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

9.8.6 O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

9.8.7 O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.

9.8.8 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

9.8.9 Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

9.8.10 A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável que serão orçados previamente, e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no da proposta de preços, a saber:

a) Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos sistemas (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;

b) Serviços de suporte, personalização e customização de softwares, neles relacionados todo os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado, após análise de custos, prazos, viabilidade técnica e adequação legal por parte da Contratada

9.9 Requisitos da Gestão de Pontos de Controle.

9.9.1 Os pontos de controle serão definidos e controlados de acordo com os seguintes parâmetros:

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

9.9.1.1 Definição do projeto de alteração de software, com definição de módulo, escopo, requisitos funcionais cadastros, campos de cadastros e relatórios pretendidos;

9.9.1.2 Submissão do projeto de alteração de software à CONTRATADA, para validação técnica, apresentação de orçamento de horas técnicas e cronograma de desenvolvimento;

9.9.1.3 Id**entificação dos Pontos de Controle**: identificar os pontos de controle necessários para o projeto de software específico. Isso pode incluir marcos importantes, revisões de projeto, testes críticos, entre outros.

9.9.1.4 D**efinição de Critérios de Sucesso**: Para cada ponto de controle identificado, é importante definir critérios claros de sucesso. Esses critérios ajudarão a determinar se o projeto está progredindo conforme o planejado e se os objetivos estão sendo atendidos.

9.9.1.5 Conclusão do projeto de software: a entrega técnica será validada a partir do projeto de alteração de software, definido e aprovado pelas partes contratantes.

10. REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS.

Os sistemas propostos deverão preencher as exigências do Edital e anexos, bem como deverão contemplar integralmente as exigências técnicas abaixo relacionadas:

10.1.1. Requisitos de tecnologia, segurança e privacidade de toda a plataforma GRP Cloud.

a. A solução deve possuir um sistema de autenticação de usuários com gerenciamento de sessões. Ao realizar login, as informações do usuário devem ser armazenadas e utilizadas para validar solicitações subsequentes, até que a sessão seja encerrada. O sistema também deve permitir a definição de níveis de acesso para diferentes usuários.
b. A solução deve permitir o gerenciamento individual de perfis de usuários, incluindo, no mínimo, nome, e-mail e telefone. As senhas devem ser

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

armazenadas de forma segura, sem possibilidade de exibição em formato de texto em qualquer módulo ou no ambiente de gestão de APIs.

c. A solução deve oferecer um ambiente de auditoria e monitoramento, registrando acessos e atividades dos usuários. O sistema deve permitir consultas filtradas por data, usuário e tipo de ação realizada.
d. A solução deve operar em um ambiente seguro, utilizando o protocolo HTTPS e um certificado SSL válido, emitido por uma autoridade certificadora confiável. O certificado deve garantir a proteção dos dados transferidos entre usuários e sistema, assegurando a autenticidade da comunicação. As assinaturas digitais devem utilizar algoritmos de hash seguro de 256 bits, garantindo a integridade e segurança das informações.
e. A solução deve possuir um ambiente próprio e integrado para desenvolvimento baseado em low code, permitindo a configuração de integrações com fontes de dados estruturadas. O acesso deve ser unificado, utilizando o mesmo login para os módulos autorizados.
f. A solução deve possuir um ambiente próprio e integrado para consumo de APIs, permitindo o controle de projetos por equipes/times e a criação de pontos de controle. O acesso deve ser unificado, utilizando o mesmo login para os módulos autorizados.
g. A solução deve ser totalmente integrada, sem redundância de dados, baseada em nuvem, e capaz de suportar processos, requisições, etapas, formulários e arquivos ilimitados. A hospedagem será feita em data center sob responsabilidade da contratada.
h. Nenhum dos módulos do software poderá ser nativo do ambiente de rede interna, e emulado para funcionar em ambiente cloud, vedado o uso de plugins ou run time.
i. A solução deve possuir interface responsiva em todos os seus módulos, facilitando o uso pelos usuários.
j. Possibilitar a criação de relatórios a partir diversas fontes de dados diferentes, inclusive externas, gerando uma nova fonte de dados dinâmica de acordo com a estrutura desejada, em operações executadas diretamente pelo usuário.
k. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico, assegurando a portabilidade completa da solução.

l. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR, assegurando o pleno uso de qualquer dispositivo dentro de uma rede específica.

m. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

n. A plataforma deve possuir ferramenta de gestão de API's, permitindo aos usuários da entidade, sem auxílio de técnicos da empresa, o uso autônomo de API's de interesse do município para extração, inserção ou integração de dados, em ambiente nativo da plataforma desenvolvido para essa finalidade, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.

o. Permitir o desenvolvimento de template ou repositório de dados previamente selecionados, evitando acesso direto ao banco de dados oficial, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.

p. Possuir ambiente de templates (modelos) de APIs previamente elaborados e consumíveis pelo usuário final para integrações e consumo de dados que possibilite a vinculação de uma chave de acesso para consumo de dados, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.

q. Permitir aos usuários da entidade o uso de técnicas de programação e consumo de APIs do tipo "low code", que dispensa o uso programações complexas e adota interfaces visuais baseadas em lógica básica, para pequenas implementações, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.

r. Permitir que, enquanto um relatório é processado, o mesmo usuário, com o uso do mesmo login e senha, possa gerar novos relatórios e colocá-los em fila de processamento, podendo continuar a utilizar o software na mesma janela do navegador.

s. Por motivos de padronização, todos os softwares devem possuir aspecto visual baseado no mesmo design system.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

t. O ambiente de consumo de API's deve ser estabelecido com ferramenta ao usuário, e possuir interface baseada no mesmo design system dos demais módulos.

u. O ambiente deve possuir interface nativa para criação de tokens de integração entre sistemas e ferramentas de scripts garantindo segurança e rastreabilidade nos processos de integração.

v. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução de nova alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

w. A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.

x. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

y. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR, assegurando o pleno uso de qualquer dispositivo dentro de uma rede específica.

z. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

aa. Possibilitar aos usuários da entidade a elaboração de relatórios diretamente a partir de fontes de dados estruturadas.

11. REQUISITOS DE NEGÓCIO – FUNCIONALIDADE, ROTINAS E CARACTERÍSTICAS DE CADA MÓDULO LICITADO:

11.1. – CONTABILIDADE:

Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, com efetivação do empenho e liquidação.
Permitir a geração das despesas extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.
Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos criando uma chave única para empenhamento.
Emitir relatórios para conferência das configurações da folha de pagamento, bem como dos valores recepcionados e gerados em cada interação, funcionário, retenções, empenhado.
Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar, o sistema deverá permitir ao usuário iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.
Permitir o cadastro de cartões corporativos, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo automático à diária concedida.
Possibilitar a vinculação dos cartões corporativos cadastrados nos pagamentos de adiantamentos e diárias aos servidores das entidades.
Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência.
Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários e extraorçamentários de forma manual via ambiente e tela cadastral específica.
Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários de forma automática, por meio da interação com o sistema de gestão de tributos do município e por meio de uma configuração previamente realizada.
Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
Permitir, através de paineis, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.
Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.
Permitir a interação com os cadastros de natureza de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.
Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.
Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
Possibilitar o cadastro de despesas extras, ou seja, de dispêndios extraorçamentários, sejam eles provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
Permitir o cadastro, visualização e pesquisa de credores.
Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
Propiciar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.
Propiciar a interação com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, possibilitar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.
Permitir, por meio da sanção de uma alteração orçamentária da despesa, a geração de alteração(ões) da receita, criando automaticamente o cadastro de alterações orçamentárias da receita (por exemplo, excesso de arrecadação).
Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem, permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
Permitir a reserva de dotação no momento da conclusão da proposta orçamentária da despesa para que o saldo do crédito permaneça garantido para o gasto em questão.
Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
Permitir a interação por meio de edição do ato autorizativo e de abertura, bem como da data de uma proposta orçamentária já sancionada.
Possibilitar, por meio de painel, o controle dos limites orçamentários liberados, utilizados, bem como o saldo a utilizar das propostas de alterações orçamentárias da despesa.
Possibilitar aos órgãos/unidades/departamentos a criação de solicitações de créditos orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir por meio de uma listagem e ambiente específicos o controle histórico no movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres.
Permitir, por meio do painel, o acompanhamento e gestão das solicitações de créditos orçamentários, pelo setor de orçamentários do Ente. Por meio deste mesmo painel, possibilitar a recusa ou o aceite das solicitações, a qual criará uma nova proposta orçamentária automaticamente.
Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
Permitir o bloqueio das despesas orçamentárias previstas na LOA ou não, possibilitando ainda identificar a origem do bloqueio: solicitação de compra, de fornecimento, processo administrativo ou contratação.
Propiciar o desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
Propiciar a interação com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização da movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá pelo histórico, editar ou excluir um registro, sendo possível que o usuário personalize o registro do desbloqueio.
Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo com apontamento do motivo.
Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
Propiciar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
Permitir a visualização e pesquisa dos adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Possibilitar a interação com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
Permitir o cadastro de anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
Permitir a interação com os cadastros de atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.
Propiciar a interação com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
Permitir a visualização e pesquisa dos tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota, bem como realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
Utilizar ordem de baixa para possibilitar a pré-definição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos, essas contas serão carregadas automaticamente.
Permitir efetuar pagamento de liquidação, restos a pagar e despesas extras com sugestões automáticas no processo de credor, retenções, valores e fontes de recursos conforme configurações estipuladas.
Permitir o controle de sugestão das retenções nas liquidações ou pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.
Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
Possibilitar a consulta, por meio de todas as funcionalidade que possuem a despesa orçamentárias informada, por meio de detalhamento: Despesa (número); Entidade (descrição); Organograma (número formatado + descrição de todos os níveis do organograma utilizado); Função (número + descrição); Subfunção (número + descrição); Programa (número + descrição); Ação (número formatado + descrição); Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada); Recurso: (número formatado + descrição); Meta física (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).
Possibilitar a gestão financeira dos recursos de superávit financeiro ao permitir informar a conta bancária no cadastro do recursos, nas solicitações de despesas, bem como nas

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

aberturas de propostas orçamentárias.
Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
Permitir o cadastro de regras contábeis específicas de planos de contas ou definições de descartes para aplicação nos documentos escriturados cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.
Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.
Permitir marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
Permitir a realização da gestão dos contratos de rateio: cadastro do contrato, tramitação da despesa orçamentária conforme a cota do ente consorciado, bem como prestação de contas de contrato.
Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.
Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal, possibilitando a interação com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica, permitindo a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

respectivo convenente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Possibilitando ainda, a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes.
Permitir o cadastro de comprovantes de forma automática, oriunda da integração com outros sistemas que possam realizar a gestão dos mesmos.
Realizar o controle de saldos dos comprovantes nas liquidações, bloqueando o uso dos mesmos quando seu saldo for insuficiente ao total de liquidações que o utilizou.
Propiciar a interação com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercícios.
Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
Permitir a execução de validações previamente cadastradas no sistema a fim de atestar as conformidades dos saldos orçamentários, financeiros, contratuais, dívidas, imobilizado, contas correntes, fontes de recursos, bem como conformidades dos registros contábeis para envio da MSC.
Permitir o encerramento do período financeiro.
Permitir a configuração do período financeiro determinando dias aceitos ou não para movimentações no sistema, bem como desbloqueio de campos para edição.
Possibilitar, por meio da configuração do período financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.
Permitir a emissão do boletim diário da receita.
Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
Permitir o estorno de um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.
Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item: valor para cada classificação e cada recurso da classificação, valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista), valor para cada retenção (caso exista), valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção), valor para cada comprovante (caso exista) e valor para cada recurso da baixa.
Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintática das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.
Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.
Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.
Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.
Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.
Emitir os relatórios listados pela Instrução Normativa TCU n° 28/1999.
Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.
Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possibilitar o acompanhamento em tela, de forma atualizada com data, hora e layout dos arquivos, do envio das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.
Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente, cadastro ou listagem do sistema.
Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, liquidação e empenho complementar.
Propiciar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras com e sem processo administrativo.
Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.
Permitir a alteração da entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.
Propiciar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, possibilitando a identificação e vinculação aos comprovantes, devendo ainda, permitir a realização da prestação de contas de convênios, com base nos pagamentos de empenho de convênios, através da data da respectiva prestação e dos comprovantes.
Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
Registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.
Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
Informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir o envio das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.
Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.
Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação.
Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
Permitir o registro de certidões do convenente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.
Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.
Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.
Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.
Possibilitar a pesquisa dos convenentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.
Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o convenente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).
Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.
Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar inserir novos tipos de aditivos por meio da listagem, podendo realizar edições e exclusões dos mesmos.
Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.
Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar a pesquisa das certidões de convenentes cadastradas, ao informar o respectivo convenente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.
Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados
Permitir o registro de certidões do convenente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

11.2. CONVÊNIOS E CONTROLE INTERNO:

Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e fonte de divulgação possibilitando o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.
Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar incluir tipos de membros do conselho, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

mensal do respectivo plano, bem como, o período.
Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações (fonte de dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.
Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.
Possibilitar incluir tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.
Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.
Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.
Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.
Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.
Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.
Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data da reunião, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.
Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa,

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro e o tipo e a data do início.
Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.
Possibilitar o cadastros de componentes fiscais, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.
Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.
Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.
Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.
Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).
Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.
Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

usuário necessitar.
Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.
Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Permitir entrada e saída de dados externos por meio de service layer.

11.3. PLANEJAMENTO:

Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.
Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.
Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.
Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Esta interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e sua interação com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.
Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
Permitir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deverá ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
Permitir visualizar diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)
Permitir o registro das despesas da LDO.
Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.
Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio, permitir retorno ao executivo para alterações ou sanção. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.
Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração e, caso efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente..
Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.
Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.
Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.
Permitir realizar as alterações legais no PPA.
Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do art. 165 da Constituição Federal. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.
Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária estiver com o status diferente de ‘Em elaboração’ ou ‘Em alteração’ e não podem existir dois programas com o mesmo número.
Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.
Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação, configuração dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.
Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.
Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.
Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.
Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de paineis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de paineis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.
Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF: Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas; Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas; Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas; Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas; Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas; Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

11.4. TESOURARIA:

Possuir banco de dados multiexercício e multientidades.
Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
Permitir o recadastramento automático dos saldos das contas bancárias e de caixa nas novas fontes de recursos quando, de um exercício para outro, ocorrer a troca da configuração.
Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
Permitir o registro dos recursos que representam as fontes financeiras.
Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos em lote na troca de configuração de um exercício para outro.
Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos na mesma configuração, quando durante o exercício, uma fonte for substituída por outra conforme determinações da STN.
Permitir o cadastro, alterações e exclusão de credores.
Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de natureza de informação patrimonial, orçamentária e controle.
Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
Possibilitar a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve solicitar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
Permitir controlar os talonários de cheques e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas.
Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando boletim diário de bancos, livro de movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.
Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
Permitir que sejam emitidas notas de: recebimento, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.
Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.
Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.
Permitir o controle de sugestão das retenções nos pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.
Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada à despesa extra sendo paga.
Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir: Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato. Pendências: todos os dados. Campos adicionais: todos, se houverem.
Permitir a interação com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
Permitir a importação de um ou mais extratos bancários para a conciliação bancária em questão, validando o período do cadastro da conciliação com o período de importação dos registros do arquivo.
Possibilitar a criação de critérios para conciliação automática entre os registros do sistema e do extrato bancário.
Permitir interação com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir a construção do ambiente de gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário: colunas, detalhes, numeração, ordenação.
Possibilitar definir a conta bancária credora, se a mesma será proveniente do documento pagável ou do cadastro do respectivo credor.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
Permitir a criação de vínculos de cartões corporativos no pagamento de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades.
Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a dispêndios que não foram concebidos pelo tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, bem como os pagamentos de empenhos, subempenhos e anulações.
Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a entradas de recursos que não foram concebidas pelo tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.
Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.
Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim, acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.
Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11

11.5. ATENDIMENTO AO CIDADÃO:

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação financeira junto à entidade, por meio de consulta e emissão dos débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões negativas de contribuinte, imóvel e econômico, através da internet.
Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas nos documentos emitidos pelo sistema.
Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de cadastro econômico.
Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.
Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
Permitir cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.
Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
Permitir a emissão de carnês e demais documentos que necessitarem da utilização do código de barras referente ao convênio CRESOL.
Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.
Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet.
Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento;
Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).
Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais de Imóveis e Econômicos.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir o pagamento dos tributos municipais através da plataforma com cartão de crédito.
Permitir a habilitação/desabilitação do pagamento com cartão de crédito.
Permitir o pagamento das parcelas de forma individual ou agrupada através do cartão de crédito.
Desconsiderar o registro bancário de guias quando o pagamento for realizado através do cartão de crédito.
Permitir que o cidadão visualize a Política de Cookies, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

11.6. PORTAL DA TRANSPARENCIA:

Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.
Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas.
Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira: Quanto a despesa: a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento; b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto; c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários; d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso. 1. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: a) Previsão; b) Arrecadação.
Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos,

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário e quantidade.
Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.
Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
Possuir uma seção específica que apresente a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.
Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.
Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.
Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas através dos resultados apresentados.
Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados há 24 horas.
Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.
Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.
Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e Relatórios da Lei 9.755/98.
Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.
Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar gerir e disponibilizar : entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência
Permitir inserir comunicados, mural de avisos no portal.
Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

11.7. COMPRAS E CONTRATOS:

Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas.
Permitir a interação com o Compras.gov.br.
Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.
Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.
Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.
Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de solicitações de fornecimento.
Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.
Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.
Permitir a geração de arquivos ao TCE.
Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

correspondente.
Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
Permitir o controle de cotações de preços dos itens.
Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.
Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.
Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.
Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.
Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
Permitir parametrizar o sistema para demonstrar, na tela inicial, o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, possibilitando selecioná-los conforme a antecedência de dias que o contrato vencerá, bem como a impressão da relação desejada.
Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.
Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.
Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço,

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.
Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou outorgar ao fornecedor vencedor, a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.
Emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.
Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
Permitir anexar documentos no processo administrativo.
Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

origem.
Permitir excluir uma coleta de preços.
Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
Permitir a configuração de credenciais de acesso ao ComprasNet.
Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.
Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
Permitir a exclusão de contratos.
Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.
Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.
Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.
Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.
Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.
Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.
Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
Permitir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como a BLL, Compras Públicas, ComprasBR entre outras.
Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

motivo.
Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
Conter rotina de descarte e reinício do processo de compra.
Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.
Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.
Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.
Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.
Permitir a criação de relatórios personalizados.
Conter central de ajuda.
Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.
Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.
Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;
Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.
Disponibilizar a figura da comissão da contração mas licitações.
Possibilitar o lance intermediário nos pregões presenciais.
Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo nas atas de registros de preços.
Permitir a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.

11.8. PROTOCOLO:

Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.
Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.
Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados).
Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento).
Permitir o cadastro retroativo de processos.
Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
Permitir juntada de processos por anexação.
Permitir juntada de processos por apensação.
Permitir anexar documentos digitalizados em um processo.
Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possibilitar o envio de e-mail ao requerente em cada tramitação efetuada no processo.
Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.
Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook ou Linkedin.
Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização.
Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.
Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
Permitir ao cidadão utilizar certificado digital, quando houver, para abertura de processos.
Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.
Dispor de histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.
Permitir movimentações de processos em lote.
Permitir auditoria de dados.
Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.
Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.
Permitir a parada de processo, desde que justificada.
Possibilitar aos usuários autorizados a criação de um fluxo de trabalho, por assunto, com e sem automação de processos com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de um organograma para outro.

11.9. OBRAS:

Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.
Permitir visualizar o resumo da execução da obra, apresentando: os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, prazo de conclusão, centro de

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação de novas configurações, caso haja necessidade.
Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.
Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado e situação atual.
Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
Permitir configurar o código da obra de forma manual ou automática.
Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
Permitir enviar os dados das obras ao portal da transparência.
Permitir o cadastro das CNOs da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.
Permitir anexar arquivos nas obras nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.
Permitir anexar arquivos nas movimentações das obras (iniciar, paralisação e medição) com as extensões permitidas PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

11.10. PATRIMÔNIO:

Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
Disponibilizar informações dos bens no painel da gestão.
Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência
Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
Permitir o cadastro de localizações físicas.
Permitir o cadastro de apólice de seguro e vincular um ou mais bens.
Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
Permitir informar o estado de conservação dos bens.
Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

endereço.
Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.
Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.
Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.
Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
Disponibilizar aplicativo compatível com Android para realização de coleta de bens para inventário.
Permitir o controle dos bens em garantia, bem como as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 20 MB.
Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.
Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.
Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.
Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.

11.11. ALMOXARIFADO:

Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possuem estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais no almoxarifado.
Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo.
Permitir realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
Permitir receber do sistema de Contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total e objeto.
Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.
Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
Possibilitar a edição de dados já registrados na entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor (centro de custo).
Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.
Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.
Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
Permitir a demonstração de apenas dos materiais que interessam ao almoxarifado.
Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e especificação do material.
Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições
Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.
Permitir a realização do atendimento da requisição de materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras com a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material. Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.
Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.
Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.
Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, a inclusão de itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto, vinculado a especificação do material.
Permitir finalizar o atendimento da requisição por aplicativo mobile, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade
Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.
Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de custo).
Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.

11.12. PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
2. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
3. Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
4. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades. Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
5. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
6. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
7. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
8. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
9. Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
10. Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
11. Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
12. Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
13. Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
14. Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
15. Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
16. Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
17. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
18. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
19. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
20. Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
21. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
22. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

11.13. TRIBUTOS:

Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.
Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapasse 100% (cem por cento).
Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.
Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.
Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).
Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.
Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.
Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos.
Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.
Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.
Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.
Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.
Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel e contribuinte associado ao imóvel.
Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desmembramento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
Propiciar a integração via API e/ou webservice com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante.
Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.
Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.
Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas
Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.
Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.
Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.
Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, sendo possível verificar as informações do cálculo e da transferência a ela vinculada.
Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.
Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.
Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.
Permitir anexar arquivos ao cadastro de Econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.
Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.
Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.
Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.
Permitir alterações nas fórmulas de cálculo, possibilitando cálculos complementares, e ainda permitir cálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.
Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.
Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.
Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.
Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.
Indicar a existência de lançamentos ou dividas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.
Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.
Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.
Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.
Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.
Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.
Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.
Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.
Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.
Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.
Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.
Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.
Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.
Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.
Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.
Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
Permitir o cadastro de benefício fiscal.
Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.
Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.
Permitir a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, com os valores das receitas arrecadadas.
Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.
Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.
Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos.
Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).
Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.
Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.
Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

parametrização do conteúdo da notificação.
Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.
Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.
Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.
Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.
Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.
Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.
Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.
Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.

11.14. PROCURADORIA:

Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.
Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.
Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.
Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de ?débitos? A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte. *item novo*
Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, emitidas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição ou número da CDA .
Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.
Permitir a criação e alteração de modelos de petições intermediárias através de editor de texto interno do sistema.
Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.
Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.
Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.
Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas abertas, a fim de retomar a tramitação de processos com parcelamentos cancelados, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e\ou canceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.
Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.
Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de dívidas, permitindo a vinculação do cadastro do processo judicial a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.
Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.
Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura
Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema.
Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes,

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

11.15. NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

Possuir rotina para controle e gerenciamento das liberações das solicitações de acessos, de modo que permita ao fisco municipal realizar os seguintes procedimentos: 1.1 - Permitir filtrar as solicitações pelo contribuinte que fez o cadastro e também de forma individualizada por situação (Não analisada, Em análise, Deferida, Indeferida) ou todas juntas. 1.2 - Realizar as tramitações na solicitação de acesso, podendo colocar os status em análise, ou conceder o parecer final de Deferida ou Indeferida, podendo ainda para cada status, preencher um comentário. 1.3 - Possuir ambiente próprio de liberação, visualizar os dados cadastrais preenchidos pelo contribuinte no formulário da solicitação e os dados cadastrais da base de dados do município. 1.4 - Permitir visualizar em tela o histórico de alterações da solicitação. 1.5 - Possibilitar visualizar por meio de expertise do sistema, as diferenças ou inexistências cadastrais nos dados preenchidos pelo contribuinte. O sistema deve apresentar um indicativo em cada campo cadastral que exista divergência de informação.
Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.
Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver “em análise".
Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
Permitir ao fisco municipal configurar a obrigatoriedade ou não da solicitação de acesso ser assinada digitalmente.
Permitir ao fisco municipal personalizar o modelo de documento da solicitação de acesso, e ainda, através de parametrização do sistema, definir se o documento deve ou não estar disponível para emissão.
Permitir que seja personalizado o modelo de e-mail da solicitação de acesso, podendo parametrizar conteúdos diferentes para um novo cadastro, para as movimentações (Em análise, Deferida, Indeferida), como também, personalizar para qual destinatário deverá ser

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

encaminhado o e-mail.
Permitir que o fisco municipal configure uma mensagem para que seja exibida no formulário de preenchimento da solicitação de acesso, com o intuito de orientar o contribuinte sobre o fluxo do processo município.
Permitir que seja personalizado o formulário da solicitação de acesso, dando condições ao fisco municipal escolher quais campos devem estar disponíveis para o contribuinte preencher, seu tamanho, sua obrigatoriedade de preenchimento como também, se poderá editar ou não os dados sugeridos pelo sistema.
Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a solicitação de acesso, dando condições para que a solicitação seja impedida de ser registrada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
Possuir ambiente para que o contribuinte possa cadastrar a solicitação de acesso no município, dando condições de: 13.1 - selecionar o município desejado para solicitar acesso. 13.2 - indicar o perfil de acesso da solicitação, se é para Prestador ou Tomador. 13.3 - visualizar seus dados cadastrais registrados na base de dados do município, como dados pessoais, endereço e dados de contato, podendo alterá-las mediante permissão do município. 13.4 - anexar documentos na solicitação de acesso. 13.5 - visualizar o resumo prévio da solicitação antes de efetivar o cadastro.
Permitir que o contribuinte possa acompanhar o andamento da solicitação de acesso registrada por ele através de consulta disponibilizada pelo sistema, permitindo consultar uma determinada solicitação de acesso em específico como também, todas as solicitações que foram registradas pelo mesmo usuário, para o mesmo município ou município diferentes.
Bloquear o registro de uma nova solicitação de acesso para o mesmo município, caso já exista uma solicitação de acesso registrada pendente de parecer final, ou se o prestador já estiver autorizado.
Impedir que a pessoa jurídica faça o registro de uma nova solicitação de acesso caso já esteja autorizada a emitir notas fiscais em outro município.
Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
Permitir parametrizar se o ano de emissão deve compor o número da nota fiscal.
Permitir que seja parametrizado a obrigatoriedade do uso da CNAE juntamente ao item da lista de serviço na emissão da nota fiscal.
Permitir configurar se o contribuinte poderá informar ou não a data do fato gerador da nota fiscal no momento da sua emissão.
Permitir configurar se as pessoas físicas que são responsáveis por prestadores de serviços pessoas Jurídicas, podem assinar digitalmente as notas fiscais utilizando e-CPF.
O sistema deve disponibilizar diferentes modelos padrões de nota fiscal para uso pelo município, permitindo ainda que estes modelos de documento possam ser personalizados.
Permitir por meio de configuração em tela do sistema, as mensagens a serem apresentadas

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

no documento da nota fiscal, de acordo com as características da nota fiscal. Nessa configuração deve ser possível definir se a mensagem será exibida e configurar o texto da mensagem.
Possibilitar que sejam configuradas mensagens de orientação para serem demonstradas para o prestador, no momento em que o prestador acessar seu módulo do sistema, tendo como características de configuração. 24.1 - possibilitar descrever um texto para a mensagem, anexar arquivo e definir a periodicidade de exibição. 24.2 - deve poder definir para qual tipo de prestador a mensagem deverá ser exibida, podendo ser configurado todos, ou personalizar por tipo de pessoa (Física,Jurídica), Modalidade de ISS, Porte da empresa e Opção do simples nacional. 24.3 - deve poder registrar mensagens vigentes ou programadas; 24.4 - deve poder registrar quantas mensagens vigentes forem necessárias ao mesmo tempo, para o mesmo tipo de prestador ou para tipos diferentes.
Possuir ambiente para que o prestador de serviço possa visualizar as mensagens de orientação configuradas pelo município, podendo o prestador identificar quando é uma nova mensagem que ainda não foi visualizada por ele, verificar a lista de mensagens não lidas e as lidas, podendo ainda, para uma mensagem já lida, marcar como não lida e para uma mensagem não lida marcar como já lida.
Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital, sendo o certificado do tipo A1 ou A3 da ICP-Brasil.
Possibilitar que seja parametrizado para cada prestador as alíquotas dos tributos federais (PIS, COFINS, INSS, Imposto de Renda e CSLL, Outros), para que na tela de emissão da nota o sistema calcule automaticamente os seus respectivos valores.
Permitir que seja adicionado mais de um serviço na mesma nota fiscal, seja para itens da lista de serviço iguais ou distintos.
Permitir que o prestador informe o intermediário do serviço na nota fiscal.
Permitir que o prestador informe a situação tributária da nota fiscal, para os casos de tributação direta ao município, retenção e substituição tributária.
Permitir que o prestador informe para cada serviço da nota fiscal os seguintes valores: valor unitário do serviço, quantidade de serviço, valor de desconto condicionado, valor de desconto incondicionado e valor de dedução.
Possibilitar ao fisco municipal controlar os prestadores que podem informar descontos e deduções na nota fiscal, controlando se for o caso, determinados prestadores e determinados serviços.
Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica e a carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
Permitir que seja configurado uma relação de e-mails padrão do prestador para que sejam sugeridos em novas emissões, podendo ainda além desses padrões, incluir outros e-mails diretamente pela tela de emissão, ou também, removê-los.
Permitir ao prestador personalizar discriminações dos serviços para agilizar o preenchimento da nota fiscal, deixando-as predefinidas para cada item da lista de serviço relacionado ao seu cadastro. No momento do cadastro, o sistema deve permitir ao prestador consultar a relação de discriminações predefinidas dando condições se selecionar a desejada.
Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal e, após sua emissão, permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a emissão de nota fiscal, dando condições para que a nota fiscal seja impedida de ser emitida caso não atenda os critérios estabelecidos pela legislação do município.
Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.
Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
Permitir que o prestador registre uma solicitação de cancelamento da guia de pagamento, para os casos onde o prazo permitido pelo município ultrapassou. Dessa forma a guia será cancelada mediante análise de deferimento por parte do fisco municipal.
Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a substituição da nota fiscal, dando condições para que a substituição seja impedida de ser efetuada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para o cancelamento da nota fiscal, dando condições para que o cancelamento seja impedido de ser efetuado caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
Possibilitar que o prestador de serviço cancele a nota fiscal emitida, podendo cancelar a nota individualmente ou em lote, com a possibilidade de inclusão de anexos.
Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá analisar a referida solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
Permitir que o contribuinte solicite a substituição de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de substituição de notas.
Possibilitar que o prestador, mediante permissão do município, possa realizar o estorno da substituição de notas fiscais.
Permitir que o contribuinte solicite o estorno da substituição de nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
Permitir que o contribuinte solicite o estorno do cancelamento da nota fiscal, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.
Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

acrescentadas em cada versão lançada.
Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
Permitir ao contribuinte pesquisar as funcionalidades existentes do sistema em seu módulo, digitando sua descrição ou parte dela. O sistema deve direcionar o usuário para a tela que corresponde a referida funcionalidade pesquisada.
Permitir que o contribuinte favorite suas funcionalidades mais utilizadas de modo que facilite o uso do sistema no seu dia-a-dia, podendo realizar tal procedimento para quantas funcionalidades forem necessárias.
Permitir que o fisco municipal consulte os prestadores de serviços do município de acordo com sua permissão para emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, podendo listar: 75.1 - os prestadores que não possuem autorização. 75.2 - os prestadores que estão aguardando a autorização ser concedida. 75.3 - os prestadores autorizados. 75.4 - os prestadores com autorização suspensa temporariamente. 75.5 - os prestadores desautorizados.
Permitir ao fisco municipal gerenciar os cadastros dos prestadores de serviços do seu município, possibilitando fazer sua manutenção cadastral de inclusão e atualização, tais como: dados pessoas, dados de endereço, dados de contato, relação das atividades do prestador, benefícios fiscais, e-mail, movimentação do simples nacional, movimentação de porte da empresa.
Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
Possibilitar configuração que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
Possuir configuração dos convênios bancários para que sejam parametrizados os dados para emissão da guia de pagamento.
Possuir ambiente que permita configurar as fórmulas de acréscimos (correção, juros e multa), para que o sistema possa emitir as guias de pagamento atualizadas conforme o vencimento definido pelo prestador.
Possuir cadastro de indexadores para que o fisco municipal possa registrar suas moedas de

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

referência para fins dos cálculos dos acréscimos.
Possuir cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais.
Possibilitar que o município registre as competências do ano para geração das notas fiscais, atendendo assim a legislação municipal.
Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
Possibilitar que o prestador gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas.
Possibilitar que o fisco municipal gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas pelos prestadores do município.
Possibilitar que o fisco municipal configure o sistema para gerar a guia de pagamento de forma automática, caso a competência anterior a atual possua notas fiscais pendentes de geração da guia.
Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de notas fiscais pendentes de geração da guia de pagamento em anos anteriores.
Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de guias pendentes de pagamento em anos anteriores.
Permitir ao contribuinte consultar as guias de pagamento geradas, podendo filtrar por Ano, Competência, Tipo, Vencimento e Situação (Aberta, Cancelada, Abaixo do limite, Pagamento compensado, Em fiscalização, Parcelada, Benefícios fiscais, Paga, Suspensa e Inscrita em dívida ativa).
Permitir ao contribuinte visualizar detalhadamente as movimentações dos saldos gerados, podendo ainda saber o valor atual de saldo liberado ou bloqueado que contém.
Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
Permitir que o contribuinte visualize seus dados cadastrais contidos na base de dados do município, sem ter necessidade de entrar em contato com o município.
Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
Permitir o controle de saldos.
Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.
Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal com a geração da guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via WebService para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via importação de arquivos XML para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
Permitir que o contribuinte realize testes de recebimento de lotes de RPS em um ambiente específico para homologação, com ativação exclusiva pelo prestador a qualquer momento.
Disponibilizar ambiente no sistema para que o prestador de serviço possa consultar o status do processamento dos lotes de RPS enviados, podendo visualizar: 112.1 - data e hora de envio e conclusão de processamento. 112.2 - número do lote. 112.3 - número do protocolo de controle. 112.4 - situação do processamento (Não processado, Em processamento, Processado com sucesso, Processado com erro). 112.5 - número do RPS. 112.6 - série do RPS. 112.7 - data de emissão do RPS. 112.8 - situação da conversão (Dentro do prazo / Fora do prazo).

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

112.9 - limite para conversão. 112.10 - número da nota fiscal. 112.11 - competência da nota fiscal. 112.12 - mensagem de erro.
Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de “processado com sucesso” poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS’s convertidos fora do prazo.
Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.
Permitir a autorização para impressão de RPS.
Permitir visualizar a relação de autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, separando-as as que não estão analisadas e as que estão em fase de análise. Para cada status, o sistema deve direcionar o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal dar andamento em seu parecer.
Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada ou Em Análise.
Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
Controlar a conversão de RPS não autorizado, impedindo sua conversão e geração da nota fiscal.
Permitir que o município defina a quantidade máxima de RPS poderá ser solicitada por prestador de serviço.
Permitir ao fisco municipal configurar o sistema para deferir automaticamente as autorizações de impressão de RPS pendentes do prestador, quando atingir o limite de RPS convertidos.
Permitir o cadastramento automático da autorização de impressão de RPS quando o limite configurado de RPS convertido for ultrapassado.
Permitir configurar quais os usuários fiscais que receberão e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada.
Permitir configurar o conteúdo do e-mail quando uma nova autorização para impressão de

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

RPS for registrada ou tramitada, podendo personalizar textos diferentes conforme o status da autorização.
Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
Permitir que o fisco municipal realize movimentações no crédito tributário do contribuinte, tais como: Liberação do crédito, Expiração do crédito, Cancelamento do crédito, Transferência de crédito.
Permitir a configuração para gerar benefícios fiscais do tipo incentivo fiscal para a alíquota e para a base de cálculo e também isenção para o valor do ISS calculado na nota fiscal.
Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que demonstra a situação das guias de pagamento, podendo filtrar por prestador, ano, competência, tipo da guia, situação da guia
Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte, realizar a consulta das notas fiscais emitidas.
Permitir ao fisco municipal realizar a consulta das guias de pagamento.
Permitir que os usuários possam consultar a relação de prestadores habilitados no município, sem ter necessidade de estar logado no sistema.

11.16. GESTÃO DO ISS ON LINE:

Permitir ao contribuinte pessoa física ou jurídica solicitar permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.
Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, Não enquadrado.
Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados através da importação de arquivo.
Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo.
Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.
Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível múltiplas declarações de serviços por competência.
Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.
Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador,

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

inscrição estadual, requerente e dados do tomador.
Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.
Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.
Permitir a definição de fórmulas para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte através de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.
Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

11.17. FOLHA DE PAGAMENTO:

Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.
Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.
Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.
Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
Controlar a lotação e localização física dos servidores.
Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários.
Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências.
Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.
Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.
Permitir importar eventos de cálculo da folha.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.).
Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral, alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros, sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
Permitir a configuração das tabelas de cálculo, RGPS, RPPS, Assistência, IRRF, FGTS e salário-família e piso salarial
Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.).
Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também o cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.
Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.
Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para o saque do FGTS.
Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
Permitir estipular as regras para “cancelamento” dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
Controlar os afastamentos do funcionário.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
Permitir a consulta dos dados de afastamentos.
Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Permitindo selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.
Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.
Permitir configurar o envio dos dados para viabilizar a transparência dos dados.
Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
Possuir ambiente que permita ter uma visão geral da folha de pagamento do mês.
Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade.
Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.
Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.
Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.
Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.
Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.
Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
Gerar a GFIP em arquivo.
Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.
Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.
Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
Permitir a cópia de eventos de folha existente.
Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.
Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.
Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).
Permitir a geração do arquivo da RAIS.
Permitir exportação do arquivo MANAD.

11.18. RECURSOS HUMANOS:

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas.
Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade da entidade.
Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.
Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.
Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.
Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças).
Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.
Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.
Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.
Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.
Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.
Possibilitar o uso de mais de um adicional por matrícula.
Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo e testemunhas.
Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios de plano de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.
Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.
Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.
Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.

11.19. PORTAL DO SERVIDOR:

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.
Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.
Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
Permitir a identificação dos recibos integrados.
Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterá a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.
Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento,

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

graduação, palestra, workshop, seminário.
Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.
Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

11.20. E-SOCIAL:

Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

11.21. GESTÃO DE FROTAS:

Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
Permitir interação com o Portal da Transparência.
Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.
Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos dentro e fora da entidade controlando o saldo dos materiais.
Controlar a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
Permitir cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.
Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
Controlar o acompanhamento mensal dos veículos sendo possível, emitir relatório demonstrando os litros consumidos, a média de consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.
Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, valor de aquisição, número do documento fiscal, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), cor, ano do modelo, estado de conservação, dados do motorista, dados do combustível (capacidade volumétrica, cota mensal, tipo do combustível) e centro de custos.
Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico.
Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico.
Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando os materiais utilizados pelos veículos.
Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: PNG, BMP, JGP, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ODT, ODS E DWG.
Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.
Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.
Permitir o cadastro de atividades de manutenção preventivas recomendadas pelo fabricante, emitindo checklist para verificação de sua execução e checklist em tecnologia mobile para gestão da frota.

11.22. ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA APP (CHATBOOT)

Possibilitar a autenticação de usuario com Gov.br.
Dashboard que apresenta o total de atendimentos realizados por canal, dia, semana e mês.
Utilização por meio dos canais: WhatsApp e site.
Identificação automática de usuário a partir do telefone ou e-mail do respectivo canal que o usuário estiver utilizando.
Segurança com identidade verificada, impedindo o acesso de terceiros a dados pessoais.
Possibilitar o reconhecimento automático do local que deseja atendimento.
Possibilitar a interrupção do atendimento a qualquer momento e de formas variadas.
Realizar o atendimento em menos de 15 minutos.
Enviar notificação por e-mail com o comprovante de atendimento.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possibilitar a navegação nos menus de forma numérica ou alfabética.
Realizar pesquisa de satisfação do atendimento.
Possuir inteligência artificial com aprendizado contínuo a partir dos atendimentos disponibilizados.
Possibilitar a personalização de todos os menus/navegabilidades em diversos níveis.
Possibilitar a personalização da carta de serviços.
Permitir um único desenvolvimento válido para todos os canais em que os usuários desejem utilizar.
Possibilidade de todos os textos serem multicanais, ou seja, podem ser personalizados distintamente conforme o canal que o usuário usa para o seu atendimento.
Possibilidade de entrar com diversos parâmetros em diversos tipos de dados prontos, abstraindo do desenvolvedor tratamentos;
Permitir validações e restrições dos dados digitados.
Possibilitar a personalização da entrega do resultado a partir de extensões ou endereços de HTTP.
Permitir rastrear todas as conversas/solicitações.
Possibilidade de realizar atendimentos aos cidadãos de forma flexibilizada e de acordo com a carta de serviços do município, exemplo: guias de taxas, impostos ou qualquer outra informação do sistema.
Possibilitar a entrega de qualquer artefato ou relatório do sistema;
Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de ITBI ou parcelamento.
Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de IPTU ou parcelamento.
Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de REFIS ou parcelamento.
Possibilitar a re-emissão de qualquer guia de pagamento relativa a taxa ou parcelamento.
Possibilitar a emissão de segunda via de Alvará.
Permitir a emissão do espelho de imóveis conforme a especificidade da entidade.
Permitir a emissão de relatório de consulta de débitos em Dívida Ativa.
Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de contribuinte.
Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de imóvel.
Permitir realizar a consulta de processos jurídicos no município. Possibilitar a consulta de protocolos por meio do CPF do usuário.
Possibilitar a consulta de protocolos por meio do número único.
Permitir a consulta do boletim escolar do aluno, por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.
Permitir a consulta da fila de espera escolar por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.
Possibilitar a emissão do Holerite do servidor público.
Possibilitar a emissão do relatório de tempo de serviço do servidor.
Possibilitar a consulta do agendamento junto a unidade de saúde por meio do CPF do usuário.
Possibilidade de realizar matrícula ou pré-matrícula de aluno em escola pública.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possibilitar a autenticação de usuario com Gov.br.

11.23 GESTÃO DE EDUCAÇÃO

Permitir a integração de dados entre os estabelecimentos de ensino e secretaria de educação, além de publicar informações no Portal dos gestores públicos diariamente para tomada de decisão inteligente.
Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.
Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.
Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, utilizando os dados existentes no sistema, além dos critérios padrões já disponibilizados.
Permitir matrículas da modalidade Educação de Jovens e Adultos em disciplinas específicas trabalhando com módulos.
Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
Possibilitar a definição da quantidade de alunos, em sala de aula, por metro quadrado.
Permitir o cadastro das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, ou de forma específica para cada estabelecimento de ensino ou até mesmo para turmas da mesma etapa da matriz curricular.
Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.
Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, Parecer descritivo, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
Permitir o cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.
Permitir o cadastro das disciplinas com siglas e classificação segundo o INEP.
Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino.
Permitir o cadastro de eixos temáticos.
Permitir que cada etapa da matriz curricular contenha disciplinas específicas.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".
Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.
Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.
Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".
Permitir o cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.
Permitir o cadastro de tipos de cargos, funções gratificadas e lotações físicas.
Permitir o cadastro e manutenção dos funcionários da rede de ensino, possibilitando informar dados pessoais, documentação e formação, dados referente a sua admissão, demissão, cargo, função, carga horária semanal, local de trabalho contendo matrícula e quantidade de aulas atribuídas.
Permitir o cadastro do histórico escolar dos alunos.
Permitir o cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física.
Permitir o cadastro de avaliações externas que são aplicadas, atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.
Disponibilizar atividades complementares seguindo os padrões utilizados para o censo escolar brasileiro, além de permitir cadastrar atividades específicas para utilização na rede ensino.
Permitir o cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno e de motivos de dispensa de componentes curriculares.
Permitir o cadastro de religiões.
Permitir o cadastro e manutenção de legislações e convenções.
Permitir o cadastro de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
Permitir o cadastramento de eventos, feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
Permitir o cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.
Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, incluindo os eventos e feriados.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.
Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; os estabelecimentos de ensino que participarão do processo; o período de realização do processo; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.
Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.
Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
Possibilitar a visualização dos candidatos encaminhados para o estabelecimento de ensino
Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.
Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são: Fórmulas de cálculo; Calendário escolar; Quadro de vagas; Turmas.
Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.
Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas, tais como estabelecimentos de ensino, modalidades e critérios de classificação.
Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera de forma presencial, em qualquer um dos estabelecimentos de ensino da rede municipal.
Permitir que qualquer cidadão cadastre-se, ou cadastre crianças e adolescentes, no processo de lista de espera de forma on-line.
Permitir que qualquer cidadão realize a consulta da posição de candidatos no processo de lista de espera de forma on-line.
Possibilitar a impressão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.
Possibilitar a divulgação e publicação da lista de espera dos estabelecimentos de ensino, conforme LDB Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos, características físicas e demais informações exigidas pelo censo escolar brasileiro.
Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos pela secretaria de educação.
Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino, tais como data de inscrição, dados pessoais e estabelecimentos de interesse, de acordo com a sua respectiva configuração.
Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.
Permitir a manutenção dos tipos de dependências físicas dos estabelecimentos de ensino, tais como salas de aula, pátios, cozinha, banheiros e áreas comuns do estabelecimento.
Permitir a pesquisa de candidatos nas listas de espera na rede de ensino, em todas as configurações pré-definidas e considerando ainda os candidatos que já foram matriculados.
Permitir o encaminhamento de candidatos da lista de espera para o processo de matrícula.
Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.
Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.
Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula.
Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino.
Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
Possibilitar a realização das consultas de eventos que tem como público-alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.
Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por período avaliativo.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, considerando a data em que foi matriculado e a situação da matrícula na turma.
Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada dos demais alunos da turma.
Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.
Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.
Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.
Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.
Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.
Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.
Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.
Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.
Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.
Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.
Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.
Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.
Permitir a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo, bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.
Possibilitar a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos disponibilizados pelo sistema.
Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.
Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.
Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.
Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterar para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.
Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.
Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.
Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimento de ensino, possibilitando assim a definição do quadro docente das turmas.
Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino, que serão utilizados no ensino híbrido.
Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.
Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.
Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possibilitar emissão de relatórios alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.
Permitir a integração das fotos dos alunos com equipamentos de reconhecimento facial, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.
Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência recebendo dados de equipamentos de reconhecimento facial.
Possibilitar o envio de alertas para aplicativo móvel disponibilizado aos pais ou responsáveis sobre a entrada e saída de alunos na unidade escolar a partir dos dados de equipamentos de reconhecimento facial.
Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar.
Permitir a criação e implementação de regras para a gestão de alunos que em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados.
Permitir a criação e implementação de relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar.
Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares.
Permitir acesso via web através de login/senha.
Disponibilizar recursos com uso de inteligência artificial para realizar a predição de alunos em risco de evasão nos estabelecimentos de ensino do município.
Disponibilizar recursos com uso de inteligência artificial para realizar a predição de alunos em risco de reprovação nos estabelecimentos de ensino do município.
Possibilitar emissão de relatórios gráficos com a evolução do risco de evasão e reprovação do aluno.
Permitir a personalização e escolha do grupo de alunos que devem ser acompanhados pelos recursos de inteligência artificial, permitindo definir as modalidades de ensino, níveis escolares e etapas para a predição de alunos em risco de evasão e reprovação.
Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de evasão por turma ou por aluno.
Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de reprovação por turma ou por aluno.
Disponibilizar recursos que utilizam algoritmos de inteligência artificial relacionados a aprendizado de máquina (machine learning) com objetivo de caracterizar alunos em risco de evasão e/ou reprovação.

11.24 PORTAL DE ATENDIMENTO: PAIS E ALUNOS

Permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Gestão Educacional.
Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema.
Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas, conteúdo ministrado, atividades, quadro de horários e acompanhamentos.
Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.
Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
Permitir a exibição das aulas realizadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
Permitir a visualização e consulta do planejamento de aulas do aluno registrado pelos professores.
Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
Permitir a visualização do desempenho por competências.
Permitir a exibição do parecer do professor.
Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo, do percentual de frequência e da frequência diária em cada aula.
Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.
Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para registrar e enviar atividades pedagógicas para os professores, bem como enviar comentários para o professor sobre a atividade.

12. 25 PORTAL DE GESTÃO: PROFESSORES

Permitir o registro do planejamento de aulas por período.
Permitir aos gestores configurar o processo de aprovação dos planejamentos de aulas, definindo os estabelecimentos de ensino, as modalidades e os professores que devem seguir este processo, bem como definir o período que o processo deve acontecer e o prazo máximo que o professor pode registrar o planejamento.
Permitir o registro da aprovação dos planejamentos de aulas elaborados pelos professores.
Possibilitar o registro do planejamento de aulas e/ou conteúdo ministrado de forma flexível em qualquer periodicidade (dia, semana, mês ou outro período determinado pela Secretaria Escolar).
Permitir aos professores visualização das observações do seu gestor, possibilitando ajustes conforme necessidade, submetendo novamente para validação, até que o processo seja concluído.
Permitir o registro do conteúdo ministrado por período.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem (Provas, Exames, Trabalhos, Avaliações entre outros), além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles e o conteúdo.
Permitir aos professores a realização da cópia dos instrumentos de avaliação de uma turma para a outra.
Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica, EJA, Complementar, Atividades AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Atividades complementares.
Possibilitar professores a realização do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, utilizando fórmulas de cálculo previamente personalizadas por administradores do sistema.
Permitir a visualização do cálculo das médias dos alunos de cada período avaliativo.
Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por dia, por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
Permitir aos professores o cadastramento de abonos e/ou justificativas para as ausências dos alunos, informando um motivo previamente definido pela secretaria de educação ou pelo estabelecimento de ensino.
Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
Permitir o registro de atividades pedagógicas.
Disponibilizar aos professores recursos para enviar atividades pedagógicas para os alunos, bem como enviar comentários sobre a atividade.
Possibilitar aos professores o acompanhamento das respostas das atividades pedagógicas enviadas pelos alunos.
Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.
Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica, EJA, Complementar, Atividades AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Atividades complementares, possibilitando a confirmação da realização da(s) aula(s) ministrada(s).
Permitir a emissão de relatórios padrões e/ou customizados diretamente pelas funcionalidades de frequência escolar, conteúdo ministrado, desempenho escolar, planejamento de aula, devolutivas, acompanhamento pedagógico, quadro de horários e atividades.
Possibilitar aos professores registrar os planejamentos de aulas e/ou conteúdos ministrados, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
Possibilitar aos professores a visualização do nome social de seus alunos nas rotinas relacionadas ao registro da frequência e desempenho escolar, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
Possibilitar aos professores a digitação de textos no Conteúdo ministrado, Planejamento de aulas e Instrumento de avaliação utilizando recursos de comandos de voz.
Possibilitar aos gestores a emissão de relatório que demonstre o percentual de preenchimento de informações do diário de classe de um professor em uma turma, demonstrando as pendências deste professor na turma.
Demonstrar aos professores os alunos que possuem risco de evasão e/ou reprovação.
Exibir aos professores um indicador de verificação da conexão com a internet, facilitando assim o acompanhamento de seu status atual.
Disponibilizar aos professores recursos para cadastrar medições antropométricas dos alunos, compartilhando com nutricionistas da rede informações sobre a estatura e massa muscular dos alunos.
Disponibilizar aos professores e demais usuários o envio de feedback sobre o produto, possibilitando uma comunicação imediata do usuário com a empresa sobre a experiência com o produto.
Permitir aos professores controlar as publicações de acompanhamentos pedagógicos e desempenhos escolares dos alunos, possibilitando assim a consulta pelos alunos, pais e responsáveis.
Possibilitar a criação de campos personalizados para algumas funcionalidades do sistema.

11 PROVA DE CONCEITO

11.1 A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro.

11.2 Como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, (no prazo máximo de 5 dias uteis), atendendo obrigatoriamente todas as funcionalidades constantes do Item 10 deste Termo de Referência e um percentual mínimo de 90% (noventa por cento), no ato da implantação, das funcionalidades e requisitos, constantes do Item 11 e seus subitens, sendo utilizada para a avaliação, a seguinte fórmula e metodologia de Capacidade Técnica – CT:

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

$$CT = \frac{n°\,total\ de\ itens\ atendidos}{n°\,total\ de\ itens\ desejados} \geq 0,90\ ou\ 90\ \%$$

11.3 Na avaliação das funcionalidades e requisitos, constantes do Item 11 e seus subitens, deste Termo de Referência, para cada item, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: SIM ou NÃO.

11.4 O percentual restante de 10% (dez por cento), caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue, em rotinas similares e/ou equivalentes, em até 90 (noventa) dias, após a conclusão da implantação, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades.

11.5 A empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), no prazo máximo estabelecido, após a sua convocação, realizará a demonstração prática da solução ofertada. Durante a demonstração prática da solução ofertada, será realizada a verificação e validação do percentual mínimo obtido, considerando as pré-condições das funcionalidades e requisitos, constantes do ANEXO I, deste Termo de Referência.

11.6 Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela equipe técnica de avaliação, designada pela Prefeitura Municipal de Batayporã/MS, é que se procederá à homologação do referido processo licitatório.

11.7 Somente participará da fase de demonstração da Prova de Conceito (Proof of Concept – PoC), a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

11.8 A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, em dia e horário previamente agendados, de forma presencial na Prefeitura Municipal de Batayporã/MS.

11.9 O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até 02 (dois) dias úteis, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.

11.10 A empresa, classificada provisoriamente, deverá providenciar a demonstração do sistema ofertado, devidamente instalado e configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do Item 11 e seus subitens deste Termo de Referência.

11.11 Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, assegurando ambiente adequado e acesso à internet para execução das operações.

11.12 A proponente deverá estar munida de pessoal, softwares e equipamentos (computadores, projetores e periféricos) necessários à execução da prova de conceito.

12 CONSÓRCIO

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto da contratação, embora contemple diversos módulos de gestão pública, possui natureza integrada e pode ser executado por empresa especializada individualmente, não sendo identificada, neste momento, necessidade de associação entre empresas para o atendimento dos requisitos técnicos e operacionais da solução.

A vedação busca preservar a centralização da responsabilidade pela implantação, manutenção, atualização, suporte técnico e funcionamento integrado dos sistemas, facilitando a gestão contratual e a identificação da responsabilidade por eventuais falhas na execução dos serviços.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

Dessa forma, a participação deverá ocorrer por empresas individualmente constituídas, desde que atendam integralmente às exigências de habilitação e qualificação técnica estabelecidas no procedimento de contratação.

13 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Art. 141, Lei 14.133/21)

13.1 Deverão ser utilizados para pagamentos os Recursos, consignados no orçamento em vigor;

13.2 O pagamento, decorrente da entrega dos objetos será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente a entrega do objeto, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente;

13.3 O documento de cobrança da detentora do CONTRATO será a Nota Fiscal Eletrônica, na qual obrigatoriamente deverá constar as informações referentes ao número da conta corrente, agência e banco para depósito.

13.4 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica, a detentora do CONTRATO, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o município.

13.5 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal Eletrônica será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

13.6 O município de Batayporã/MS não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

13.7 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela detentora do CONTRATO, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

13.8 O município de Batayporã/MS efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à detentora do CONTRATO, na forma da legislação aplicável;

13.9 A detentora do CONTRATO, durante toda a execução do CONTRATO, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.10 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da detentora do CONTRATO, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico;

13.11 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do município de Batayporã/MS;

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

13.13 Persistindo a irregularidade, o município de Batayporã/MS, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente;

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

13.14 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa detentora do CONTRATO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

13.15 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da detentora do CONTRATO.

13.16 Todas as despesas decorrentes da entrega/execução do objeto, como impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes/fretes e deslocamentos correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada.

14 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Deverão ser utilizados para pagamentos Recursos Próprios consignados no orçamento em vigor;

Prefeitura Municipal de Batayporã - MS

(X) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal

Categoria Econômica: (x) Corrente/Custeio ( ) Capital/Investimento

a) Dotação: 36
b) Recurso: 1.500.0000
c) Elemento: 3.3.90.40.00.00.00.00

Câmara Municipal de Batayporã - MS

(X) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal

Categoria Econômica: (x) Corrente/Custeio ( ) Capital/Investimento

d) Dotação: 11
e) Recurso: 1.500.0000
f) Elemento: 3.3.90.40.00.00.00.00

15 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

15.1 Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas e/ou documento com foto;

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

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

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

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

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

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

VIII. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº5.764, de 16 de dezembro 1971;

15.1.1 No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n.123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 303/2022: certidão simplificada

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

15.1.2 Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitante na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, considerando os parâmetros estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, o pregoeiro poderá solicitar da licitante a apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de declaração de seu enquadramento.

15.2 Para fins de **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**, deverá o concorrente comprovar os seguintes requisitos:

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

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. Prova de regularidade fiscal, nos seguintes termos:

a) certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

b) certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

c) certidão negativa de débitos municipais;

IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.3 As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.4 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a ME/EPP/Equiparada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

15.5 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 12.5 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

15.7 A empresa deverá encaminhar, para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, (Art. 69 da Lei 14.133/21) os seguintes documentos:

15.7.1 Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

15.7.2 No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

15.7.3 **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

15.7.4 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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

15.7.6 **A comprovação da** boa situação financeira da empresa será constatada mediante a comprovação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um (**≥ 1**), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)}}{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}} \quad (13)$$

$$LG \geq 1 \quad (14)$$

b) Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}}$$

$$SG \geq 1$$

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

c) Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LC \geq 1$$

15.7.7 As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o **capital mínimo** OU o **patrimônio líquido mínimo** de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

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

15.7.9 A empresa deverá encaminhar, para fins de **HABILITAÇÃO TÉCNICA** os seguintes documentos:

15.7.9.1 A Lei nº 14.133/21 estabelece que a prova da capacidade técnica é necessária em certames onde a execução passada e a habilidade técnica são essenciais.

15.7.9.2 No caso em apreço, a qualidade técnica do software a ser contratado é essencial para o sucesso do projeto, tendo-se em vista as centenas de situações randômicas e aleatórias que cotidianamente envolvem postulados legais, técnicos e gerenciais, muitas das vezes entrelaçados e indissociáveis.

15.7.9.3 Em face disso, faz-se necessária a comprovação mínima de que, muito mais do que no ambiente de testes simulados da prova de conceito (que

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

será tratada no termo de referência), os softwares possuam qualidade técnica já comprovada pelo uso oficial e efetivo.

15.7.9.4 Em se tratando de softwares de gestão pública municipal, uma das principais facetas técnicas (senão a principal) do conjunto de ferramentas é propiciar a entrega de informações e prestações de contas ao controle externo.

15.7.9.5 Com efeito, falhas nesse sentido implicam multas e podem, em determinadas situações, implicar inclusive a rejeição das contas de governo, ensejar perda de certidão de regularidade e impedir, assim, a obtenção de grande parte das transferências voluntárias e operações de crédito disponíveis.

15.7.9.6 Isso restou ainda mais recrudescido com a obrigação de aderência aos padrões do SIAFIC, conforme delineado no Decreto Federal nº 10. 540/2020.

15.7.9.7 Em face disso, resta fixada a seguinte exigência de qualificação técnica:

a) apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica, comprovando que a proponente licenciou e manteve em funcionamento, por vinte e quatro meses consecutivos, de sistema de gestão contábil, financeira, orçamentária e prestação de contas aderente aos padrões do Decreto Federal nº 10.540/2020 e NBCASP;

b) apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica, comprovando que a proponente licenciou e manteve em funcionamento os seguintes módulos de software, definidos como parcelas de maior relevância técnica: 1 - gestão documental eletrônica aderente ao padrão ICP-Brasil; 2 – gerenciador de extensões e aplicações; 3 – gestão da saúde pública; 4 – indicadores de gestão; 5 - portal da transparência; 6 – Monitoramento de Notas Fiscais Eletrônicas; hospedados em datacenter com certificação SOC II ou superior; com indicação de marca de cada software.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

15.7.9.8 O verbete sumular de número 263 do Tribunal de Contas da União autoriza a exigência:

> *"Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às* ***parcelas de maior relevância e valor significativo*** *do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços* ***com características semelhantes****, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado".*

a) apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica, comprovando que a proponente licenciou e manteve em funcionamento, por vinte e quatro meses consecutivos, de sistema de gestão contábil, financeira, orçamentária e prestação de contas aderente aos padrões do Decreto Federal nº 10.540/2020 e NBCASP, com entrega das seguintes informações ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul:

a1) envio, através do software "Analisador Web / SICOM" do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul, dos arquivos "PPA/LOA", "balancete mensal" de janeiro a dezembro e balanço patrimonial, a partir de 2020;

a2) envio, através do software "SICAP" do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul, dos arquivos de "Importação de Dados" do menu "serviços" do "SICAP", conforme layouts definidos pelo TCE/MS, a partir de 2020.

a3) envio, através do software próprio do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul, das informações de editais e contratos de obras, nos termos da Resolução TCE-MS nº 54, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016, que dispõe sobre o manual de remessa de informações, dados, documentos e demonstrativos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

b) apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica, comprovando que a proponente licenciou e manteve em funcionamento sistema de emissão de gestão documental eletrônica aderente ao padrão ICP-Brasil.

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

16 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ/MS

a) exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio dos Gestores de Contrato, responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas;

b) permitir acesso aos profissionais da CONTRATADA às áreas físicas, equipamentos, Softwares e sistemas de informação relativas à execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

c) promover, por meio de qualquer colaborador da SIMA designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de acordo com os padrões de qualidade definidos pela CONTRATANTE, sendo de obrigação do Gestor do Contrato sustar e recusar qualquer serviço que não esteja em conformidade com as normas e especificações técnicas estabelecidas;

d) vetar o emprego de qualquer artefato que considerar incompatível com as especificações apresentadas pela CONTRATANTE, e que seja inadequado ou possa danificar sua infraestrutura de tecnologia;

e) emitir ordens de serviço, especificando as atividades que a CONTRATADA deverá realizar;

f) verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos técnicos da empresa CONTRATADA que atuarão na prestação dos serviços;

g) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou por seu preposto;

h) aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais cabíveis;

i) receber os serviços e/ou objetos entregues pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o solicitado (Ordem de Serviço), de acordo com inspeções a serem realizadas, bem como emitir Termo de Recebimento Provisório (TRP);

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

j) aceitar os serviços e/ou objetos entregues pelas CONTRATADA e que estejam em conformidade com a Ordem de Serviço, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Definitivo (TRD);

k) rejeitar, justificadamente, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela CONTRATADA;

l) efetuar o devido pagamento a CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos, pela efetiva execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades, exigências, condições e preços pactuados no Contrato;

m) indicar e disponibilizar os colaboradores e técnicos que deverão participar da transferência de conhecimento operacional da solução, em datas acordadas entre as partes, propiciando à CONTRATANTE manter suas equipes treinadas e capacitadas no uso dos softwares;

n) conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

o) exigir o imediato afastamento do ambiente da CONTRATANTE, de qualquer profissional e/ou preposto da CONTRATADA que vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com a natureza do serviço contratado;

p) notificar, formalmente, a CONTRATADA, sobre as ocorrências, anormalidades, imperfeições, falhas ou irregularidades quanto ao objeto pactuado verificadas durante a execução do contrato, para que sejam adotadas as providências necessárias;

q) fiscalizar o acesso aos ambientes tecnológicos da CONTRATANTE pelos profissionais da CONTRATADA que executarem os serviços de forma remota, quando aplicável;

r) fiscalizar, por meio dos profissionais da CONTRATANTE, os ambientes tecnológicos da CONTRATADA, com o objetivo de verificar a execução do contrato, no local

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

em que são prestados os serviços objeto deste Termo de Referência, quando julgado necessário;

s) utilizar o sistema estabelecido pela CONTRATANTE como serviço para ferramenta de Gestão de Demandas de TI (Ordem de Serviço);

t) não solicitar extrações de dados, exceto em caso de prévia contratação de novo fornecedor de sistemas gerenciadores de bancos de dados, e não solicitar o armazenamento de dados ou backups fora do ambiente cloud sob responsabilidade da CONTRATADA;

17 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO CONTRATO

a) zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas em contrato, iniciando e prestando os serviços em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas nos termos contratuais e na sua proposta, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

b) ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados, não podendo invocar, posteriormente, desconhecimento para cobrança de serviços extras;

c) designar e manter, na CONTRATANTE, um responsável para representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE, bem como designar seu substituto eventual, informando à CONTRATANTE o nome completo, cargo, números de telefone fixo e celular, endereços para correspondência eletrônica, para que, em tempo integral, durante o período de vigência do contrato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, administrar, acompanhar a execução das atividades, a regularidade técnica, o desempenho e a disciplina da atuação da equipe alocada, ainda, supervisionar e controlar todo e qualquer assunto relativo aos serviços contratados, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos profissionais da CONTRATADA;

d) relatar todas as demandas e inconformidades ao Gestor do Contrato e/ou responsável por projeto e/ou demanda;

e) participar de reuniões com o Gestor do Contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados;

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

f) realizar, periodicamente ou sempre que solicitada, reuniões de acompanhamento das demandas;

g) disponibilizar um Sistema, definido entre as partes, como ferramenta de gestão de demandas de TI (Ordem de Serviço), que possibilite o acompanhamento, em tempo real e detalhado, por projeto, individualmente, ou de modo global;

h) entregar ao Gestor do Contrato, relação nominal (constando nome completo, RG, data de nascimento, CPF e o papel de trabalho e/ou função) dos profissionais que atuarão na execução do contrato, tanto em suas instalações, quanto nas dependências da CONTRATANTE, bem como manter, sempre atualizada, a relação dos empregados alocados nos projetos demandados pela CONTRATANTE;

i) cumprir e garantir que seus profissionais estejam aderentes à Política de Segurança da Informação em TI da CONTRATANTE e demais normas de conduta e de uso das instalações e equipamentos estabelecidos;

j) comprovar imediatamente, quando exigido pela CONTRATANTE, a qualificação dos profissionais alocados aos serviços objeto desta contratação;

k) executar fielmente o objeto de acordo com as normas legais e recomendações técnicas;

l) cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

m) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus apêndices;

n) dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

o) comunicar à CONTRATANTE, por intermédio do Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade verificada relacionada aos bens e serviços fornecidos à CONTRATANTE;

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

p) prestar à CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

q) responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade por conta da fiscalização da CONTRATANTE;

r) responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos causados à CONTRATANTE, direta ou indiretamente, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto ou terceiros no exercício de suas atividades;

s) arcar com despesas decorrentes de danos, de qualquer natureza, provocados à CONTRATANTE ou terceiros por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que nas dependências da CONTRATANTE;

t) identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

u) obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços; implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

v) reexecutar os serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

x) guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

y) fornecer e manter bens, equipamentos, meios e condições necessárias à plena realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

z) responder por todos os encargos resultantes da execução deste contrato;

aa) corrigir qualquer erro, defeito ou imperfeições de códigos ou de sistema, sem custo adicional, vigência do contrato;

18 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

18.1 O critério de avaliação das propostas será o "**MENOR PREÇO GLOBAL**".

Batayporã – MS, 05 de novembro de 2026.

Elaborado por:
Carlos Daniel Machado

Aprovado por:

Gabriel Boffo da Rocha
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Fabio Vinicius Santana de Mello
Presidente da Câmara Municipal de Batayporã - MS

BADIC202663065

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 10/11/2026 08:15:47 - Documento Nº: 253465-3298 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253465-3298

SIGA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo constituir a primeira etapa do planejamento da contratação de solução de tecnologia para atender às necessidades do Município de Batayporã-MS (Administração Pública Direta, Indireta e Poder Legislativo), caracterizando o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Consequentemente, servirá de base ao Termo de Referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1.1 Natureza do Objeto

1.2.1 Os serviços e as soluções de tecnologia da informação objeto da presente contratação caracterizam-se como serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que confirmada essa condição a partir das características do objeto;

1.2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2 NORMATIVOS DISCIPLINADORES DO SERVIÇO CONTRATADO

2.1 Lei Federal n.º 14.133/2021;
2.2 Lei complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**;**
2.3 Decreto Municipal n.º 84, de 20 de dezembro de 2023;
2.4 Decreto Municipal n.º 87, de 20 de dezembro de 2023;
2.5 Decreto Municipal n.º 88, de 20 de dezembro de 2023;
2.6 Decreto Municipal n.º 57, de 7 de junho de 2024;
2.7 Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor;
2.8 Resolução TCE/MS n.º 88/2018 – Manual de Peças obrigatórias;

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

2.9 Instrução Normativa SGD/ME n. 94/2022: essa instrução normativa dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

2.10 Lei n. 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção de propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no país.

2.11 Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, que estabelece a Lei Geral de Proteção de Dados.

2.12 Instrução Normativa n. 5, de 30 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem.

2.13 Instrução Normativa SEGES/ME n. 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.14 Instrução normativa n° 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

3 CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO ACESSO

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente estudo não se classifica como sigiloso.

4 JUSTIFICATIVA (NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO)

O Município de Batayporã/MS, no exercício pleno de suas atribuições e responsabilidades, demanda uma vasta gestão administrativa que compreende desde a escrituração contábil até a arrecadação tributária e gestão patrimonial.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

Demanda, em outras palavras, de ferramentas que possam imprimir agilidade frente as suas necessidades, aumentando a eficiência administrativa, a segurança na tramitação documental e reduzindo custos diretos e indiretos.

E dentre as ferramentas necessárias é imprescindível a existência de uma solução de tecnologia que possa gerenciar, processar e integrar os dados de suas atividades e serviços públicos prestados, além de promover a gestão de documentos nato digitais, o que permite reduzir o tempo de resposta para as demandas rotineiras com maior segurança e precisão de informações, propiciando a tomada de decisões e a realização de ações de forma rápida e eficiente.

Com ferramentas de gestão adequadas, o município poderá centralizar e organizar todos os dados relevantes, como informações de receitas, despesas, gestão de patrimônio, frotas, planejamento público, controle de pessoal e recursos humanos etc., bem como possibilitar a unificação de dados e cadastros, reduzindo o tempo gasto em atividades burocráticas, permitindo que a equipe administrativa dedique mais esforços aos âmbitos estratégico e de planejamento do que ao operacional propriamente dito.

Isso tudo, aliás, precisa ser pensado e estruturado sem qualquer prejuízo das práticas afetas às novas exigências legais decorrentes do Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC.

Como é sabido, a referida normativa estabelece, em seu artigo 1º, § 1º, que "o Siafic corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados", observada a autonomia dos demais poderes, nos termos do § 4º.

Em verdade, o SIAFIC vem dar azo ao artigo 48, § 6º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, cujo teor estabelece que *"todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia".*

SIAFIC nada mais é, pelo Decreto, que um sistema "mantido e gerenciado pelo Poder Executivo", a quem incumbe *"a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do Siafic e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas".*

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

Ou seja, o Decreto deixa evidente que o Poder Executivo possui as exclusivas responsabilidades de manter, gerenciar, contratar e/ou desenvolver, além de promover a manutenção do SIAFIC.

Ocorre que há uma série de requisitos técnicos necessários a propiciar ampla aderência às questões técnicas indicadas nos incisos I a XII do artigo 1º, § 1º, bem como aos artigos 7º a 12 do Decreto 10.540/2020, o que precisa ser feito com base nos princípios da impessoalidade e eficiência e economicidade, observadas as determinações da Lei nº 14.133/2021.

E se de um lado os sistemas de informática integrados de gestão pública precisam ser pensados para gerar total aderência aos padrões legais, por outro são necessários para o fortalecimento institucional e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, devendo compor uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa, para o bom e fiel andamento dos serviços públicos prestados a comunidade, evitando-se assim perda de integridade relacional.

Diante disso, esta municipalidade optou por uma solução ERP/GRP SIAFIC cloud (Enterprise/Government Ressource Planning), visando trazer uma série de vantagens ao erário, cabendo a esta entidade se adequar para alinhamento ao SIAFIC. Com efeito, segundo o website https://portalerp.com/erp/5-entenda-erp, há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma plataforma única.

E dentre os principais benefícios que podem ser citados com a utilização do GRP é a redução da despesa com TI, melhoria do tempo de resposta às alterações da legislação, melhor controle, padronização de procedimentos, padronização de suporte e assistência técnica, economia de escala, intuitividade e familiaridade com interfaces, comandos e teclas de atalho, tudo isso alinhado aos postulados e necessidades do padrão SIAFIC.

Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com a presente contratação, esta Administração almeja alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

Aliás, a partir da criação do padrão tecnológico estabelecido pelo SIAFIC – Decreto 10.540/2020, torna-se necessário o compartilhamento de dados entre o sistema gerido pelo Poder Executivo que atenda ao padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e aos demais sistemas estruturantes.

Isso exige, da administração pública, ação proativa no sentido de padronizar o uso de aplicativo integrado, compartilhado e padronizado, com compartilhamento de cadastros, bancos de dados e de mais informações relevantes entre o executivo e o legislativo.

Sua adoção enseja a execução de uma série de serviços técnicos tais como a unificação de gerenciamento informatizado das entidades e órgãos da administração pública direta e indireta, a unificação de todas as bases de dados e a preparação das unificações das bases de todas as entidades, integração entre todos os sistemas estruturantes, reunião de todos os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.

Demanda-se, assim a utilização de soluções que possuam integrações não somente em cada entidade, mas compartilhamento de dados em tempo real entre todas as entidades da administração pública direta e indireta, pois o SIAFIC deve permitir a sua integração com os sistemas estruturantes.

Desta forma os registros contábeis derivados dos sistemas estruturantes ocorrerão de maneira tempestiva e analítica, refletindo a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.

Ademais, é necessário pensar-se na plataforma de uso dos aplicativos, em questões de acessibilidade, disponibilidade, portabilidade e praticidade tecnológica, donde deriva a necessidade de uso de sistemas nativamente desenvolvidos para ambiente web, o que propicia responsividade a telas, acesso multiplataformas sem necessidade de uso de plugins, redução do background de processamento para emulações e maior segurança na troca de dados via internet.

Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte assemelhado, por um lote único baseado em tecnologia ERP/GRP cloud para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de regiditação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, o que seria

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

impossível implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

Tal solução, como já adiantado, também deverá permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação.

Portanto, a licitação de uma solução GRP web enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Noutro lado, tratando-se de contratação de sistemas para ambiente web, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados.

E não é demais registrarmos que a divisão da contratação em lotes implicaria perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de desenvolvedores distintos começassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas.

Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente dificílimo garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, redundando que, ao final, ninguém se declararia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança, em caso de consórcios ou de fracionamento do objeto em mais de um lote.

Assim, com a fixação de lote único, o município não precisará estar concomitantemente capacitado e atualizado com diversas tecnologias distintas. Haveria, ainda, potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

Algumas integrações do termo de referência são óbvias e dispensam considerações, como a questão da integração contabilidade x planejamento, tributos x contabilidade, porém, o conceito GRP vai muito além, tornando toda a gestão informatizada una e íntegra.

Sobre o assunto, ainda é imprescindível estabelecer que todos os aplicativos possuem integrações fundamentais entre si para a condução administrativa, permitindo que, através dos aplicativos de gestão financeira e custos, possa-se criar cenários que cruzam informações do departamento de compras e do departamento contábil, permitindo o cumprimento de padrões exigidos pelo TCE-MS de forma objetiva, simples e eficiente.

E como uma empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a administração pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados, ou seja, isso colocaria em risco objetivos fundamentais da contratação.

Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que, ao contrário do que o olhar técnico – porém abstrato e dissociado do contexto administrativo – indica, há significativas justificativas para a licitação de softwares de gestão em lote único, a exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar sistemas com apenas uma empresa será preciso apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, hospedagem em datacenter, dentre outros.

Mesmo porque, conforme lição do TCU, "*As licitações da área de TI são, em geral, problemáticas, envolvendo objetos de preços expressivos e com especificações complexas. Então, a mera redução do número de contratações já representa um excelente benefício para o modelo de cloud computing, que deve ser associado aos ganhos com racionalização da área de informática do órgão contratante. (...) pois a computação em nuvem tende a ser mais eficiente em virtude do ganho de escala e da maior especialização das provedoras de serviços". (A*CORDÃO 1686/2019-TCU).

Dessa forma, busca-se por solução baseada em conceito que pressupõe tecnologia cloud (nuvem), como escalabilidade automática de recursos, dispensando-se onerações

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

desnecessárias típicas de nuvens privadas, onde o dimensionamento de máquinas virtuais exige alocação superdimensionada de recursos para suportar picos de processamento.

Ainda, busca-se uma solução que permita à administração pública liberdade plena na gestão de dados, integrações com outros sistemas e desenvolvimento de APIs, scripts e funcionalidades específicas dessa equipe de administração, sem participação ou com reduzido grau de ingerência da empresa contratada.

Assim, solicita-se, além do GRP em si, o licenciamento de um ambiente integrado para desenvolvimento low code e acesso a fontes de dados, com possibilidade de criação de novas ferramentas a partir da definição de pontos de controle no desenvolvimento de software, entendidos como marcos ou etapas específicas ao longo do ciclo de vida do desenvolvimento de um projeto de software, definidos para avaliar o progresso, garantir a qualidade e tomar decisões importantes durante o processo de desenvolvimento.

Pontos de controle, para os fins deste estudo, incluem revisões de projeto, revisões de código, testes de funcionalidade, integração de componentes, entre outros marcos importantes no processo de desenvolvimento, servindo como pontos de verificação para garantir que o projeto está seguindo conforme o planejado, dentro do prazo e do orçamento estabelecidos, e atendendo aos requisitos do projeto.

Ao estabelecer pontos de controle claros e definidos, a equipe de desenvolvimento pode monitorar o progresso do projeto, identificar possíveis problemas ou desvios do plano inicial e tomar as medidas corretivas necessárias para garantir o sucesso do projeto. Esses pontos de controle são essenciais para o gerenciamento eficaz de projetos de desenvolvimento de software.

4.1 **Da contratação conjunta:**

Considerando que a Câmara Municipal de Batayporã/MS e a Prefeitura Municipal de Batayporã/MS possuem necessidades semelhantes quanto à utilização de sistemas informatizados de gestão pública, identifica-se a possibilidade de realização de contratação conjunta, mediante procedimento licitatório conduzido pela Prefeitura Municipal, contemplando as demandas específicas de ambos os Poderes.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

A contratação conjunta justifica-se pela possibilidade de utilização de uma mesma estrutura tecnológica, promovendo a padronização dos sistemas, a integração e compatibilidade das informações, a racionalização dos procedimentos administrativos e o melhor aproveitamento dos recursos públicos, além de potencializar a obtenção de economia de escala.

Ressalta-se que a Câmara Municipal realizou avaliação própria de suas necessidades, por meio de Estudo Técnico Preliminar, no qual foram analisadas as alternativas disponíveis, tendo sido identificada a contratação conjunta com o Poder Executivo Municipal como a solução mais adequada e vantajosa para o atendimento de suas demandas, considerando os aspectos técnicos, administrativos e econômicos.

Nesse contexto, a Prefeitura Municipal ficará responsável pela condução do procedimento licitatório, cabendo à Câmara Municipal fornecer os elementos necessários à consolidação do planejamento da contratação, especialmente quanto à descrição dos sistemas e módulos necessários, aos quantitativos estimados, às condições de utilização e à identificação dos custos correspondentes à sua participação.

A contratação conjunta deverá preservar a autonomia administrativa e financeira da Câmara Municipal, assegurando a identificação individualizada de suas necessidades, quantitativos, valores, responsabilidades orçamentárias e atribuições relacionadas à gestão e fiscalização dos serviços, de modo que cada Poder responda pelas obrigações que lhe forem correspondentes.

Dessa forma, a realização de procedimento licitatório conjunto apresenta-se como alternativa capaz de proporcionar maior eficiência administrativa, padronização tecnológica e racionalização dos recursos públicos, desde que demonstrada a vantajosidade da solução e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 REVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

5.1 A presente contratação deverá observar o Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Batayporã-MS, verificando-se a previsão da demanda referente à contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, manutenção e suporte de sistemas informatizados de gestão pública.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

5.2 Caso sejam identificadas alterações nos quantitativos, inclusão de módulos ou serviços, ou necessidade de adequação da demanda inicialmente planejada, deverão ser realizados os ajustes pertinentes no planejamento, conforme os procedimentos e a regulamentação municipal aplicável.

5.3 A contratação deverá manter compatibilidade com o planejamento institucional e orçamentário da Administração Pública, de modo a assegurar o atendimento das necessidades dos órgãos envolvidos e a adequada instrução do processo administrativo.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Adiante serão delimitadas as especificações, condições e características que a solução de tecnologia pretendida deve possuir para atender e satisfazer às necessidades, objetivos e expectativas do Município de Batayporã-MS.

6.1. **Requisitos de segurança, tecnologia e privacidade de toda a plataforma GRP cloud.**

a. A solução deve possuir um sistema de autenticação de usuários com gerenciamento de sessões. Ao realizar login, as informações do usuário devem ser armazenadas e utilizadas para validar solicitações subsequentes, até que a sessão seja encerrada. O sistema também deve permitir a definição de níveis de acesso para diferentes usuários.

b. A solução deve permitir o gerenciamento individual de perfis de usuários, incluindo, no mínimo, nome, e-mail e telefone. As senhas devem ser armazenadas de forma segura, sem possibilidade de exibição em formato de texto em qualquer módulo ou no ambiente de gestão de APIs.

c. A solução deve oferecer um ambiente de auditoria e monitoramento, registrando acessos e atividades dos usuários. O sistema deve permitir consultas filtradas por data, usuário e tipo de ação realizada.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

d. A solução deve operar em um ambiente seguro, utilizando o protocolo HTTPS e um certificado SSL válido, emitido por uma autoridade certificadora confiável. O certificado deve garantir a proteção dos dados transferidos entre usuários e sistema, assegurando a autenticidade da comunicação. As assinaturas digitais devem utilizar algoritmos de hash seguro de 256 bits, garantindo a integridade e segurança das informações.

e. A solução deve possuir um ambiente próprio e integrado para desenvolvimento baseado em low code, permitindo a configuração de integrações com fontes de dados estruturadas. O acesso deve ser unificado, utilizando o mesmo login para os módulos autorizados.

f. A solução deve possuir um ambiente próprio e integrado para consumo de APIs, permitindo o controle de projetos por equipes/times e a criação de pontos de controle. O acesso deve ser unificado, utilizando o mesmo login para os módulos autorizados.

g. A solução deve ser totalmente integrada, sem redundância de dados, baseada em nuvem, e capaz de suportar processos, requisições, etapas, formulários e arquivos ilimitados. A hospedagem será feita em data center sob responsabilidade da contratada.

h. Nenhum dos módulos do software poderá ser nativo do ambiente de rede interna, e emulado para funcionar em ambiente cloud, vedado o uso de plugins ou run time.

i. A solução deve possuir interface responsiva em todos os seus módulos, facilitando o uso pelos usuários.

j. Possibilitar a criação de relatórios a partir diversas fontes de dados diferentes, inclusive externas, gerando uma nova fonte de dados dinâmica de acordo com a estrutura desejada, em operações executadas diretamente pelo usuário.

k. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico, assegurando a portabilidade completa da solução.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

l. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR, assegurando o pleno uso de qualquer dispositivo dentro de uma rede específica.

m. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

n. A plataforma deve possuir ferramenta de gestão de API's, permitindo aos usuários da entidade, sem auxílio de técnicos da empresa, o uso autônomo de API's de interesse do município para extração, inserção ou integração de dados, em ambiente nativo da plataforma desenvolvido para essa finalidade, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.

o. Permitir o desenvolvimento de template ou repositório de dados previamente selecionados, evitando acesso direto ao banco de dados oficial, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.

p. Possuir ambiente de templates (modelos) de APIs previamente elaborados e consumíveis pelo usuário final para integrações e consumo de dados que possibilite a vinculação de uma chave de acesso para consumo de dados, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.

q. Permitir aos usuários da entidade o uso de técnicas de programação e consumo de APIs do tipo "low code", que dispensa o uso programações complexas e adota interfaces visuais baseadas em lógica básica, para pequenas implementações, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.

r. Permitir que, enquanto um relatório é processado, o mesmo usuário, com o uso do mesmo login e senha, possa gerar novos relatórios e colocá-los em fila de processamento, podendo continuar a utilizar o software na mesma janela do navegador.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

s. Por motivos de padronização, todos os softwares devem possuir aspecto visual baseado no mesmo design system.

t. O ambiente de consumo de API's deve ser estabelecido com ferramenta ao usuário, e possuir interface baseada no mesmo design system dos demais módulos.

u. O ambiente deve possuir interface nativa para criação de tokens de integração entre sistemas e ferramentas de scripts garantindo segurança e rastreabilidade nos processos de integração.

v. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução de nova alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

w. A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.

x. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

y. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR, assegurando o pleno uso de qualquer dispositivo dentro de uma rede específica.

z. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

aa. Possibilitar aos usuários da entidade a elaboração de relatórios diretamente a partir de fontes de dados estruturadas.

6.2. **Requisitos de capacitação (definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos).**

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

6.2.1. A capacitação para usuários da solução de tecnologia para gestão pública deverá ser desenvolvida de forma a garantir que os usuários possam utilizar a solução de forma eficiente e efetiva, maximizando os benefícios que ela oferece para a entidade pública.

6.2.2. **Objetivos da capacitação**: O objetivo principal do treinamento é capacitar os usuários da solução para que possam utilizá-la de forma eficiente e eficaz. Outros objetivos incluem aumentar o conhecimento dos usuários sobre o sistema, fornecer informações relevantes sobre o contexto em que o sistema é utilizado, garantir a qualidade dos dados analisados no sistema e reduzir a possibilidade de erros.

6.2.3. **Público-alvo da capacitação:** O público-alvo do treinamento são os usuários da solução, incluindo gestores, analistas, assistentes, agentes públicos de carreira, temporários, comissionados etc.

6.2.4. **Visão geral da solução de tecnologia para gestão pública:** A visão geral da solução deve fornecer aos usuários uma compreensão geral do sistema, incluindo suas principais funcionalidades, fluxos de trabalho e relatórios. Isso ajuda a garantir que os usuários entendam como o sistema funciona e quais são as principais ferramentas que eles terão à disposição.

6.2.5. **Importância da capacitação para o sucesso do projeto:** O treinamento é fundamental para o sucesso do projeto de implementação da solução. Se os usuários não estiverem familiarizados com o sistema ou não souberem como usá-lo corretamente, isso pode resultar em erros, dados incorretos e problemas de fluxo de trabalho. Por outro lado, se os usuários estiverem bem treinados, eles serão capazes de utilizar o sistema de forma mais eficiente e eficaz, o que resultará em uma melhor qualidade dos dados e em processos mais ágeis e eficientes.

6.2.6. **Conteúdo da capacitação**

a. Visão geral da solução de tecnologia;

b. Funcionalidades principais;

c. Fluxos de trabalho comuns;

d. Relatórios e consultas;

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

e. Boas práticas para o uso do sistema;

6.2.7. **Metodologia de entrega**

- Treinamento **preferencialmente** online, incluindo webinars, vídeos explicativos e tutoriais em vídeo.
- Treinamento presencial em grupo ou individual.
- Material de apoio, como manuais, guias de referência rápida e apresentações em PowerPoint.

6.2.8. A capacitação deverá ser executada no período de implantação (durante a implantação deverá ser realizada capacitação inicial conforme delineado acima, com 500 (quinhentas) horas de treinamento, sendo conferido certificado aos usuários que tenham no mínimo 75% de participação) e de forma contínua (sob demanda), sempre que necessário, de modo treinar novos usuários, reciclar os usuários que já receberam treinamentos, bem como atualizar os usuários em relação a eventuais novas funcionalidades ou atualizações do sistema, garantindo assim a sua eficiência e efetividade ao longo do tempo.

6.2.8.1. O treinamento inicial, durante a etapa de implantação, será conferido conforme a quantidade de horas definidas no item anterior, que serão alocadas nas áreas de maior relevância, conforme determinação da administração pública, não podendo cada turma ter mais do que vinte (20) participantes.

6.3. **Requisitos de manutenção (independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva – melhoria funcional).**

6.3.1. Os modelos de manutenção em solução de tecnologia para gestão pública podem ser classificados em quatro categorias principais:

6.3.2. **Manutenção preventiva**: deverá ser realizada de forma periódica e tem como objetivo prevenir problemas futuros na solução de tecnologia. Esse tipo de

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

manutenção inclui atividades como atualização de softwares, backups regulares, monitoramento de desempenho, entre outros. A manutenção preventiva é essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados pela solução de tecnologia e reduzir os riscos de paralisação de sistemas.

6.3.3. **Manutenção corretiva**: deverá ser realizada em emergências, quando ocorrerem problemas inesperados na solução de tecnologia. Esses problemas podem ser causados por erros de programação, entre outros fatores. A manutenção corretiva tem como objetivo solucionar o problema o mais rápido possível, de forma a minimizar o impacto nos serviços prestados pela solução de tecnologia.

6.3.4. Nível de acordo de serviços (NAS) para manutenção corretiva: corresponde as expectativas e responsabilidades das partes envolvidas no atendimento de problemas relacionados à solução de tecnologia para gestão pública, visa garantir um atendimento rápido, eficiente e de qualidade aos usuários da solução, minimizando os impactos negativos causados por problemas ou falhas.

a) Definição de Problemas: Serão considerados problemas aqueles que afetem a operação normal da solução de tecnologia, tais como indisponibilidade da solução, lentidão excessiva, perda de dados, erros críticos no funcionamento de algum módulo, entre outros.

b) Escopo do atendimento: O atendimento abrange o suporte técnico necessário para solucionar problemas na solução de tecnologia, incluindo diagnóstico, reparo e configuração.

c) Prioridade de atendimento: Os problemas serão classificados em três níveis de prioridade, de acordo com o impacto que causam na operação do sistema e nos serviços públicos prestados:

I. Alta Prioridade: Problemas que afetam diretamente a prestação de serviços públicos essenciais, com interrupção da prestação de serviços.

II. Média Prioridade: Problemas que afetam o funcionamento da solução, mas não causam interrupções significativas nos serviços públicos prestados.

III. Baixa Prioridade: Problemas que não afetam diretamente o funcionamento da solução ou a prestação dos serviços públicos.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

c.1. Tempo de resposta: O tempo de resposta máximo para cada nível de prioridade é:

I. Alta Prioridade: 72 horas

II. Média Prioridade: 96 horas

III. Baixa Prioridade: 144 horas

c.2. Tempo de solução: O tempo de solução máximo para cada nível de prioridade é:

I. Alta Prioridade: 240 horas úteis

II. Média Prioridade: 520 horas úteis

III. Baixa Prioridade: 740 horas úteis

IV.

c.3. Procedimentos de atendimento: O atendimento será realizado por uma equipe técnica especializada, que deverá seguir os seguintes procedimentos:

I. Realizar diagnóstico do problema.

II. Identificar a causa raiz do problema.

III. Propor solução para o problema.

IV. Implementar a solução proposta

V. Testar a solução implementada.

VI. Informar ao usuário sobre a solução implementada e o resultado do teste.

c.4. Monitoramento e Controle: O atendimento deverá ser monitorado e controlado através de um sistema de chamados, que permitirá o acompanhamento do status dos problemas, do tempo de resposta e do tempo de solução. Além disso, serão realizados relatórios mensais sobre o

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

desempenho do atendimento, indicando o número de chamados abertos, resolvidos, pendentes e o tempo médio de resposta e solução.

c.5. Responsabilidades das partes envolvidas: O NAS define as responsabilidades de cada parte envolvida no atendimento de problemas, incluindo a equipe técnica responsável pelo suporte, o gestor do sistema de gestão municipal e os usuários do sistema. Cada parte é responsável por cumprir com suas obrigações e contribuir para o atendimento de problemas de forma rápida e eficiente.

6.3.5. **Manutenção adaptativa**: deverá ser realizada quando a solução de tecnologia precisa ser adaptada a mudanças na legislação não previstas neste documento e no termo de referência que embasará a contratação. Por exemplo, se uma mudança na legislação exigir que uma nova funcionalidade seja adicionada ao sistema de gestão, será necessário realizar uma manutenção adaptativa para implementar essa funcionalidade. A manutenção adaptativa pode ser necessária de forma pontual ou em períodos regulares, dependendo das necessidades do usuário, contemplando uma reserva técnica de horas como parte essencial do compromisso de garantir que a solução oferecida não apenas atenda às necessidades atuais, mas também se adapte as necessidades legais futuras. É uma maneira de assegurar que a solução continue em conformidade com a legislação.

6.3.6. **Manutenção evolutiva**: deverá ser realizada com o objetivo de aprimorar a solução de tecnologia ao longo do tempo, adicionando novas funcionalidades, relatórios, melhorando a usabilidade ou aumentando o desempenho. A manutenção evolutiva é importante para manter a solução de tecnologia atualizada às necessidades de gestão, restando também contemplada uma reserva técnica de horas como parte essencial do compromisso de garantir que a solução oferecida não apenas atenda às necessidades atuais, mas também se adapte as necessidades futuras do usuário. É uma maneira de assegurar que a solução demandada continue relevante e valiosa ao longo de sua utilização.

6.3.7. Em resumo, a manutenção preventiva tem como objetivo prevenir problemas futuros, a corretiva visa solucionar problemas emergenciais, a adaptativa adapta a solução de tecnologia a mudanças na legislação e a evolutiva aprimora a solução

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

ao longo do tempo, conforme necessidades dos usuários. Todos esses tipos de manutenção são importantes para garantir a qualidade e eficiência da solução de tecnologia para o município.

6.4. **Requisitos da gestão de pontos de controle.**

6.4.1. Os pontos de controle serão definidos e controlados de acordo com os seguintes parâmetros:

6.4.1.1. Definição do projeto de alteração de software, com definição de módulo, escopo, requisitos funcionais cadastros, campos de cadastros e relatórios pretendidos;

6.4.1.2. Submissão do projeto de alteração de software à CONTRATADA, para validação técnica, apresentação de orçamento de horas técnicas e cronograma de desenvolvimento;

6.4.1.3. Id**entificação dos Pontos de Controle**: identificar os pontos de controle necessários para o projeto de software específico. Isso pode incluir marcos importantes, revisões de projeto, testes críticos, entre outros.

6.4.1.4. D**efinição de Critérios de Sucesso**: Para cada ponto de controle identificado, é importante definir critérios claros de sucesso. Esses critérios ajudarão a determinar se o projeto está progredindo conforme o planejado e se os objetivos estão sendo atendidos.

6.4.1.5. Conclusão do projeto de software: a entrega técnica será validada a partir do projeto de alteração de software, definido e aprovado pelas partes contratantes.

6.5. **Requisitos temporais (definem datas de entrega da solução de TIC contratada)**

6.5.1.1. Etapa 1: Coleta e preparação de dados (15 dias)

6.5.1.2. Etapa 2: Análise exploratória de dados (15 dias)

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

6.5.1.3. Etapa 3: Conversão de dados (30 dias – conversão e homologação)

6.5.1.4. Etapa 4: Teste e validação de modelos (15 dias)

6.5.1.5. Etapa 5: Integrações e treinamento inicial (15 dias)

6.5.1.6. Etapa 6: Disponibilização do licenciamento e monitoração constante – manutenções, suporte e capacitação (9 meses)

6.5.1.7. **Cronograma**

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapa 1												
Etapa 2												
Etapa 3												
Etapa 4												
Etapa 5												
Etapa 6												

6.5.1.8. O prazo contratual terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura das partes no contrato e poderá ser prorrogado, de acordo com o interesse público, nos termos dos arts. 105, 106, 107 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que a Administração Pública julgue como comprovada a vantajosidade de preço para a prorrogação, devendo estar mantidas as condições de habilitação originárias do (a) contratado (a).

6.6. **Requisitos de suporte e garantia (definem a forma como será conduzido o suporte, acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas)**

6.6.1. A garantia deverá cobrir todo o período de execução contratual, quando a solução deverá estar livre de defeitos e atender aos requisitos especificados por esta Administração.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

6.6.2. O suporte técnico é o atendimento às solicitações de suporte devem ser providos preferencialmente de forma remota (via telefone e e-mail, com ferramenta de registro de atendimento e chat) por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

6.6.3. Objetivos do suporte técnico:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

a. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

b. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

c. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

d. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

6.6.4. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no mínimo de segunda a sexta-feira durante o expediente da contratante.

6.6.5. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de atendimento exclusivo, o qual deverá ser visível pelo usuário para acompanhamento.

6.7. **Requisitos de metodologia de trabalho.**

6.7.1. Para o processo de implantação da solução de tecnologia requer seja adotada a metodologia de trabalho no formato cascata, que consiste em um processo sequencial de atividades. Ela é dividida em etapas distintas, que devem ser concluídas antes que a próxima etapa possa ser iniciada, observando-se, portanto, a

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

sequência estabelecida no item 2.5. Objetiva-se esta metodologia, embora mais demorada e menos flexível do que a metodologia ágil, em razão dos seguintes benefícios:

a) Planejamento bem definido, com uma visão clara do escopo, das etapas e dos prazos. Isso é essencial em projetos como o presente, no qual é necessário garantir a integração de diferentes componentes e sistemas.

b) Controle rigoroso do processo, com etapas claramente definidas e documentação detalhada, o que permite garantir a qualidade e a segurança da solução.

c) Não há a necessidade de feedback desta constante Administração durante o processo de implantação.

d) Permite melhor gerenciamento e fiscalização do projeto, permitindo uma melhor previsão de recursos, prazos e orçamentos.

6.8. **Requisitos de transferência de tecnologia.**

6.8.1. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obriga-se a prestar ao Município toda a assistência, a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços, processos e tecnologias.

6.8.2. Na ocorrência do inciso anterior, a CONTRATADA deverá entregar backup de toda a base de dados em formato CSV (Comma-Separated Values) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a comunicação. Opta-se pela entrega dos dados no formato CSV em razão de ser um tipo de arquivo de texto utilizado para armazenar dados tabulares de forma simples e fácil de serem lidos e interpretados por computadores. Nesse formato, os dados são organizados em linhas, onde cada linha representa um registro ou uma linha da tabela, e os valores de cada coluna são separados por vírgulas (ou outro caractere de delimitação). O formato CSV é uma opção popular e prática para armazenar e compartilhar dados tabulares, tornando-se uma escolha frequente para diversas aplicações, desde processamento

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

de dados em larga escala até tarefas simples de manipulação de informações em planilhas.

7 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, considerando a natureza integrada da solução tecnológica, a necessidade de assegurar a compatibilidade e o pleno funcionamento dos sistemas informatizados destinados ao atendimento da Prefeitura Municipal de Batayporã/MS, dos respectivos fundos municipais e da Câmara Municipal de Batayporã/MS, bem como a segurança, a integridade e a confidencialidade das informações e dos dados tratados.

A execução dos serviços deverá permanecer sob responsabilidade da empresa contratada, que responderá integralmente pelo cumprimento das obrigações contratuais, pela qualidade dos serviços prestados e pelo atendimento aos requisitos técnicos e legais estabelecidos no Termo de Referência.

8 DA SUSTENTABILIDADE

Esta contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme disposto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Isso inclui, entre outros aspectos:

- Priorizar alimentos de origem legal e inspecionada, provenientes de fornecedores que atendam às normas sanitárias e de segurança alimentar;
- Incentivar a participação de agricultores familiares, cooperativas e micro e pequenas empresas locais, promovendo o desenvolvimento regional e a inclusão social;
- Avaliar a qualidade, o prazo de validade e as condições de armazenamento e transporte, de forma a reduzir perdas e desperdícios;

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

- Estimular fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos, como uso racional de recursos naturais, manejo adequado de resíduos e responsabilidade socioambiental;

- Promover o consumo consciente, adquirindo apenas a quantidade necessária para atendimento das demandas reais da Administração, assegurando economicidade e eficiência.

Assim, o presente Estudo Técnico Preliminar busca não apenas atender a uma necessidade concreta da Administração, mas também garantir que a futura contratação de gêneros alimentícios esteja alinhada com os compromissos da gestão pública responsável, eficiente e sustentável.

9 ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

Os quantitativos da presente contratação foram definidos considerando a natureza do objeto, que consiste na disponibilização de solução integrada de sistemas informatizados de gestão pública, em ambiente de computação em nuvem, abrangendo o licenciamento de uso dos módulos necessários ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Batayporã/MS, dos fundos municipais, da Câmara Municipal e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais.

O dimensionamento considera que a solução deverá atender à estrutura administrativa dos órgãos e entidades envolvidos, contemplando os módulos correspondentes às atividades administrativas, contábeis, orçamentárias, financeiras, tributárias, de gestão de pessoal, patrimônio, compras, contratos, controle interno e demais áreas necessárias ao funcionamento da Administração Pública Municipal, conforme as necessidades identificadas pelas unidades demandantes.

A disponibilização dos sistemas deverá compreender os direitos de uso temporário, sustentação, manutenção, atualizações tecnológicas e legais, suporte técnico remoto, segurança da informação e realização de backups, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e a disponibilidade dos dados para os usuários autorizados.

Também foi considerada a necessidade de estrutura de Data Center em ambiente de nuvem, com capacidade de hospedagem, armazenamento e processamento dos sistemas,

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

disponibilidade, segurança física e lógica, escalabilidade e replicação dos dados, garantindo a integridade e a proteção das informações de todas as estruturas atendidas.

Quanto à implantação, os quantitativos foram considerados a partir da necessidade de execução dos serviços de levantamento de requisitos, parametrização, configuração dos módulos, conversão e migração dos dados dos sistemas atualmente utilizados, realização de testes, homologação, integração entre as soluções e capacitação inicial dos usuários. Trata-se de etapa executada uma única vez, no início da contratação, devendo observar cronograma e prazos definidos no planejamento técnico da solução.

A conversão de dados deverá considerar o volume estimado de informações existentes nos sistemas legados, abrangendo cadastros e registros administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros, tributários, de dívida ativa, folha de pagamento, gestão de pessoal, estoques, patrimônio, compras, contratos, convênios, notas fiscais eletrônicas, ISS e gestão da saúde, conforme aplicável a cada órgão ou entidade participante.

Também foi prevista a necessidade de suporte técnico presencial, estimada em 1.000 (mil) horas para o período inicial de 12 (doze) meses, distribuídas igualmente entre a Prefeitura Municipal e seus fundos, de um lado, e a Câmara Municipal, de outro, correspondendo a 500 (quinhentas) horas estimadas para cada estrutura. Essa previsão considera a possibilidade de demandas que exijam atendimento técnico nas dependências dos órgãos, capacitação complementar, orientação aos usuários, acompanhamento de novas funcionalidades, adequações e serviços de personalização ou customização relacionados à solução contratada.

Ressalta-se que o suporte técnico remoto deverá integrar a disponibilização mensal dos sistemas, enquanto as horas de atendimento presencial constituem estimativa para demandas específicas, cuja utilização deverá ocorrer conforme a necessidade efetiva de cada órgão, mediante solicitação e autorização prévia da Administração, com pagamento condicionado à efetiva execução dos serviços.

Para a definição dos quantitativos, foram considerados os seguintes elementos:

I – a abrangência da contratação, contemplando a Prefeitura Municipal, os fundos municipais, a Câmara Municipal e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais;

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

II – a quantidade e a natureza dos módulos necessários ao atendimento das atividades administrativas e operacionais de cada estrutura;

III – a necessidade de disponibilização contínua dos sistemas durante a vigência contratual;

IV – a infraestrutura tecnológica necessária à hospedagem em nuvem, armazenamento, processamento, segurança, disponibilidade e replicação dos dados;

V – o volume estimado de informações a serem convertidas e migradas dos sistemas legados;

VI – as etapas necessárias à implantação, parametrização, integração, testes, homologação e treinamento inicial dos usuários;

VII – a previsão de 1.000 (mil) horas de suporte técnico presencial, distribuídas em 500 (quinhentas) horas para a estrutura do Poder Executivo Municipal e 500 (quinhentas) horas para a Câmara Municipal; e

VIII – a necessidade de manutenção, atualização tecnológica e legal, bem como de suporte técnico para assegurar a continuidade e a adequação dos sistemas às necessidades da Administração.

A contratação conjunta justifica-se pela possibilidade de utilização de uma estrutura tecnológica integrada, padronização dos procedimentos, compatibilidade entre os sistemas, maior eficiência na troca de informações e racionalização dos recursos públicos. A solução deverá, contudo, respeitar as particularidades de cada órgão ou entidade, com identificação individualizada das respectivas necessidades, módulos, quantitativos, responsabilidades e custos correspondentes.

Dessa forma, os quantitativos estimados buscam dimensionar adequadamente a solução tecnológica necessária ao atendimento das estruturas municipais, evitando tanto o superdimensionamento quanto a insuficiência dos serviços, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 LEVANTAMENTO DE MERCADO

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

13.1. Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades desta Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento às necessidades elencadas:

Cenário (1) Desenvolvimento de software: Em síntese, trata-se da contratação de empresa desenvolvedora para construir, através de processo de fábrica de software, uma solução customizada que atenda a todos os requisitos propostos neste estudo, utilizando-se de processo de desenvolvimento de sistemas.

Cenário (2) Contratação de licença de uso de software: Esta solução trata de licença de uso de software ofertado pelo mercado, que possua especificações técnicas compatíveis com os requisitos levantados. Inclui-se ainda os serviços necessários de implantação (configuração/parametrização/disponibilização e treinamento inicial), manutenção com reserva técnica para adaptação e evolução, suporte técnico e atualizações de versão durante o período de licenciamento contratado.

Cenário (3) Desenvolvimento por equipe própria: Esta solução considera o desenvolvimento por equipe própria do Município, bem como os serviços de manutenção, suporte técnico e atualizações de versão para a solução.

13.2. A análise comparativa das soluções observou as seguintes diretrizes:

Diretriz	(1)	(2)	(3)
Aderência aos padrões tecnológicos adotados pelo Município	sim	sim	sim
Disponibilidade de solução de TIC similar em Município do Mato Grosso do Sul	Não encontramos	sim	Não encontramos

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

Alternativas do mercado, inclusive quanto a existência de software livre ou gratuito	Não encontramos alternativas de mercado quanto a existência de software livre ou gratuito que atenda ao mesmo fim.	sim	Não encontramos alternativas de mercado quanto a existência de software livre ou gratuito que atenda ao mesmo fim.
Aderência às regulamentações da ICP-Brasil	Aderente, se desenvolvido observando as regulamentações em questão.	Possui várias soluções prontas aderentes às regulamentações.	Aderente, se desenvolvido observando as regulamentações em questão.
Necessidades de adequação do ambiente	Não são necessárias adequação do ambiente para viabilizar a execução do contrato.	Não são necessárias adequação do ambiente para viabilizar a execução do contrato.	Haveria necessidade de adequação de espaço para alocar os servidores e equipamentos.
Diferentes modelos de prestação dos serviços	A solução apresentada refere-se ao desenvolvimento e sustentação de ferramenta customizada, podendo-se utilizar diferentes modelos de prestação: homem/hora ou hora técnica, pontos de função, unidades de serviço técnico, postos de trabalho, entre outros.	A solução apresentada refere-se à contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução de tecnologia da informação, remunerado por valor da parcela de serviço executada mensal, que inclui todas as atividades para sustentação e garantia de funcionamento do software, bem como parcelas sob demanda	O modelo demanda a contratação de pessoal qualificado para desenvolvimento da solução. Neste aspecto, existe necessidade temporal maior para contratação de pessoal, construção da solução, testes e homologação.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

		relacionadas a manutenção adaptativa e/ou evolutiva do software.	
Diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características.	A solução apresentada prevê a criação de novo software e sua sustentação (manutenção, evolução, atualização), conforme demanda, prevendo o entendimento do problema, entendimento do negócio e desenvolvimento da solução com as características e especificações definidas no termo de referência.	A solução apresentada refere-se fornecimento da licença de uso pelo período de sessenta meses, com as características e especificações definidas no termo de referência, devendo a empresa garantir a permanência ininterrupta da operacionalidade da solução quanto a sua especificação original, corrigindo quaisquer eventuais anomalias de funcionamento, correção de erros ou de falhas técnicas sem custos para Administração.	A solução apresentada prevê a criação de novo software e sua sustentação (manutenção, evolução, atualização), conforme demanda, prevendo o entendimento do problema, entendimento do negócio e desenvolvimento da solução com as características e especificações definidas no termo de referência.
Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço	A solução apresentada trata-se de contratação como serviço.	A solução apresentada trata-se de contratação como serviço.	A solução apresentada trata-se de contratação como serviço.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

Ampliação ou substituição da solução implantada.	A solução apresentada possibilita a ampliação ou substituição futura.	A solução apresentada possibilita a ampliação ou substituição futura.	A solução apresentada possibilita a ampliação ou substituição futura.

13.3. Escolha da solução de TIC e justificativa da opção adotada

Dentre as soluções passíveis de atendimento as necessidades levantadas, optamos pela constante no Cenário (2) Contratação de licença de uso de software, de solução disponível no mercado e que atendam às necessidades de negócio desta Administração.

13.4. Justificativa quanto à solução escolhida

O licenciamento de software é economicamente e tecnicamente viável, quando há no mercado soluções prontas que corresponda aos requisitos exigidos. Neste aspecto é comum que as organizações invistam no desenvolvimento total de sistemas de informação para necessidades específicas, que não possuam produto pronto e padronizado para atender às expectativas, restando apenas à customização para adaptações legais e evolutivas.

No caso em tela, existem soluções de mercado que disponibilizam ferramentas de gestão, rapidamente configuráveis para atender aos processos de negócio do município e que possam efetivamente entregar todas as funções necessárias elencadas nos requisitos de negócio;

11 METODOLOGIA E ANALISE DA PESQUISA DE PREÇOS

A metodologia adotada para a realização da pesquisa de preços fundamenta-se no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, observada a regulamentação municipal aplicável.

A pesquisa teve como objetivo estabelecer o valor estimado para a contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, manutenção e suporte de sistemas informatizados de gestão pública, abrangendo os módulos e serviços relacionados na tabela de itens, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, dos fundos municipais e da Câmara Municipal.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

Para a composição da pesquisa, foram utilizadas referências de contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, mediante análise dos contratos, dos valores praticados e das características dos sistemas contratados, conforme documentação e planilhas que integram o processo administrativo.

A seleção das referências considerou a compatibilidade entre os objetos pesquisados e os itens pretendidos, a possibilidade de identificação dos preços por módulo ou serviço, as quantidades contratadas e as condições de execução, buscando assegurar que os valores utilizados fossem representativos do mercado e adequados à realidade da contratação.

Para a definição dos preços estimados, foi adotada a mediana como método estatístico de cálculo, nos termos do art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. A mediana foi obtida a partir dos preços válidos coletados para cada item, após a análise de comparabilidade e a aplicação dos critérios de seleção das referências.

A escolha da mediana justifica-se por ser uma medida de tendência central menos suscetível à influência de valores extremos, contribuindo para uma estimativa mais equilibrada e compatível com os preços identificados na pesquisa. Dessa forma, o valor de referência de cada módulo ou serviço foi estabelecido com base na mediana dos respectivos preços considerados válidos, conforme demonstrado na memória de cálculo e nas planilhas de composição dos valores.

Nos casos em que os contratos apresentavam diferentes estruturas de cobrança, foram realizadas as adequações necessárias para permitir a comparação dos valores, considerando, conforme o caso, os preços mensais por módulo, os valores por usuário e as quantidades previstas para cada serviço.

As referências que apresentaram inconsistências, ausência de informações essenciais ou incompatibilidade com o objeto foram submetidas à análise, com exclusão do cálculo quando devidamente justificada. Eventuais valores discrepantes também foram avaliados quanto à sua pertinência, evitando-se a exclusão automática de preços sem justificativa técnica.

Nos itens em que não foi possível obter quantidade suficiente de referências válidas, a situação deverá ser tratada individualmente, mediante complementação da pesquisa ou justificativa fundamentada, conforme os parâmetros normativos aplicáveis.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

Por fim, a memória de cálculo, os contratos utilizados como referência, os valores coletados e a tabela de itens integram a documentação da pesquisa, permitindo a rastreabilidade dos preços e a verificação do procedimento adotado.

Assim, a estimativa foi elaborada mediante pesquisa de contratações públicas similares e utilização da mediana como método estatístico para a definição dos preços de referência, buscando assegurar a razoabilidade dos valores estimados, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11.1. Fontes e procedimentos de pesquisa

Adotou-se como principal parâmetro de pesquisa o previsto no art. 5º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante consulta a contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até um ano anterior à data da pesquisa, conforme os critérios estabelecidos no referido dispositivo.

Foram examinados contratos administrativos de diversos municípios brasileiros e de consórcio público, abrangendo diferentes fornecedores de soluções tecnológicas para a gestão pública. Entre as referências analisadas, destacam-se contratações de Cândido Rodrigues/SP, CODEVALE/MS, Aracoiaba/CE, Caseiros/RS, Itaquiraí/MS, Quilombo/SC, Rio Brilhante/MS, São João da Urtiga/RS, Taquaral/SP e Três Barras do Paraná/PR, além de outras contratações identificadas nos documentos que integram a pesquisa.

A documentação foi organizada em planilhas de apoio, compreendendo a identificação dos contratos, os valores extraídos, a correspondência entre os módulos contratados e os itens pretendidos, a matriz comparativa de preços e a memória de cálculo dos valores estimados.

A análise considerou as características dos objetos contratados, a estrutura de cobrança, a forma de disponibilização dos sistemas e a possibilidade de identificação dos valores correspondentes a cada módulo ou serviço.

11.2. Critérios de seleção das contratações

Para garantir maior confiabilidade à pesquisa, as referências foram submetidas à análise de pertinência, atualidade e comparabilidade.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

Foram priorizadas contratações que apresentavam preços individualizados por módulo ou serviço, permitindo identificar os valores efetivamente correspondentes às funcionalidades semelhantes às previstas na contratação municipal.

Foram excluídos do cálculo principal, conforme as situações identificadas na documentação, os contratos que apresentavam uma ou mais das seguintes condições:

a) ausência de discriminação dos preços por módulo, com apresentação apenas do valor global da contratação;

b) contratação de pacotes de sistemas sem possibilidade de individualização dos valores dos componentes;

c) ausência de elementos suficientes para comprovar a vigência ou a atualidade da contratação;

d) contratos concluídos há mais de um ano, sem comprovação de prorrogação ou de execução que permitisse seu enquadramento no parâmetro temporal adotado;

e) documentos digitalizados cuja leitura por reconhecimento óptico de caracteres (OCR) não havia sido conferida com o documento original, quando não existiam elementos suficientes para assegurar a exatidão dos valores;

f) contratações cujas características, dimensão ou abrangência apresentavam diferenças relevantes em relação ao objeto pretendido, comprometendo a comparabilidade dos preços.

Essas exclusões tiveram por finalidade evitar que valores sem adequada comprovação documental, desatualizados ou incompatíveis com as características da contratação influenciassem indevidamente a estimativa.

11.3. Compatibilização dos preços por módulo

Considerando que os contratos e as cotações analisados apresentam diferentes estruturas de cobrança, foi necessária a compatibilização dos valores para permitir a comparação entre os preços pesquisados e a adequação ao escopo da presente contratação.

Nos casos de cobrança mensal por módulo, foi considerado o valor correspondente à funcionalidade equivalente ao módulo pretendido, observando-se as características e abrangência dos serviços contratados nas referências utilizadas.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

Quando identificada a cobrança por usuário ou por outra unidade de medida, foram analisados os valores e quantitativos previstos na contratação de referência, realizando-se as conversões necessárias para adequação ao objeto pretendido, conforme demonstrado na respectiva memória de cálculo.

Em relação aos módulos destinados aos fundos municipais, foram consideradas as referências específicas disponíveis para essas entidades, não sendo presumida a aplicação automática dos valores praticados para a Prefeitura, salvo quando adotado critério proporcional devidamente demonstrado e justificado.

Quanto ao serviço de implantação, conversão de dados e treinamento destinado à Câmara Municipal, diante da utilização de referência de preço obtida para a Prefeitura Municipal, foi adotado critério proporcional para estimar o valor correspondente à estrutura do Poder Legislativo. Para tanto, o valor total cotado para o serviço de implantação da Prefeitura foi dividido pelo quantitativo de 194 (cento e noventa e quatro) módulos previstos para o Poder Executivo, obtendo-se o valor médio correspondente a cada módulo. Na sequência, esse valor unitário foi multiplicado pelos 7 (sete) módulos necessários à Câmara Municipal, resultando no valor estimado para o serviço de implantação, conversão de dados e treinamento daquela estrutura.

A metodologia foi adotada em razão da diferença entre os quantitativos de módulos abrangidos em cada estrutura, buscando estabelecer uma proporcionalidade objetiva entre o escopo da contratação da Prefeitura e a necessidade específica da Câmara Municipal. O cálculo encontra-se demonstrado na memória de cálculo da pesquisa de preços.

Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento, hospedagem em Data Center e suporte técnico foram analisados separadamente dos valores de licenciamento dos módulos, respeitando-se suas respectivas unidades de cobrança, características e condições de execução.

11.4. Tratamento estatístico dos preços

Após a seleção e a compatibilização das referências, os valores foram organizados individualmente por módulo ou serviço, formando séries de preços para cada item pesquisado.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

Como método estatístico, adotou-se a mediana dos preços considerados válidos, nos termos do art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, por representar uma medida de tendência central menos suscetível à influência de valores extremos.

Nas séries com cinco ou mais observações, foi realizada análise complementar de valores potencialmente discrepantes, mediante aplicação dos limites de Tukey, calculados a partir do primeiro quartil (Q1), do terceiro quartil (Q3) e da amplitude interquartil (IIQ).

Os limites foram calculados pelas seguintes expressões:

Limite inferior: $Q1 - 1{,}5 \times IIQ$;

Limite superior: $Q3 + 1{,}5 \times IIQ$.

Os valores identificados fora desses limites foram submetidos à análise de sua adequação à contratação. A exclusão de qualquer referência deve estar amparada em justificativa documentada, considerando as características do serviço, a comparabilidade e a eventual ocorrência de preços excessivos ou inexequíveis, não sendo suficiente o afastamento automático de um preço apenas por sua posição estatística.

A mediana dos valores remanescentes foi utilizada para determinar o preço de referência de cada módulo ou serviço, conforme demonstrado na planilha de cálculo.

1.5. Tratamento dos itens com referências insuficientes

A pesquisa identificou itens para os quais não foi possível formar uma série com três ou mais preços válidos, especialmente nos módulos de prestação de contas, nos portais educacionais e em determinados serviços de infraestrutura tecnológica.

Nessas situações, os valores devem ser tratados individualmente, mediante ampliação da pesquisa ou justificativa fundamentada da metodologia excepcional adotada, conforme o art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

A utilização de preço único ou de apenas duas referências não deve ser apresentada como se atendesse automaticamente ao procedimento ordinário. É necessário demonstrar a justificativa para a insuficiência de preços, a adequação do valor adotado e a inexistência de referências adicionais acessíveis ou, conforme o caso, realizar pesquisa complementar.

11.6. Documentação e memória de cálculo

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

A pesquisa de preços encontra-se documentada por meio de planilhas e memórias de cálculo que identificam as contratações e cotações analisadas, os módulos correspondentes, os valores coletados, os critérios de seleção das referências e os procedimentos utilizados para compatibilização dos preços, considerando as diferentes estruturas de cobrança identificadas.

Destaca-se que, para a estimativa do serviço de implantação, conversão de dados e treinamento destinado à Câmara Municipal, foi adotado critério proporcional com base na cotação correspondente à Prefeitura Municipal. Para tanto, o valor total cotado para o serviço de implantação da Prefeitura foi dividido pelo quantitativo de 194 (cento e noventa e quatro) módulos, obtendo-se o valor médio por módulo. Posteriormente, esse valor foi multiplicado pelos 7 (sete) módulos previstos para atendimento da Câmara Municipal, resultando no valor estimado para a execução do referido serviço no âmbito do Poder Legislativo.

O procedimento adotado encontra-se demonstrado na respectiva memória de cálculo, permitindo identificar a origem do valor estimado para a Câmara Municipal e verificar a proporcionalidade utilizada em relação ao quantitativo de módulos de cada estrutura.

A documentação também contempla a análise individualizada dos valores referentes ao licenciamento dos módulos, aos serviços de implantação, conversão de dados e treinamento, à hospedagem em Data Center e ao suporte técnico, respeitando as respectivas unidades de cobrança e condições de execução.

Dessa forma, as planilhas e memórias de cálculo permitem verificar a origem dos preços, os critérios de compatibilização empregados e a relação entre os valores pesquisados e aqueles estimados para atender à Prefeitura Municipal, aos fundos municipais, à Câmara Municipal e ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais.

A metodologia busca assegurar que a estimativa de preços esteja fundamentada em referências verificáveis, com critérios de cálculo expressamente demonstrados e tecnicamente justificados, observando os princípios da economicidade, razoabilidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A aplicação da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 ao Município deverá observar a regulamentação municipal pertinente, sem prejuízo do atendimento aos requisitos estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

Federal nº 14.133/2021 e nos parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, observada a regulamentação municipal aplicável, mediante pesquisa de preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, manutenção e suporte de sistemas informatizados de gestão pública, abrangendo os módulos destinados à Prefeitura Municipal de Batayporã-MS e aos fundos municipais, bem como os serviços complementares e os sistemas previstos para a Câmara Municipal.

A composição dos valores teve como referência contratações públicas similares, mediante análise dos preços praticados por módulo ou serviço e compatibilização das diferentes estruturas de cobrança. Para a definição dos preços estimados, foi utilizada a mediana dos preços válidos coletados para cada item como método estatístico, conforme demonstrado na memória de cálculo que acompanha a pesquisa, buscando reduzir a influência de valores extremos e estabelecer referências compatíveis com os preços identificados no mercado.

Os preços foram organizados individualmente por módulo ou serviço, considerando as respectivas especificações, unidades de medida, quantidades estimadas e períodos de contratação. Para os módulos de gestão pública, foram considerados os valores correspondentes às funcionalidades previstas, observando-se a estrutura de cobrança por módulo ou usuário e as particularidades dos sistemas destinados à Prefeitura Municipal e aos fundos municipais.

Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento, hospedagem de sistemas e bancos de dados em datacenter e suporte técnico foram considerados conforme suas respectivas unidades de contratação e quantidades previstas.

A tabela de valores referenciais dos módulos e serviços deverá ser inserida neste ponto, imediatamente após este parágrafo e antes da apresentação da composição do valor global estimado. A tabela deverá conter a identificação dos itens, suas descrições, unidades de medida, quantidades, valores unitários referenciais e valores totais, conforme os dados consolidados na planilha da pesquisa de preços.

12.1 Prefeitura Municipal e Fundos.

Item	Especificação	Un.	Qtde.	Valor Un./Mês	Vlr. Total

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

1	Contabilidade - Prefeitura	Usuário	ilimitado	2.375,62	2.375,62
2	Contabilidade - Fundeb	Usuário	ilimitado	466,33	466,33
3	Contabilidade – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado	466,33	466,33
4	Contabilidade – FM Cultura	Usuário	ilimitado	466,33	466,33
5	Contabilidade – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado	466,33	466,33
6	Contabilidade – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado	466,33	466,33
7	Contabilidade – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado	466,33	466,33
8	Contabilidade – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado	466,33	466,33
9	Contabilidade – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado	466,33	466,33
10	Contabilidade – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado	466,33	466,33
11	Contabilidade – FM Saúde	Usuário	ilimitado	466,33	466,33
12	Contabilidade – FM Turismo	Usuário	ilimitado	466,33	466,33
13	Contabilidade – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado	466,33	466,33
14	Contabilidade – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado	466,33	466,33
15	Contabilidade – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado	466,33	466,33
16	Planejamento - Prefeitura	Usuário	ilimitado	1.188,69	1.188,69
17	Planejamento - Fundeb	Usuário	ilimitado	154,91	154,91
18	Planejamento – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado	154,91	154,91
19	Planejamento – FM Cultura	Usuário	ilimitado	154,91	154,91
20	Planejamento – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado	154,91	154,91
21	Planejamento – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado	154,91	154,91
22	Planejamento – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado	154,91	154,91
23	Planejamento – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado	154,91	154,91
24	Planejamento – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado	154,91	154,91
25	Planejamento – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado	154,91	154,91
26	Planejamento – FM Saúde	Usuário	ilimitado	154,91	154,91
27	Planejamento – FM Turismo	Usuário	ilimitado	154,91	154,91
28	Planejamento – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado	154,91	154,91
29	Planejamento – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado	154,91	154,91
30	Planejamento – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado	154,91	154,91
31	Tesouraria - Prefeitura	Usuário	ilimitado	890,01	890,01
32	Tesouraria - Fundeb	Usuário	ilimitado	108,22	108,22

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

33	Tesouraria – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado	108,22	108,22
34	Tesouraria – FM Cultura	Usuário	ilimitado	108,22	108,22
35	Tesouraria – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado	108,22	108,22
36	Tesouraria – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado	108,22	108,22
37	Tesouraria – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado	108,22	108,22
38	Tesouraria – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado	108,22	108,22
39	Tesouraria – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado	108,22	108,22
40	Tesouraria – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado	108,22	108,22
41	Tesouraria – FM Saúde	Usuário	ilimitado	108,22	108,22
42	Tesouraria – FM Turismo	Usuário	ilimitado	108,22	108,22
43	Tesouraria – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado	108,22	108,22
44	Tesouraria – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado	108,22	108,22
45	Tesouraria – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado	108,22	108,22
46	Compras - Prefeitura	Usuário	ilimitado	1.476,30	1.476,30
47	Compras - Fundeb	Usuário	ilimitado	248,29	248,29
48	Compras – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado	248,29	248,29
49	Compras – FM Cultura	Usuário	ilimitado	248,29	248,29
50	Compras – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado	248,29	248,29
51	Compras – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado	248,29	248,29
52	Compras – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado	248,29	248,29
53	Compras – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado	248,29	248,29
54	Compras – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado	248,29	248,29
55	Compras – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado	248,29	248,29
56	Compras – FM Saúde	Usuário	ilimitado	248,29	248,29
57	Compras – FM Turismo	Usuário	ilimitado	248,29	248,29
58	Compras – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado	248,29	248,29
59	Compras – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado	248,29	248,29
60	Compras – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado	248,29	248,29
61	Frotas - Prefeitura	Usuário	ilimitado	650,00	650,00
62	Frotas - Fundeb	Usuário	ilimitado	87,50	87,50
63	Frotas – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado	87,50	87,50
64	Frotas – FM Cultura	Usuário	ilimitado	87,50	87,50

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

65	Frotas – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado	87,50	87,50
66	Frotas – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado	87,50	87,50
67	Frotas – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado	87,50	87,50
68	Frotas – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado	87,50	87,50
69	Frotas – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado	87,50	87,50
70	Frotas – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado	87,50	87,50
71	Frotas – FM Saúde	Usuário	ilimitado	87,50	87,50
72	Frotas – FM Turismo	Usuário	ilimitado	87,50	87,50
73	Frotas – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado	87,50	87,50
74	Frotas – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado	87,50	87,50
75	Frotas – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado	87,50	87,50
76	Almoxarifado - Prefeitura	Usuário	ilimitado	555,00	555,00
77	Almoxarifado - Fundeb	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
78	Almoxarifado – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
79	Almoxarifado – FM Cultura	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
80	Almoxarifado – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
81	Almoxarifado – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
82	Almoxarifado – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
83	Almoxarifado – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
84	Almoxarifado – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
85	Almoxarifado – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
86	Almoxarifado – FM Saúde	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
87	Almoxarifado – FM Turismo	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
88	Almoxarifado – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
89	Almoxarifado – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
90	Almoxarifado – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
91	Patrimônio - Prefeitura	Usuário	ilimitado	504,00	504,00
92	Patrimônio - Fundeb	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
93	Patrimônio – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
94	Patrimônio – FM Cultura	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
95	Patrimônio – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
96	Patrimônio – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado	103,79	103,79

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

97	Patrimônio – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
98	Patrimônio – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
99	Patrimônio – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
100	Patrimônio – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
101	Patrimônio – FM Saúde	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
102	Patrimônio – FM Turismo	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
103	Patrimônio – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
104	Patrimônio – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
105	Patrimônio – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado	103,79	103,79
106	Prest. Contas - Prefeitura	Usuário	ilimitado	1.843,47	1.843,47
107	Prest. Contas - Fundeb	Usuário	ilimitado	89,37	89,37
108	Prest. Contas – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado	89,37	89,37
109	Prest. Contas – FM Cultura	Usuário	ilimitado	89,37	89,37
110	Prest. Contas – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado	89,37	89,37
111	Prest. Contas – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado	89,37	89,37
112	Prest. Contas – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado	89,37	89,37
113	Prest. Contas – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado	89,37	89,37
114	Prest. Contas – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado	89,37	89,37
115	Prest. Contas – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado	89,37	89,37
116	Prest. Contas – FM Saúde	Usuário	ilimitado	89,37	89,37
117	Prest. Contas – FM Turismo	Usuário	ilimitado	89,37	89,37
118	Prest. Contas – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado	89,37	89,37
119	Prest. Contas – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado	89,37	89,37
120	Prest. Contas – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado	89,37	89,37
121	Gestão Obras - Prefeitura	Usuário	ilimitado	446,64	446,64
122	Gestão Obras - Fundeb	Usuário	ilimitado	124,16	124,16
123	Gestão Obras – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado	124,16	124,16
124	Gestão Obras – FM Cultura	Usuário	ilimitado	124,16	124,16
125	Gestão Obras – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado	124,16	124,16
126	Gestão Obras – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado	124,16	124,16
127	Gestão Obras – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado	124,16	124,16
128	Gestão Obras – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado	124,16	124,16

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

129	Gestão Obras – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado	124,16	124,16
130	Gestão Obras – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado	124,16	124,16
131	Gestão Obras – FM Saúde	Usuário	ilimitado	124,16	124,16
132	Gestão Obras – FM Turismo	Usuário	ilimitado	124,16	124,16
133	Gestão Obras – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado	124,16	124,16
134	Gestão Obras – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado	124,16	124,16
135	Gestão Obras – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado	124,16	124,16
136	Transparência - Prefeitura	Usuário	ilimitado	1.239,92	1.239,92
137	Transparência - Fundeb	Usuário	ilimitado	141,19	141,19
138	Transparência – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado	141,19	141,19
139	Transparência – FM Cultura	Usuário	ilimitado	141,19	141,19
140	Transparência – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado	141,19	141,19
141	Transparência – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado	141,19	141,19
142	Transparência – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado	141,19	141,19
143	Transparência – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado	141,19	141,19
144	Transparência – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado	141,19	141,19
145	Transparência – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado	141,19	141,19
146	Transparência – FM Saúde	Usuário	ilimitado	141,19	141,19
147	Transparência – FM Turismo	Usuário	ilimitado	141,19	141,19
148	Transparência – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado	141,19	141,19
149	Transparência – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado	141,19	141,19
150	Transparência – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado	141,19	141,19
151	Controle Interno - Prefeitura	Usuário	ilimitado	1.610,93	1.610,93
152	Atendimento ao Cidadão via Internet	Usuário	ilimitado	669,10	669,10
153	Tributos	Usuário	ilimitado	3.204,32	3.204,32
154	Procuradoria (Dívida Ativa)	Usuário	ilimitado	703,00	703,00
155	Nota Fiscal Eletrônica	Usuário	ilimitado	1.881,49	1.881,49
156	Gestão do ISS on line	Usuário	ilimitado	560,00	560,00
157	Protocolo on line	Usuário	ilimitado	703,20	703,20
158	Folha de Pagamento	Usuário	ilimitado	3.975,96	3.975,96
159	Recursos Humanos	Usuário	ilimitado	807,71	807,71
160	Portal do Servidor	Usuário	ilimitado	811,40	811,40

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

161	E-Social - Prefeitura	Usuário	ilimitado	1.039,20	1.039,20
162	E-Social - Fundeb	Usuário	ilimitado	19,08	19,08
163	E-Social – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado	19,08	19,08
164	E-Social – FM Cultura	Usuário	ilimitado	19,08	19,08
165	E-Social – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado	19,08	19,08
166	E-Social – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado	19,08	19,08
167	E-Social – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado	19,08	19,08
168	E-Social – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado	19,08	19,08
169	E-Social – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado	19,08	19,08
170	E-Social – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado	19,08	19,08
171	E-Social – FM Saúde	Usuário	ilimitado	19,08	19,08
172	E-Social – FM Turismo	Usuário	ilimitado	19,08	19,08
173	E-Social – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado	19,08	19,08
174	E-Social – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado	19,08	19,08
175	E-Social – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado	19,08	19,08
176	Gestão Educacional	Usuário	ilimitado	2.850,75	2.850,75
177	Portal de Atendimento – Pais e Alunos	Usuário	ilimitado	266,30	266,30
178	Portal de Gestão - Professores	Usuário	ilimitado	266,30	266,30
179	Docs. Eletrônicos - Prefeitura	Usuário	ilimitado	1.221,28	1.221,28
180	Docs. Eletrônicos - Fundeb	Usuário	ilimitado	136,37	136,37
181	Docs. Eletrônicos – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado	136,37	136,37
182	Docs. Eletrônicos – FM Cultura	Usuário	ilimitado	136,37	136,37
183	Docs. Eletrônicos – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado	136,37	136,37
184	Docs. Eletrônicos – FM Des. Agrário	Usuário	ilimitado	136,37	136,37
185	Docs. Eletrônicos – FM Direitos Idosos	Usuário	ilimitado	136,37	136,37
186	Docs. Eletrônicos – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado	136,37	136,37
187	Docs. Eletrônicos – FM Habit. Int. Social	Usuário	ilimitado	136,37	136,37
188	Docs. Eletrônicos – FM Investim. Social	Usuário	ilimitado	136,37	136,37
189	Docs. Eletrônicos – FM Saúde	Usuário	ilimitado	136,37	136,37
190	Docs. Eletrônicos – FM Turismo	Usuário	ilimitado	136,37	136,37
191	Docs. Eletrônicos – FM Criança Adolesc.	Usuário	ilimitado	136,37	136,37
192	Docs. Eletrônicos – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado	136,37	136,37

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

193	Docs. Eletrônicos – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado	136,37	136,37
194	Atendimento ao Cidadão via APP	Usuário	ilimitado	436,32	436,32
195	Serviços de implantação, conversão de dados e treinamento para prefeitura e fundos	Tarefa	1	44.057,17	44.057,17
196	Serviço de Hospedagem de sistemas e bancos de dados - Datacenter	Serviço Mensal	12	2.550,00	30.600,00
197	Suporte técnico in loco, quando solicitado	Hora Técnica	500	143,77	71.885,00

12.3. Câmara Municipal – Mantido pelo poder executivo:

Item	Especificação	Un.	Qtde.	Valor Un./Mês	Vlr. Total
1	Contabilidade Pública	Usuário	ilimitado	2.375,62	2.375,62
2	Planejamento Público	Usuário	ilimitado	1.188,69	1.188,69
3	Tesouraria	Usuário	ilimitado	890,0	890,0
4	Portal da Transparência	Usuário	ilimitado	1.239,92	1.239,92
5	Serviço de Hospedagem de sistemas e bancos de dados - Datacenter	Serviço Mensal	12	2.550,00	30.600,00

12.4. Câmara Municipal de Vereadores de Batayporã – Contratação conjunta

Item	Especificação	Un.	Qtde.	Valor Un./Mês	Vlr. Total
1	Folha de Pagamento	Usuário	ilimitado	3.975,96	3.975,96
2	Recursos Humanos	Usuário	ilimitado	807,71	807,71
3	e-Social	Usuário	ilimitado	1.039,20	1.039,20
4	Compras	Usuário	ilimitado	1.476,30	1.476,30
5	Patrimônio	Usuário	ilimitado	504,00	504,00
6	Protocolo on line	Usuário	ilimitado	703,20	703,20
7	Controle Interno	Usuário	ilimitado	1.610,93	1.610,93
8	Serviços de implantação, conversão de	Serviço	1	1.589,70	1.589,70

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

	dados e treinamento para Camara *				
9	Serviço de Hospedagem de sistemas e bancos de dados - Datacenter	Serviço	12	2.550,00	30.600,00
10	Suporte técnico in loco, quando solicitado	Hora Técnica	500	143,77	71.885,00

"*" justificado na estimativa de quantidade, em documentos de memória de cálculo;

Após a tabela, a estimativa apresenta a seguinte composição, conforme os valores consolidados na planilha do processo:

a) Prefeitura Municipal e fundos municipais: R$ 716.266,92, para o período de 12 meses;
b) Câmara Municipal mantido pelo poder executivo: R$ 73.382,64, para o período de 12 meses;
c) Implantação, conversão de dados e treinamento: R$ 44.057,17;
d) Suporte técnico: R$ 71.885,00, correspondente à previsão de 500 horas técnica;
e) Câmara Municipal Contratação Conjunta: R$ 252.482,30.

Dessa forma, o valor total estimado da contratação corresponde a **R$ 1.156.622,27 (um milhão, cento e cinquenta e seis mil, seiscentos e vinte e dois reais e vinte e sete centavos)**, conforme os valores consolidados na planilha de pesquisa de preços.

O valor estimado constitui parâmetro para o planejamento da contratação e para a avaliação da aceitabilidade dos preços ofertados no procedimento licitatório, não representando, por si só, obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados. A efetiva contratação dos módulos e serviços observará as necessidades da Administração, os quantitativos estabelecidos no instrumento convocatório, as condições do eventual contrato e a legislação aplicável.

A pesquisa de preços, a tabela de valores referenciais, as planilhas de composição dos preços, os contratos utilizados como referência e a respectiva memória de cálculo deverão integrar o processo administrativo, assegurando a rastreabilidade dos valores adotados, a transparência dos critérios utilizados e a adequada fundamentação da estimativa da despesa pública.

13 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

13.1 Analisando a descrição do objeto, entende-se que a adjudicação do objeto deverá ser realizada de forma global, haja vista o alto grau de associação entre os serviços, especialmente por tratar-se de uma solução integrada, com fornecimento de licenças de uso, incluindo os serviços correlacionados, estando todos intrinsecamente interligados.

13.2 No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, verifica-se que o objeto deverá ser composto por licenças de um único fabricante. A simples entrega de licenças de uso, apartada de sua efetiva implantação, suporte e garantia deve ser evitada pois não garante que a solução será disponibilizada conforme as necessidades desta Administração. Além disso, a entrega parcial da solução não atende integralmente o objetivo da demanda, visto que a solução contempla uma série de funcionalidades que englobam soluções e serviços integrados e interdependentes. Nesse sentido, a adjudicação por itens potencializaria o risco de problemas associados à entrega, ao atraso no pedido do fabricante, entre outros.

13.3 Além disso, ao realizar a contratação de forma integral, é possível obter melhores condições de pagamento e negociação com os fornecedores, gerando economia de recursos para esta entidade pública, bem como ao realizar a contratação de forma integral, é possível dar início imediato à implementação da solução de tecnologia, evitando possíveis atrasos decorrentes de parcelamentos ou fases posteriores de aquisição. Também importante destacar que a contratação de forma integrada, neste caso, permite à Administração ter maior controle sobre o projeto, mitigando eventuais riscos de entrega deste e das manutenções necessárias durante a prestação dos serviços.

13.4 Por fim, ao não parcelar a contratação, esta Administração reduz os custos com gerenciamento de contratos, uma vez que não será necessário gerenciar diferentes fases de contratação. Ademais, a centralização da responsabilização em uma única empresa contratada, se mostra mais adequada não apenas sob o prisma do acompanhamento de problemas e soluções, mas sobremaneira para facilitar a verificação das causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução contratual do objeto licitado.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

13.5 **Após avaliação técnica** dos itens que compõem a solução, conclui-se pela contratação de uma única empresa para a execução dos itens a serem licitados em um único lote.

14 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A implementação de um sistema de gestão ERP/GRP com gestão de documentos eletrônicos visa proporcionar diversos benefícios que contribuirão significativamente para a otimização e aprimoramento dos serviços oferecidos. Os principais benefícios esperados são os seguintes:

a) **Otimização de processos:** Através do sistema de gestão GRP, o município poderá identificar gargalos e ineficiências em seus processos, permitindo a implementação de melhorias que reduzam custos e aumentem a eficiência operacional. Isso resultará em um fluxo de trabalho mais ágil e alinhado com as necessidades da comunidade.

b) **Tomada de decisão embasada em dados:** Com a utilização do sistema, a administração terá acesso a dados confiáveis e atualizados, embasando as decisões em informações sólidas. Esse embasamento reduzirá o risco de falhas ou prejuízos, resultando em ações mais assertivas e alinhadas aos objetivos da administração pública.

c) **Identificação de irregularidades:** O sistema de gestão permitirá a análise de dados de forma abrangente, identificando padrões de comportamento que possam irregularidades. Essa capacidade de detecção precoce possibilitará uma resposta rápida e eficaz para minimizar danos à gestão.

d) **Redução de Custos:** Através do sistema, a administração pública poderá identificar oportunidades de redução de custos em áreas como aquisição de materiais, uso de energia e alocação de recursos humanos. Essas medidas resultarão em uma economia significativa de recursos financeiros, maximizando o impacto dos investimentos públicos.

e) **Melhoria na Alocação de Recursos:** O sistema de gestão possibilitará uma análise precisa das atividades e serviços públicos que mais demandam

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

recursos. Dessa forma, a administração pública poderá otimizar a alocação de recursos, atendendo às necessidades de forma mais eficaz e garantindo uma distribuição equitativa dos recursos disponíveis.

f) Implementação de gestão documental informatizada que propiciará mais agilidade e segurança nas tramitações documentais intra e extra departamentais, assegurando que somente os usuários autorizados tenham acesso a informações protegidas pela Lei Geral de Proteção de dados, assegurando ainda maior segurança no armazenamento documental em meio digital.

g) Além disso, atribui-se validade jurídica aos documentos e facilidade na pesquisa e recuperação, gerando-se significativas economias com arquivo e recuperação, gastos de papel e impressões.

Além desses benefícios, a implementação de um sistema de gestão também permitirá uma melhor utilização dos recursos humanos, ao automatizar tarefas rotineiras e liberar a equipe para se concentrar em atividades estratégicas de alto valor agregado. Da mesma forma, o sistema identificará oportunidades para otimizar os recursos materiais, garantindo um uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

Em resumo, a adoção de um sistema de gestão representa um avanço significativo para o setor, trazendo benefícios em termos de eficiência, eficácia e economicidade. Essa medida proporcionará uma melhoria geral nos serviços prestados à sociedade, garantindo serviços de qualidade e alinhados às demandas dos usuários internos e externos.

15 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de **Pregão Eletrônico** para a seleção de empresa do ramo para prestação de serviços de Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, INDIRETA E PODER LEGISLATIVO, instalados em nuvem, devendo permitir acesso simultâneo nas estações de trabalho.

16 INDICAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

16.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

16.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

16.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);

16.4 Será **responsável pela fiscalização** do Contrato: (portaria nº 15/2026);

16.4.1 Antônio Carlos Firmino Junior; (prefeitura)

16.4.2 Paula Claudia Ferroni Gaspar. (câmara)

16.4.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

16.4.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

16.5 A contratada será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

16.6 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

16.7 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

16.7.1 A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

16.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

16.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante das análises realizadas, considera-se viável a contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, manutenção e suporte de sistemas informatizados de gestão pública, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, dos fundos municipais e da Câmara Municipal.

A contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços administrativos, contábeis, financeiros e operacionais, proporcionando maior eficiência, integração das informações, segurança dos dados e aprimoramento dos procedimentos internos da Administração Pública.

A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de contratações públicas similares, utilizando-se a mediana dos preços válidos como método estatístico para a definição dos valores referenciais, conforme demonstrado na tabela de preços e na memória de cálculo que integram o processo.

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

Conclui-se, portanto, pela viabilidade da contratação, condicionada à adequada instrução do processo administrativo, à confirmação dos valores estimados e dos quantitativos previstos, bem como à observância das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, de modo a assegurar a economicidade, a eficiência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Batayporã – MS, 04 de novembro de 2026.

Elaborado por:
Carlos Daniel Machado

Aprovado por:

Gabriel Boffo da Rocha
Secretário Municipal de Administração e Finanças

gov.br
Documento assinado digitalmente
FABIO VINICIUS SANTANA DE MELLO
Data: 05/11/2026 11:19:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fabio Vinicius Santana de Mello
Presidente da Câmara Municipal de Batayporã - MS

BADIC202662244

Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP e GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN.
Data: 05/11/2026 11:56:34 - Documento Nº: 252487-8357 - consulta à autenticidade em https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=252487-8357

SIGA

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 073/2026
PROCESSO N. º171/2026

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(ATUALIZADA AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser proposto preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº 073/2026** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
CIDADE/UF:
E-MAIL:
TELEFONE:
RESPONSÁVEL/CARGO:
RG/CPF:
BANCO/AGÊNCIA/ CONTA CORRENTE:

Objeto: contratação de empresa do ramo para prestação de serviços de Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, INDIRETA E PODER LEGISLATIVO, instalados em nuvem, devendo permitir acesso simultâneo nas estações de trabalho, conforme processo unificado, através do Processo SIGA Nº BA-ADM-2026/07609, processo administrativo n° 171/2026, conforme especificado nos estudos técnicos preliminares e anexo I termo de referência.

PROPOSTA DE PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Item	Sistemas	Unid.	Quat.	Valor Unitário	Valor Total
1.	Contratação de empresa especializada para o fornecimento e licenciamento mensal de sistemas informatizados integrados de gestão pública, em ambiente de computação em nuvem, contemplando os módulos destinados ao atendimento das necessidades administrativas, contábeis, orçamentárias, financeiras e	Mês	12		

	operacionais da Câmara Municipal de Batayporã/MS, incluindo manutenção, atualização tecnológica e legal e acesso simultâneo aos usuários autorizados, conforme as especificações técnicas, funcionalidades e quantitativos				
2.	Contratação de empresa especializada para o fornecimento e licenciamento mensal de sistemas informatizados integrados de gestão pública municipal, em ambiente de computação em nuvem, contemplando os módulos destinados à Prefeitura Municipal de Batayporã/MS e aos respectivos fundos municipais, bem como os módulos necessários ao atendimento das atividades administrativas, contábeis, orçamentárias e financeiras da Câmara Municipal de Batayporã/MS, cuja disponibilização e custeio são de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, conforme previsão legal. A contratação deverá incluir manutenção, atualização tecnológica e legal e acesso simultâneo aos usuários autorizados, observadas as especificações técnicas, funcionalidades e quantitativos.	Mês	12		
3.	Serviços de implantação, conversão de dados e treinamento para câmara.	Serviço	1		
4.	Serviços de implantação, conversão de dados e treinamento para prefeitura	Serviço	1		

	e fundos.				
5.	Suporte técnico in loco, quando solicitado.	Hora Técnica	1.000		

PROPOSTA DETALHADA:

Item	Especificação	Un.	Qtde.	Valor Un./Mês	Vlr. Total
1	Contabilidade - Prefeitura	Usuário	ilimitado		
2	Contabilidade - Fundeb	Usuário	ilimitado		
3	Contabilidade – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado		
4	Contabilidade – FM Cultura	Usuário	ilimitado		
5	Contabilidade – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado		
6	Contabilidade – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado		
7	Contabilidade – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado		
8	Contabilidade – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado		
9	Contabilidade – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado		
10	Contabilidade – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado		
11	Contabilidade – FM Saúde	Usuário	ilimitado		
12	Contabilidade – FM Turismo	Usuário	ilimitado		
13	Contabilidade – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado		
14	Contabilidade – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado		
15	Contabilidade – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado		
16	Planejamento - Prefeitura	Usuário	ilimitado		
17	Planejamento - Fundeb	Usuário	ilimitado		
18	Planejamento – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado		
19	Planejamento – FM Cultura	Usuário	ilimitado		
20	Planejamento – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado		
21	Planejamento – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado		
22	Planejamento – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado		
23	Planejamento – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado		
24	Planejamento – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado		
25	Planejamento – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado		
26	Planejamento – FM Saúde	Usuário	ilimitado		
27	Planejamento – FM Turismo	Usuário	ilimitado		

28	Planejamento – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado		
29	Planejamento – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado		
30	Planejamento – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado		
31	Tesouraria - Prefeitura	Usuário	ilimitado		
32	Tesouraria - Fundeb	Usuário	ilimitado		
33	Tesouraria – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado		
34	Tesouraria – FM Cultura	Usuário	ilimitado		
35	Tesouraria – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado		
36	Tesouraria – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado		
37	Tesouraria – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado		
38	Tesouraria – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado		
39	Tesouraria – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado		
40	Tesouraria – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado		
41	Tesouraria – FM Saúde	Usuário	ilimitado		
42	Tesouraria – FM Turismo	Usuário	ilimitado		
43	Tesouraria – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado		
44	Tesouraria – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado		
45	Tesouraria – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado		
46	Compras - Prefeitura	Usuário	ilimitado		
47	Compras - Fundeb	Usuário	ilimitado		
48	Compras – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado		
49	Compras – FM Cultura	Usuário	ilimitado		
50	Compras – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado		
51	Compras – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado		
52	Compras – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado		
53	Compras – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado		
54	Compras – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado		
55	Compras – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado		
56	Compras – FM Saúde	Usuário	ilimitado		
57	Compras – FM Turismo	Usuário	ilimitado		
58	Compras – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado		
59	Compras – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado		
60	Compras – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado		
61	Frotas - Prefeitura	Usuário	ilimitado		
62	Frotas - Fundeb	Usuário	ilimitado		

63	Frotas – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado		
64	Frotas – FM Cultura	Usuário	ilimitado		
65	Frotas – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado		
66	Frotas – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado		
67	Frotas – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado		
68	Frotas – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado		
69	Frotas – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado		
70	Frotas – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado		
71	Frotas – FM Saúde	Usuário	ilimitado		
72	Frotas – FM Turismo	Usuário	ilimitado		
73	Frotas – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado		
74	Frotas – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado		
75	Frotas – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado		
76	Almoxarifado - Prefeitura	Usuário	ilimitado		
77	Almoxarifado - Fundeb	Usuário	ilimitado		
78	Almoxarifado – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado		
79	Almoxarifado – FM Cultura	Usuário	ilimitado		
80	Almoxarifado – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado		
81	Almoxarifado – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado		
82	Almoxarifado – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado		
83	Almoxarifado – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado		
84	Almoxarifado – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado		
85	Almoxarifado – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado		
86	Almoxarifado – FM Saúde	Usuário	ilimitado		
87	Almoxarifado – FM Turismo	Usuário	ilimitado		
88	Almoxarifado – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado		
89	Almoxarifado – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado		
90	Almoxarifado – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado		
91	Patrimônio - Prefeitura	Usuário	ilimitado		
92	Patrimônio - Fundeb	Usuário	ilimitado		
93	Patrimônio – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado		
94	Patrimônio – FM Cultura	Usuário	ilimitado		
95	Patrimônio – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado		
96	Patrimônio – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado		
97	Patrimônio – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado		

98	Patrimônio – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado		
99	Patrimônio – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado		
100	Patrimônio – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado		
101	Patrimônio – FM Saúde	Usuário	ilimitado		
102	Patrimônio – FM Turismo	Usuário	ilimitado		
103	Patrimônio – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado		
104	Patrimônio – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado		
105	Patrimônio – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado		
106	Prest. Contas - Prefeitura	Usuário	ilimitado		
107	Prest. Contas - Fundeb	Usuário	ilimitado		
108	Prest. Contas – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado		
109	Prest. Contas – FM Cultura	Usuário	ilimitado		
110	Prest. Contas – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado		
111	Prest. Contas – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado		
112	Prest. Contas – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado		
113	Prest. Contas – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado		
114	Prest. Contas – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado		
115	Prest. Contas – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado		
116	Prest. Contas – FM Saúde	Usuário	ilimitado		
117	Prest. Contas – FM Turismo	Usuário	ilimitado		
118	Prest. Contas – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado		
119	Prest. Contas – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado		
120	Prest. Contas – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado		
121	Gestão Obras - Prefeitura	Usuário	ilimitado		
122	Gestão Obras - Fundeb	Usuário	ilimitado		
123	Gestão Obras – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado		
124	Gestão Obras – FM Cultura	Usuário	ilimitado		
125	Gestão Obras – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado		
126	Gestão Obras – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado		
127	Gestão Obras – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado		
128	Gestão Obras – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado		
129	Gestão Obras – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado		
130	Gestão Obras – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado		
131	Gestão Obras – FM Saúde	Usuário	ilimitado		
132	Gestão Obras – FM Turismo	Usuário	ilimitado		

133	Gestão Obras – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado		
134	Gestão Obras – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado		
135	Gestão Obras – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado		
136	Transparência - Prefeitura	Usuário	ilimitado		
137	Transparência - Fundeb	Usuário	ilimitado		
138	Transparência – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado		
139	Transparência – FM Cultura	Usuário	ilimitado		
140	Transparência – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado		
141	Transparência – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado		
142	Transparência – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado		
143	Transparência – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado		
144	Transparência – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado		
145	Transparência – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado		
146	Transparência – FM Saúde	Usuário	ilimitado		
147	Transparência – FM Turismo	Usuário	ilimitado		
148	Transparência – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado		
149	Transparência – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado		
150	Transparência – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado		
151	Controle Interno - Prefeitura	Usuário	ilimitado		
152	Atendimento ao Cidadão via Internet	Usuário	ilimitado		
153	Tributos	Usuário	ilimitado		
154	Procuradoria (Dívida Ativa)	Usuário	ilimitado		
155	Nota Fiscal Eletrônica	Usuário	ilimitado		
156	Gestão do ISS on line	Usuário	ilimitado		
157	Protocolo on line	Usuário	ilimitado		
158	Folha de Pagamento	Usuário	ilimitado		
159	Recursos Humanos	Usuário	ilimitado		
160	Portal do Servidor	Usuário	ilimitado		
161	E-Social - Prefeitura	Usuário	ilimitado		
162	E-Social - Fundeb	Usuário	ilimitado		
163	E-Social – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado		
164	E-Social – FM Cultura	Usuário	ilimitado		
165	E-Social – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado		
166	E-Social – FM Desenvolvim. Agrário	Usuário	ilimitado		
167	E-Social – FM Direitos dos Idosos	Usuário	ilimitado		

168	E-Social – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado		
169	E-Social – FM Habitação Int. Social	Usuário	ilimitado		
170	E-Social – FM Investimento Social	Usuário	ilimitado		
171	E-Social – FM Saúde	Usuário	ilimitado		
172	E-Social – FM Turismo	Usuário	ilimitado		
173	E-Social – FM Criança Adolescente	Usuário	ilimitado		
174	E-Social – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado		
175	E-Social – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado		
176	Gestão Educacional	Usuário	ilimitado		
177	Portal de Atendimento – Pais e Alunos	Usuário	ilimitado		
178	Portal de Gestão - Professores	Usuário	ilimitado		
179	Docs. Eletrônicos - Prefeitura	Usuário	ilimitado		
180	Docs. Eletrônicos - Fundeb	Usuário	ilimitado		
181	Docs. Eletrônicos – FM Assistência Social	Usuário	ilimitado		
182	Docs. Eletrônicos – FM Cultura	Usuário	ilimitado		
183	Docs. Eletrônicos – FM Direitos Difusos	Usuário	ilimitado		
184	Docs. Eletrônicos – FM Des. Agrário	Usuário	ilimitado		
185	Docs. Eletrônicos – FM Direitos Idosos	Usuário	ilimitado		
186	Docs. Eletrônicos – FM Defesa Civil	Usuário	ilimitado		
187	Docs. Eletrônicos – FM Habit. Int. Social	Usuário	ilimitado		
188	Docs. Eletrônicos – FM Investim. Social	Usuário	ilimitado		
189	Docs. Eletrônicos – FM Saúde	Usuário	ilimitado		
190	Docs. Eletrônicos – FM Turismo	Usuário	ilimitado		
191	Docs. Eletrônicos – FM Criança Adolesc.	Usuário	ilimitado		
192	Docs. Eletrônicos – FM Direitos da Mulher	Usuário	ilimitado		
193	Docs. Eletrônicos – FM Meio Ambiente	Usuário	ilimitado		
194	Atendimento ao Cidadão via APP	Usuário	ilimitado		
195	Serviços de implantação, conversão de dados e treinamento para prefeitura e fundos	Tarefa	1		
196	Serviço de Hospedagem de sistemas e bancos de dados - Datacenter	Serviço Mensal	12		
197	Suporte técnico in loco, quando solicitado	Hora Técnica	500		

Câmara Municipal – Mantido pelo poder executivo:

Item	Especificação	Un.	Qtde.	Valor Un./Mês	Vlr. Total
1	Contabilidade Pública	Usuário	ilimitado		
2	Planejamento Público	Usuário	ilimitado		
3	Tesouraria	Usuário	ilimitado		
4	Portal da Transparência	Usuário	ilimitado		
5	Serviço de Hospedagem de sistemas e bancos de dados - Datacenter	Serviço Mensal	12		

Câmara Municipal de Vereadores de Batayporã – Contratação conjunta

Item	Especificação	Un.	Qtde.	Valor Un./Mês	Vlr. Total
1	Folha de Pagamento	Usuário	ilimitado		
2	Recursos Humanos	Usuário	ilimitado		
3	e-Social	Usuário	ilimitado		
4	Compras	Usuário	ilimitado		
5	Patrimônio	Usuário	ilimitado		
6	Protocolo on line	Usuário	ilimitado		
7	Controle Interno	Usuário	ilimitado		
8	Serviços de implantação, conversão de dados e treinamento para Camara *	Serviço	1		
9	Serviço de Hospedagem de sistemas e bancos de dados - Datacenter	Serviço	12		
10	Suporte técnico in loco, quando solicitado	Hora Técnica	500		

PROPOSTA: R$_____ (_____)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

O prazo de garantia é o que consta na especificação no Termo de Referência para cada item, com início a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência Anexo 01 do Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

DECLARAÇÕES

A Licitante declara, sob as penas da lei, que:

I - DECLARA de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação;

II - DECLARA que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

III - **DECLARA** sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo dessa proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta para participar desta licitação não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer integrante da presente licitação antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

LOCAL E DATA

Assinatura do Representante Legal / Carimbo CNPJ da empresa

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 073/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 171/2026

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES - HABILITAÇÃO

(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO SUGESTIVO

A empresa _____, com sede administrativa na Rua _____, nº ___, bairro _____, na cidade _____/___, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, neste ato representada por _____, Declara, sob as penas da lei, para fins de habilitação no certame supra:

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

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

c) que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, nos termos do art. 63, I da Lei Federal n.° 14.133/2021;

d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV da Lei Federal n.° 14.133/2021;

e) que se enquadra na condição de MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) OU COOPERATIVA, e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

f) uma vez que é organizado em cooperativa, declara que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

Local e data.

Assinatura do representante legal da Licitante

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ/MS, A EMPRESA .....

PREGÃO ELETRÔNICO N._____/2026
PROCESSO N.º ____/2026
CODIGO DE REGISTRO NO TCE:

CONTRATANTES: O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ-MS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Rua Luiz Antônio da Silva, nº 1249, nesta; inscrita no CNPJ/MF sob Nº 03.505.013/0001-00, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS,** doravante denominados **CONTRATANTES** e a empresa .....**,** inscrita no CNPJ. Nº ....., estabelecida ....., ..., ..., ..., doravante denominada **CONTRATADA.**

REPRESENTANTES: Representa o **CONTRATANTE** o Prefeito Municipal Sr. **GERMINO DA ROZ SILVA**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 001.XXX.636 expedida pela SEJUSP/MS e inscrito no CPF sob o n° 039.XXX.251-35, residente e domiciliado no município de Batayporã-MS, Cep: 79.760-078, e o Secretário Municipal de Administração e Finanças, Sr. **GABRIEL BOFFO DA ROCHA**, brasileiro, portador do RG n° 190XXX5 expedida pela SEJUSP/MS e inscrito no CPF sob o n° 064.XXX.181-07, residente e domiciliado no município de Batayporã-MS, Cep: 79.760-039, e a **CONTRATADA** _____, portador do CPF nº _____ e RG. _____ SSP/___, residente e domiciliado a _____, n° _____, Cep: _____, _____ conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Procedimento de Licitação Pregão Eletrônico n.º .../2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa do ramo para prestação de serviços de Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, INDIRETA E PODER LEGISLATIVO, instalados em nuvem, devendo permitir acesso simultâneo nas estações de trabalho, conforme processo unificado, através do **Processo SIGA Nº BA-ADM-2026/07609, processo administrativo n° 0____/2026,** conforme especificado nos estudos técnicos preliminares e anexo I termo de referência.

1.1.1. A relação de sistema da prefeitura municipal, quantidades e valores são os seguintes:

ITEM	Descrição/Sistema	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Assinado com senha por MARLENE WRUCK LEITE ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:52:30 - Documento Nº: 253710-5179 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253710-5179

BADIC202663237

SIGA

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O edital do Pregão Eletrônico n.° ____/2026;
1.2.2. O Termo de Referência;
1.2.3. O Estudo Técnico Preliminar;
1.2.4. A Proposta atualizada do contratado;
1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo contratual terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura das partes no contrato e poderá ser prorrogado, de acordo com o interesse público, nos termos dos arts. 105, 106, 107, 114 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que a Administração Pública julgue como comprovada a vantajosidade de preço para a prorrogação, devendo estar mantidas as condições de habilitação originárias do (a) contratado (a).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Modelo e condições de execução (Metodologia da entrega) e demais condições a eles referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este processo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)
4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

5.1. As despesas decorrentes com a contratação do objeto deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:
Dotação: 36
Recurso: 1.500.0000
Elemento: 3.3.90.40.00.00.00.00
5.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O prazo e condições para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

BADIC202663237

Assinado com senha por MARLENE WRUCK LEITE ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:52:30 - Documento Nº: 253710-5179 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253710-5179

SIGA

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA; SUBCONTRATAÇÃO; CONSÓRCIO

8.1. Prazo e condições de garantia; subcontratação; consórcio, e demais condições a eles referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este processo.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ/MS E DA DETENTORA DO CONTRATO

9.1. As obrigações do município de Batayporã e da detentora do contrato, e demais condições a eles referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este processo.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

10.1. Responsável pelo recebimento e fiscalização, e demais condições a ele referente encontra-se definido no Termo de Referência, anexo a este processo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

BADIC202663237

Assinado com senha por MARLENE WRUCK LEITE ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:52:30 - Documento Nº: 253710-5179 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253710-5179

SIGA

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

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. iv. Multa:

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

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 a multa será de 10% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

BADIC202663237

Assinado com senha por MARLENE WRUCK LEITE ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:52:30 - Documento Nº: 253710-5179 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253710-5179

SIGA

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

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

BADIC202663237

Assinado com senha por MARLENE WRUCK LEITE ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:52:30 - Documento Nº: 253710-5179 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253710-5179

SIGA

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.4.3. Indenizações e multas.
12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
12.5. O contrato poderá ser extinto:
12.5.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);
12.6. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO; REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS

15.1. Requisitos da contratação (Da implantação e Conversão dos Dados Existentes:, Dos treinamentos:, Para a Prefeitura Municipal:, Manutenção, Suporte técnico e Customizações,

BADIC202663237

Assinado com senha por MARLENE WRUCK LEITE ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:52:30 - Documento Nº: 253710-5179 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253710-5179

SIGA

Requisitos da Gestão de Pontos de Controle); Requisitos gerais obrigatórios dos sistemas (Requisitos de tecnologia, segurança e privacidade de toda a plataforma GRP Cloud), e demais condições a eles referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este processo.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – REQUISITOS DE NEGÓCIO

16.1. Requisitos de negócio – funcionalidade, rotinas e características de cada módulo licitado:(contabilidade, convênios e controle interno:, planejamento:, tesouraria:, atendimento ao cidadão:, portal da transparência:, compras e contratos:, protocolo:, obras:, patrimônio:, almoxarifado:, prestação de contas:, tributos:, procuradoria:, nota fiscal eletrônica:, gestão do ISS ON LINE:, folha de pagamento:, recursos humanos:, portal do servidor:, e-social:, gestão de frotas:, atendimento ao cidadão via app (chatboot), gestão de educação, portal de atendimento: pais e alunos, portal de gestão: professores), e demais condições a eles referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este processo.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Deverá o contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.2. O Município deverá publicar, em diário oficial, as informações que este Decreto e a Lei Federal n.° 14.133/2021, exigem que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Batayporã – MS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Batayporã – MS, _____de _____ de 2026

_____	_____
MUNICIPIO DE BATAYPORÃ	Secretário Mun. Adm. e Finanças
GERMINO DA ROZ SILVA	**GABRIEL BOFFO DA ROCHA**
Prefeito Municipal	CONTRATANTE
CONTRATANTE	
_____	_____
Antônio Carlos Firmino Junior	**CONTRATADA**
Fiscal da contratação - Portaria nº 15/2026	

TESTEMUNHAS:

CPF nº .....
RG nº .....
Endereço: .....

CPF nº .....
RG nº .....
Endereço: .....

Assinado com senha por MARLENE WRUCK LEITE ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:52:30 - Documento Nº: 253710-5179 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253710-5179

BADIC202663237

SIGA

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [___]/2026

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO E SUPORTE DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA EM NUVEM

Processo Administrativo nº [___]/2026 — Câmara Municipal de Batayporã/MS | Pregão Eletrônico nº [___]/2026 — Prefeitura Municipal de Batayporã/MS | Processo licitatório originário nº [___]/2026.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 01.676.115/0001-63, com sede na Rua Ataliba Ramos, nº 1.702, Centro, Batayporã/MS, neste ato representada por seu Presidente, Sr. FÁBIO VINICIUS SANTANA DE MELLO, ou por quem legalmente o substituir, conforme ato de investidura vigente.

CONTRATADA: [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [___], com sede em [endereço completo], neste ato representada por [nome, CPF e cargo], doravante denominada CONTRATADA.

As partes celebram o presente contrato administrativo, em decorrência do procedimento licitatório conjunto conduzido pelo Poder Executivo Municipal, no qual estão individualizadas as demandas e obrigações da Câmara Municipal, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 101/2000, o Decreto Federal nº 10.540/2020, a Lei nº 13.709/2018, a Lei nº 9.609/1998, as normas aplicáveis ao Poder Legislativo e as condições a seguir pactuadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO E DA DELIMITAÇÃO DO ESCOPO

1.1. Constitui objeto do presente contrato o licenciamento temporário, em ambiente de computação em nuvem (cloud), dos sistemas informatizados integrados de gestão pública destinados às atividades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Batayporã/MS, compreendendo implantação, parametrização, migração e conversão de dados, integração, treinamento inicial, hospedagem, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, suporte remoto contínuo e eventual suporte técnico presencial, observados o edital e seus anexos.

1.2. Integram o escopo especificamente custeado pela Câmara, segundo o ETP e o TR encaminhados: I — Folha de Pagamento; II — Recursos Humanos; III — e-Social; IV — Compras; V — Patrimônio; VI — Protocolo On-line; e VII — Controle Interno, com número ilimitado de usuários autorizados e acessos simultâneos, conforme requisitos funcionais do Termo de Referência.

1.3. A hospedagem em datacenter/nuvem, a disponibilidade da plataforma, os backups, a manutenção, as atualizações e o suporte técnico remoto estão incorporados ao licenciamento mensal, vedada cobrança autônoma desses componentes quando já contemplados na proposta adjudicada.

1.4. O fornecimento, a manutenção e o custeio do SIAFIC e dos módulos de Contabilidade Pública, Planejamento Público, Tesouraria e Portal da Transparência, identificados nos documentos preparatórios como mantidos pelo Poder Executivo, não integrarão o valor a cargo da Câmara neste instrumento, sem prejuízo da obrigação de integração e interoperabilidade dos sistemas aqui contratados com a solução única de execução orçamentária, financeira e contábil do Município.

BADIC202663192

Assinado com senha por SABRINA AMORIM ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:20:44 - Documento Nº: 253662-8933 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253662-8933

SIGA

1.5. Não constituem objeto deste contrato os sistemas destinados exclusivamente à Prefeitura, a seus fundos, à arrecadação tributária, à gestão da saúde, à educação e a outras áreas não demandadas pela Câmara, salvo obrigações de interoperabilidade expressamente previstas no edital.

1.6. Os requisitos técnicos, interfaces, relatórios, rotinas, perfis de acesso, níveis de serviço e demais funcionalidades serão aqueles aprovados no Termo de Referência, em especial os requisitos gerais e os capítulos funcionais pertinentes aos módulos da Câmara, sem supressão decorrente de descrição sintética deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA — DOS DOCUMENTOS VINCULANTES E DA COOPERAÇÃO ENTRE OS PODERES

2.1. Vinculam o presente contrato, independentemente de transcrição, o edital e seus anexos, o Termo de Referência revisado, o Estudo Técnico Preliminar, a proposta adjudicada e os documentos de homologação pertinentes, bem como os anexos deste instrumento, no que forem compatíveis e legalmente exigíveis.

2.2. A Prefeitura Municipal responde pela condução do procedimento licitatório conjunto e pelas parcelas do objeto que contratar e custear. A Câmara, na condição de contratante deste instrumento, responde exclusivamente por sua contratação, gestão, fiscalização, empenho, liquidação, pagamento e demais atos administrativos próprios.

2.3. A utilização de plataforma tecnológica integrada não implica ingerência do Executivo na administração da Câmara nem permite à CONTRATADA conceder acesso irrestrito a dados, atos de ordenador de despesa ou informações funcionais do Legislativo. O intercâmbio de dados observará a necessidade, a competência de cada Poder, as políticas de segurança aplicáveis ao SIAFIC e a legislação.

2.4. Havendo divergência entre esta minuta e o edital final, a proposta vencedora ou os instrumentos formalizadores da contratação conjunta, as partes promoverão a compatibilização antes da assinatura, vedada inovação que altere indevidamente as condições da competição.

CLÁUSULA TERCEIRA — DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ORDENS DE SERVIÇO

3.1. A execução dar-se-á mediante prestação continuada de serviços de disponibilização/licenciamento e sustentação dos sistemas, com implantação inicial por escopo e suporte presencial excepcional por demanda, observados os quantitativos contratados, o plano de implantação e as ordens de serviço formalmente emitidas pela Câmara.

3.2. A CONTRATADA não poderá iniciar atividades extraordinárias remuneráveis, customizações específicas ou horas técnicas presenciais sem ordem de serviço previamente aprovada pela autoridade ou fiscal competente, contendo objeto, justificativa, número de horas estimadas, preço, prazo e produtos esperados.

3.3. Serão da CONTRATADA os custos necessários à execução regular das obrigações já incluídas nos preços pactuados, inclusive pessoal, tributos, deslocamentos, ferramentas, infraestrutura, hospedagem e correção de falhas imputáveis à solução.

BADIC202663192

Assinado com senha por SABRINA AMORIM ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:20:44 - Documento Nº: 253662-8933 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253662-8933

SIGA

CLÁUSULA QUARTA — DA VIGÊNCIA, DO INÍCIO E DA PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo inicial de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura contratual, com início operacional após a ordem de serviço e observância das condições de eficácia e publicidade legalmente exigidas.

4.2. A prorrogação dos serviços continuados poderá ocorrer, quando legalmente admissível, mediante justificativa formal, comprovação da vantajosidade e da disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação, autorização da autoridade competente e termo aditivo celebrado antes do término da vigência, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A implantação inicial seguirá o cronograma de até 90 (noventa) dias previsto nos documentos preparatórios, sem prejuízo do prazo de vigência, admitidos ajustes técnicos justificados e formalmente aprovados, que não comprometam a continuidade das rotinas essenciais da Câmara.

CLÁUSULA QUINTA — DO PREÇO, DA ESTIMATIVA E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O preço mensal adjudicado para licenciamento, hospedagem e sustentação dos módulos da Câmara será de R$ [___] ([por extenso]), perfazendo, para 12 (doze) meses, R$ [___]. O preço único de implantação, conversão e treinamento será de R$ [___]. O preço unitário da hora técnica presencial, se demandada, será de R$ [___], observado o limite contratual aprovado de [até 500] horas para a Câmara.

5.2. O valor global máximo deste contrato, considerando os valores fixos e as horas presenciais apenas estimadas, será de R$ [___]. A parcela de suporte presencial constitui teto estimativo, e não obrigação de consumo ou pagamento integral.

5.3. A discriminação de cada módulo, do custo de hospedagem incluído na mensalidade, da implantação e dos serviços presenciais sujeitos à medição constará do Anexo I, preenchido de acordo com os preços efetivamente adjudicados, vedada a duplicidade de cobrança.

5.4. As despesas da Câmara correrão, inicialmente, à conta da dotação indicada no TR: Dotação nº 11; fonte de recursos 1.500.0000; elemento de despesa 3.3.90.40.00.00.00.00, devendo a unidade de contabilidade confirmar a classificação funcional-programática, a disponibilidade, o empenho e a pertinência ao exercício da contratação. Para exercícios posteriores, as despesas observarão as dotações e reservas próprias.

5.5. Eventuais pagamentos relativos ao SIAFIC, seus módulos de responsabilidade do Executivo e às horas técnicas solicitadas exclusivamente pela Prefeitura não poderão ser faturados à Câmara.

CLÁUSULA SEXTA — DA IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1. A CONTRATADA apresentará Plano de Implantação para aprovação da Câmara, com responsáveis, requisitos, cronograma, marcos de entrega, plano de contingência, inventário de bases, integrações necessárias, critérios de teste e registros de homologação.

6.2. O cronograma referencial compreende: Etapa I — coleta e preparação de dados (15 dias); Etapa II — análise exploratória (15 dias); Etapa III — conversão e homologação dos dados (30 dias); Etapa IV — testes e validação (15 dias); Etapa V — integrações e treinamento inicial (15 dias), perfazendo 90 dias.

BADIC202663192

Assinado com senha por SABRINA AMORIM ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:20:44 - Documento Nº: 253662-8933 - consulta à autenticidade em
https://siga.batayporа.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253662-8933

SIGA

6.3. São incumbências da CONTRATADA a configuração da identidade da Câmara, cadastros, perfis individuais, permissões, fluxos de aprovação, relatórios, parâmetros de pessoal, compras e patrimônio, regras de negócio e demais funcionalidades exigidas; a integração com o ambiente municipal pertinente; e o tratamento das pendências funcionais identificadas na prova de conceito, nos limites e condições do TR.

6.4. A entrada em produção dependerá de homologação pela Câmara, após verificação da integridade dos dados migrados, demonstração das rotinas essenciais, funcionamento das integrações e treinamento dos servidores. O aceite não afasta o dever de corrigir vícios ocultos ou descumprimentos constatados posteriormente.

6.5. A CONTRATADA deverá planejar a transição de modo a preservar a continuidade da folha de pagamento, do e-Social, das compras, dos registros patrimoniais e dos demais serviços internos, fornecendo mecanismos de reversão ou contingência, sempre que tecnicamente aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA — DA MIGRAÇÃO, DA INTEGRIDADE E DA PORTABILIDADE DOS DADOS

7.1. A CONTRATADA realizará, sem cobrança adicional à implantação pactuada, a análise, mapeamento, extração técnica, tratamento, conversão, importação, testes e validação dos dados dos sistemas legados correspondentes aos módulos da Câmara, inclusive cadastros, registros de pessoal, folha, patrimônio, compras, contratos, protocolos e informações correlatas.

7.2. O escopo histórico considerará os dados do exercício em curso e os exercícios de 2021 a 2024 indicados no TR, além dos registros posteriores e anteriores necessários à continuidade legal e administrativa, conforme inventário de migração e dados efetivamente disponíveis, sem incluir bases próprias de tributos, saúde ou educação do Executivo.

7.3. A Câmara disponibilizará, conforme sua possibilidade e titularidade, arquivos e dicionários de dados existentes, preferencialmente em formatos interoperáveis (CSV, TXT ou equivalente estruturado). A CONTRATADA verificará consistência, deduplicação, vínculos, integridade referencial e rastreabilidade, produzindo relatórios de divergências e providenciando correções dentro de sua esfera de responsabilidade.

7.4. Todos os dados, cadastros, documentos e registros administrativos produzidos ou inseridos no sistema para a Câmara permanecem sob seu controle institucional. A CONTRATADA não poderá invocar propriedade intelectual sobre o software para impedir acesso, extração ou entrega dos dados públicos e pessoais tratados em nome da Câmara.

7.5. Ao término da contratação, inclusive por extinção antecipada, a CONTRATADA assegurará exportação integral, legível, estruturada e documentada dos dados da Câmara, com arquivos anexos, trilhas de auditoria e dicionário de campos, em formato aberto ou amplamente interoperável, acompanhando a transição para nova solução, nas condições técnicas do edital e sem retenção por controvérsia financeira.

CLÁUSULA OITAVA — DO TREINAMENTO E DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

8.1. A CONTRATADA apresentará Plano de Capacitação com conteúdos, público-alvo, materiais didáticos, metodologia de avaliação e carga horária prevista por módulo, preferencialmente em formato remoto, admitidas atividades presenciais conforme o TR.

BADIC202663192

Assinado com senha por SABRINA AMORIM ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:20:44 - Documento Nº: 253662-8933 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253662-8933

SIGA

8.2. A carga horária inicial prevista para os módulos da Câmara será: Folha de Pagamento — 72 horas; Recursos Humanos — 72 horas; e-Social — 72 horas; Compras — 71 horas; Patrimônio — 71 horas; Protocolo On-line — 71 horas; e Controle Interno — 71 horas, totalizando 500 (quinhentas) horas, sem confusão com o saldo de 500 horas de suporte presencial sob demanda referido em cláusula própria.

8.3. As turmas terão, no máximo, 20 participantes e os certificados serão emitidos aos participantes com frequência mínima de 75%, conforme o TR; serão entregues manuais, tutoriais, materiais de consulta e documentação de rotinas.

8.4. A Câmara poderá acompanhar, avaliar e solicitar reforço de treinamento considerado insuficiente, sem custo adicional quando a deficiência decorrer da execução incompleta ou inadequada do treinamento inicial contratado.

8.5. A capacitação complementar de novos usuários e relativa a atualizações deverá observar o suporte remoto incluído na mensalidade, admitido suporte presencial remunerado apenas quando configurada demanda específica autorizada na forma da Cláusula Décima.

CLÁUSULA NONA — DA HOSPEDAGEM EM NUVEM, DA SEGURANÇA E DA CONTINUIDADE

9.1. A CONTRATADA fornecerá solução web em nuvem, com acesso simultâneo aos usuários autorizados, interface responsiva, comunicação segura por HTTPS e certificados válidos, sem dependência de emuladores e plugins vedados pelo TR.

9.2. A solução deverá manter autenticação individual, segregação de perfis, restrição de permissões, histórico e registros de auditoria consultáveis, proteção de credenciais, mecanismos de segurança das integrações e gerenciamento de APIs e recursos low code pertinentes ao escopo licenciado.

9.3. Constituem obrigações da CONTRATADA a hospedagem em ambiente seguro, o monitoramento da infraestrutura, a realização de cópias de segurança regulares, a proteção contra acesso não autorizado, alteração e perda de dados, bem como procedimentos documentados de restauração e continuidade, conforme requisitos técnicos previstos no TR.

9.4. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização, para aprovação, política operacional de backup, períodos de retenção, testes de restauração, procedimentos de recuperação, canais de acionamento em incidentes e responsáveis, sem prejuízo das especificações obrigatórias do edital e da LGPD.

9.5. É vedado interromper a disponibilidade ou restringir o acesso a dados da Câmara por decisão unilateral, excetuadas intervenções tecnicamente indispensáveis e justificadas, comunicadas com antecedência sempre que possível e submetidas aos protocolos de continuidade do serviço.

9.6. A CONTRATADA conservará a documentação de integração e proverá mecanismos de interoperabilidade com o SIAFIC, observando as competências, as autorizações institucionais e os requisitos de segurança do Decreto Federal nº 10.540/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA MANUTENÇÃO, DO SUPORTE E DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

10.1. A mensalidade incluirá manutenção preventiva, corretiva, adaptativa às alterações legais e evolutiva nas condições do TR, atualizações de versões, correção de defeitos, atendimento remoto, orientações operacionais e portal de chamados, sem cobrança extra pela correção de falhas do objeto contratado.

BADIC202663192

Assinado com senha por SABRINA AMORIM ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:20:44 - Documento Nº: 253662-8933 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253662-8933

SIGA

10.2. O suporte remoto será prestado por telefone, e-mail, chat e portal de chamados, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, sem prejuízo dos procedimentos emergenciais de contingência e disponibilidade da infraestrutura.

10.3. Cada demanda receberá identificador único, registro de abertura e atualização, classificação de prioridade, histórico, responsável técnico, diagnóstico, providências, conclusão e possibilidade de acompanhamento pela Câmara, com relatório gerencial mensal de chamados e indicadores.

10.4. Os prazos do Nível de Acordo de Serviço previstos no TR são: ALTA prioridade — resposta em até 72 horas e solução em até 240 horas úteis; MÉDIA prioridade — resposta em até 96 horas e solução em até 520 horas úteis; BAIXA prioridade — resposta em até 144 horas e solução em até 740 horas úteis. A contagem, a categorização, os eventuais períodos de suspensão por informações imprescindíveis e as consequências do descumprimento obedecerão ao edital definitivo e ao registro de chamado.

10.5. Situações que comprometam a prestação de serviços essenciais, como a geração de folha e obrigações legais, serão tratadas com prioridade, comunicadas imediatamente ao fiscal e submetidas ao plano de contingência, ainda que os prazos referenciais do TR sejam mantidos até eventual aperfeiçoamento formal anterior à contratação.

10.6. Não se confundem com serviços extras remuneráveis as correções de bugs, as atualizações exigidas para manter conformidade legal, o suporte remoto regular, o restabelecimento de serviço por falha imputável à CONTRATADA ou obrigações já integrantes da mensalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO SUPORTE PRESENCIAL E DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA

11.1. O atendimento técnico presencial para a Câmara terá caráter eventual e somente poderá ser cobrado quando previsto no objeto e solicitado mediante ordem de serviço formal, com orçamento prévio, especificação dos resultados, estimativa de horas e aceite expresso da Câmara.

11.2. O limite de referência é de até 500 (quinhentas) horas técnicas para o Legislativo, segundo o ETP, sujeito à confirmação no instrumento convocatório e à alocação contratual final de 1.000 horas globais da licitação conjunta.

11.3. As horas serão computadas mediante relatório de atendimento, identificação do profissional, datas, tempo efetivamente executado, atividades e resultados, com validação pelo fiscal. Horas não solicitadas, não comprovadas, duplicadas ou referentes à correção de falhas da CONTRATADA não serão remuneradas.

11.4. A previsão de horas não obriga a Câmara à sua utilização. Atividades de personalização ou desenvolvimento específico que impliquem alteração de escopo ou preços dependerão de análise e autorização na forma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Sem prejuízo das demais exigências do TR, são obrigações da CONTRATADA:

I — executar integralmente o objeto com pessoal habilitado, instalações, ferramentas, equipamentos e infraestrutura adequados, observadas as boas práticas de segurança e as normas aplicáveis;

BADIC202663192

Assinado com senha por SABRINA AMORIM ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:20:44 - Documento Nº: 253662-8933 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253662-8933

SIGA

II — designar preposto formal, com contato institucional, que responda por execução, cronogramas, relatórios, reuniões, comunicações e regularização de pendências;

III — implantar, configurar, parametrizar, integrar e disponibilizar todos os módulos contratados, observando a especificidade funcional e normativa do Poder Legislativo;

IV — realizar migração consistente dos dados e executar os testes e correções necessários à homologação, mantendo relatório de pendências e evidências de validação;

V — ministrar integralmente o treinamento inicial e fornecer suporte, documentação, guias de uso e transferência de conhecimento conforme cronograma aprovado;

VI — manter hospedagem, licenciamento, atualização, segurança, proteção de dados, backups, mecanismos de auditoria, autenticação e recuperação durante toda a vigência;

VII — manter a solução compatível com exigências legais, normativas, fiscais, trabalhistas e de prestação de contas relacionadas aos módulos da Câmara, especialmente e-Social e requisitos de interoperabilidade aplicáveis;

VIII — prestar suporte remoto nos canais e horários contratados e suporte presencial somente quando formalmente demandado e autorizado;

IX — corrigir, às suas expensas, falhas, erros, vícios e inconformidades imputáveis à solução, inclusive após homologação quando constatados vícios preexistentes;

X — garantir registros individuais e auditáveis das operações dos usuários e a segregação de acessos por perfil, entidade e competência;

XI — impedir acesso não autorizado aos dados do Legislativo por agentes da Prefeitura, de outros órgãos ou por terceiros, ressalvados fluxos necessários e legitimamente autorizados do SIAFIC;

XII — guardar sigilo sobre documentos, dados pessoais e informações administrativas acessados, inclusive após o término contratual, impondo obrigações equivalentes a seus profissionais;

XIII — comunicar imediatamente anormalidades, incidentes de segurança, perdas, vazamentos ou indisponibilidades relevantes, fornecendo informações para contenção, correção e eventual comunicação oficial;

XIV — manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e cumprir integralmente suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e de proteção de dados;

XV — responder pelos danos causados à Câmara ou a terceiros por ação ou omissão imputável à CONTRATADA, a seus agentes ou prepostos, nos termos da lei, sem transferência de responsabilidade em razão da fiscalização;

XVI — atender às determinações regulares da fiscalização, prestar esclarecimentos, participar de reuniões e apresentar relatórios e evidências de execução;

XVII — realizar os trabalhos sem comprometer a continuidade dos serviços legislativos e administrativos, observando horários, regras locais de acesso e políticas de segurança;

XVIII — suportar auditorias e verificações relacionadas ao objeto, nos limites legais, contratuais e de proteção das informações;

BADIC202663192

Assinado com senha por SABRINA AMORIM ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:20:44 - Documento Nº: 253662-8933 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253662-8933

SIGA

XIX — não ceder ou subcontratar total ou parcialmente o objeto, segundo a vedação do TR, observadas eventuais regras expressas do edital sobre serviços auxiliares de infraestrutura;

XX — prestar assistência técnica à transição contratual e fornecer a portabilidade dos dados, sem bloqueio ou exigência de aquisição do software proprietário;

XXI — manter sistema de chamados, registrar ordens de serviço, medir os níveis de atendimento e disponibilizar relatórios mensais para fiscalização;

XXII — não exigir pagamentos extras por serviços já incluídos no preço e não emitir cobranças à Câmara por módulos ou obrigações custeadas pelo Poder Executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL CONTRATANTE

13.1. Compete exclusivamente à Câmara Municipal, no âmbito deste contrato:

I — designar gestor e fiscal do contrato, controlar sua execução, registrar ocorrências, exigir correções e avaliar quantitativamente e qualitativamente os serviços;

II — expedir ordens de serviço, autorizações e instruções dentro dos limites contratuais, inclusive para horas presenciais e atividades extraordinárias;

III — fornecer à CONTRATADA as informações necessárias, materiais e bases de dados disponíveis sob sua responsabilidade, identificando restrições e eventuais inconsistências conhecidas;

IV — indicar servidores para mapeamento de processos, validação de requisitos, homologação, treinamento e interlocução operacional;

V — definir e aprovar perfis, papéis e acessos dos usuários da Câmara, zelando pelas permissões institucionais e pela utilização regular da plataforma;

VI — facilitar o acesso técnico necessário às instalações e às bases sob seu controle, observadas as normas de segurança, sigilo, privacidade e continuidade operacional;

VII — analisar o Plano de Implantação, acompanhar cronograma, participar dos testes, aprovar ou rejeitar entregas fundamentadamente e registrar termos de recebimento;

VIII — conferir relatórios mensais, indicadores de suporte, disponibilidade, atividades presenciais e evidências de medição;

IX — emitir notificações formais acerca de falhas e irregularidades, concedendo oportunidade de saneamento quando cabível e instaurando procedimentos de responsabilização na forma legal;

X — realizar empenho, liquidação e pagamento das parcelas de sua responsabilidade, após regular apresentação de documento fiscal e ateste da efetiva execução;

XI — promover as retenções tributárias devidas, observar os prazos de pagamento e manter a instrução administrativa e contábil do contrato;

XII — exigir afastamento ou substituição de profissional da CONTRATADA cuja atuação comprometa a segurança, a disciplina ou a execução dos serviços, mediante fundamentação;

BADIC202663192

Assinado com senha por SABRINA AMORIM ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:20:44 - Documento Nº: 253662-8933 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253662-8933

SIGA

XIII — atuar institucionalmente junto à Prefeitura para viabilizar interfaces com o SIAFIC, preservadas as responsabilidades de cada Poder;

XIV — manter políticas de acesso e segurança sob sua competência, orientar os usuários e zelar pela confidencialidade de credenciais e dados;

XV — realizar os atos de transparência, divulgação no PNCP, gestão documental e prestação de contas que lhe competirem, respeitadas as hipóteses legais de sigilo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DAS RESPONSABILIDADES DO EXECUTIVO E DA INTEROPERABILIDADE SIAFIC

14.1. A presente contratação decorre de planejamento e licitação conjunta, mas a Prefeitura Municipal não é, por isso, responsável pelo pagamento das parcelas próprias da Câmara, nem a Câmara é devedora de valores referentes a módulos e serviços de uso exclusivo do Executivo.

14.2. O SIAFIC, inclusive contratação, manutenção, atualização e regras de segurança e contabilidade de sua competência, será mantido e gerenciado pelo Executivo, na forma do art. 1º, §§ 1º, 3º e 4º, do Decreto Federal nº 10.540/2020, observada a autonomia da Câmara.

14.3. A CONTRATADA promoverá as integrações pertinentes entre os sistemas administrativos da Câmara e o SIAFIC, sem duplicação de bases ou cobrança por licenças e hospedagem de módulos custeados pelo Executivo, observadas as regras de acesso institucionalmente aprovadas.

14.4. Eventual necessidade de compartilhamento de dados será registrada e limitada às atribuições legais, vedado acesso cruzado indiscriminado a dados pessoais, sigilosos ou de competência reservada de outro Poder.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DA LGPD, DO SIGILO E DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA

15.1. Para os dados pessoais tratados em nome da Câmara, esta exercerá as competências de controladora, cabendo à CONTRATADA atuar como operadora, salvo hipóteses específicas de tratamento em que a legislação defina posição diversa, respeitadas as competências próprias do Poder Executivo quanto ao SIAFIC.

15.2. A CONTRATADA tratará dados exclusivamente para executar o contrato e conforme instruções lícitas e documentadas da Câmara, vedadas exploração comercial, compartilhamento não autorizado, uso para treinamento de produtos, publicidade ou finalidade incompatível.

15.3. A CONTRATADA adotará controles técnicos e administrativos adequados para assegurar confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade, com acesso restrito por necessidade de serviço, gerenciamento de credenciais, registro de auditoria e cópias de segurança.

15.4. Em caso de incidente de segurança com potencial risco ou dano relevante, a CONTRATADA comunicará a Câmara imediatamente após tomar conhecimento, preferencialmente em até 24 (vinte e quatro) horas, com informações disponíveis sobre natureza, data, dados e titulares potencialmente envolvidos, medidas adotadas e plano de remediação, complementando-as conforme apuração; o prazo contratual não substitui os prazos legais de comunicação a titulares ou à ANPD.

BADIC202663192

Assinado com senha por SABRINA AMORIM ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:20:44 - Documento Nº: 253662-8933 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253662-8933

SIGA

15.5. A CONTRATADA cooperará com solicitações de titulares, auditorias, avaliações de impacto, diligências da fiscalização e comunicações legalmente exigidas, sem fornecer dados a terceiros salvo autorização ou dever legal demonstrado.

15.6. No encerramento, haverá entrega integral dos dados, apoio à transição e posterior eliminação ou retenção das cópias sob controle da CONTRATADA apenas na medida exigida por lei ou autorizada formalmente, com comprovação documental, observadas as exigências de guarda e de integridade dos arquivos públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DA GESTÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DA RESPONSABILIZAÇÃO

16.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal designados por ato da Câmara Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. O TR identifica Paula Claudia Ferroni Gaspar como representante da fiscalização do Legislativo, sujeita à confirmação da portaria e da designação vigentes no momento da assinatura.

16.2. A fiscalização manterá registro de ocorrências, ordens de serviço, relatórios, glosas, testes de aceite e comunicações, solicitando providências e submetendo ao superior hierárquico as situações que ultrapassem sua competência.

16.3. A presença ou omissão de fiscalização não exclui nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA por falhas, vícios, danos e inexecução contratual, na forma dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

16.4. A Câmara poderá promover auditorias técnicas e exigir demonstração de conformidade dos módulos contratados, respeitados os limites de segurança, sigilo e demais disposições do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ATESTO

17.1. Os serviços de implantação e treinamento serão medidos por entregáveis, atas e relatórios de migração, presença e homologação; o licenciamento continuado será medido mensalmente pela efetiva disponibilização e funcionamento dos módulos, respeitados os níveis de serviço e as indisponibilidades documentadas; as horas presenciais dependerão de ordem de serviço e boletim atestado.

17.2. O recebimento provisório e o definitivo ocorrerão conforme os prazos e procedimentos definidos no edital e no Termo de Referência, mediante verificação de conformidade funcional, documental e de segurança, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. O fiscal poderá rejeitar justificadamente entregas incompletas, solicitar reexecução, determinar correções e propor glosas proporcionais às parcelas não executadas ou executadas em desconformidade, sem prejuízo das sanções legalmente aplicáveis.

17.4. A assinatura de relatório de atendimento, o recebimento ou o pagamento de parcelas não importam quitação de obrigações futuras nem renúncia à correção de defeitos.

BADIC202663192

Assinado com senha por SABRINA AMORIM ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:20:44 - Documento Nº: 253662-8933 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253662-8933

SIGA

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DO FATURAMENTO, DO PAGAMENTO E DAS RETENÇÕES

18.1. O pagamento das mensalidades será efetuado após a prestação e medição do serviço correspondente e apresentação de Nota Fiscal Eletrônica específica em nome da Câmara Municipal de Batayporã, acompanhada dos relatórios requeridos e do ateste do fiscal.

18.2. O pagamento observará o prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, conforme o TR, condicionada a regular instrução do processo de liquidação; a implantação somente será paga conforme o marco de recebimento previsto na proposta adjudicada e no edital, e o suporte presencial apenas pelas horas autorizadas e aceitas.

18.3. A nota fiscal indicará obrigatoriamente os dados bancários e discriminará as parcelas faturadas, vedado englobar módulos do SIAFIC ou serviços de responsabilidade financeira da Prefeitura.

18.4. Havendo erro de faturamento ou divergência de medição, a Câmara poderá devolver a nota para correção ou proceder à glosa fundamentada da parcela incontroversa, observadas as normas de pagamento. Serão efetuadas as retenções tributárias exigidas pela legislação.

18.5. Eventuais atrasos imputáveis exclusivamente à Câmara poderão ensejar atualização monetária, pelo índice [INDICAR ÍNDICE E CRITÉRIO DO EDITAL], entre o adimplemento e o efetivo pagamento, observado o processo administrativo e a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. Os preços poderão ser reajustados apenas após a anualidade legal, contada da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do índice [DEFINIR NO EDITAL/CONTRATO], sobre as parcelas elegíveis, conforme a Lei nº 14.133/2021 e a proposta adjudicada.

19.2. A periodicidade será de 12 (doze) meses, observadas as condições e a data-base expressamente fixadas no edital. O índice não consta de forma inequívoca nos documentos encaminhados e deverá ser definido antes da publicação/assinatura.

19.3. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, dependerá de demonstração dos pressupostos legais, instrução técnica e jurídica, manifestação da autoridade competente e instrumento próprio, sem reajuste automático por mera solicitação da empresa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA — DAS GARANTIAS, DA CESSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. A garantia funcional de correção dos serviços e de conformidade da solução será exigível durante a vigência, na forma do edital, do TR e das normas aplicáveis. A eventual garantia de execução contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 dependerá de exigência expressa do instrumento convocatório, sendo: [NÃO EXIGIDA/EXIGIDA NAS CONDIÇÕES DO EDITAL].

20.2. É vedada a cessão contratual e a subcontratação total ou parcial do objeto nos termos da vedação do TR, sem prejuízo de eventual disciplina específica, compatível com o edital, relativa à infraestrutura tecnológica não caracterizada como transferência da execução contratual.

BADIC202663192

Assinado com senha por SABRINA AMORIM ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:20:44 - Documento Nº: 253662-8933 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253662-8933

SIGA

20.3. A propriedade intelectual do programa preexistente permanece disciplinada pelas licenças e pela Lei nº 9.609/1998; os dados da Câmara, seus registros, documentos e relatórios institucionais não se confundem com a titularidade do software. Eventuais desenvolvimentos especificamente contratados observarão o art. 93 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável, e as condições expressas do edital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA — DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Pela inexecução total ou parcial, atraso injustificado, fraude, violação relevante de segurança, descumprimento de obrigações técnicas ou outras condutas tipificadas, a CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, observados motivação, contraditório, ampla defesa, proporcionalidade e procedimentos dos arts. 157 e seguintes.

21.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme gravidade, tipificação e parâmetros objetivos do edital.

21.3. A multa moratória incidirá conforme o percentual [___]% por [dia/unidade de atraso], base de cálculo [___] e limite máximo [___]%; a multa compensatória incidirá conforme percentual [___]% e base [___], exigindo-se que todos os critérios sejam previamente harmonizados com o edital antes da assinatura.

21.4. A aplicação de sanções não afasta a reparação dos danos comprovadamente causados, nem substitui os deveres de continuidade, correção e restituição/portabilidade de dados, observados os limites legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA — DAS ALTERAÇÕES, DA SUSPENSÃO E DA EXTINÇÃO

22.1. As alterações contratuais observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, especialmente os limites e condições para modificações quantitativas e qualitativas, a justificativa do interesse público e a prévia formalização do termo aditivo, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

22.2. A extinção contratual observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, resguardadas as formalidades legais e o interesse público, inclusive diante de falhas graves e reiteradas, perda de condições de habilitação ou outras hipóteses previstas em lei.

22.3. Em qualquer hipótese de encerramento, a CONTRATADA colaborará com a continuidade da operação, executará o plano de transição e disponibilizará os dados da Câmara em formato interoperável, respeitado o prazo e as condições de transição previstos no edital e sem impedimento de acesso aos registros institucionais.

22.4. Os efeitos financeiros de alterações ou extinção serão apurados em procedimento próprio, com medição, liquidação e eventual compensação de valores, asseguradas as garantias processuais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA — DA PUBLICAÇÃO, DA INTEGRIDADE E DOS CASOS OMISSOS

23.1. Compete à Câmara promover os atos de publicidade que lhe couberem, inclusive a divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo legal aplicável, como requisito de eficácia, e sua disponibilização nos meios oficiais próprios, observada a proteção de informações legalmente sigilosas.

BADIC202663192

Assinado com senha por SABRINA AMORIM ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:20:44 - Documento Nº: 253662-8933 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253662-8933

SIGA

23.2. As partes obrigam-se a agir com integridade, transparência e boa-fé, vedadas práticas de corrupção, fraude e conflito de interesses; a CONTRATADA cumprirá as normas de proteção ao trabalho, à pessoa com deficiência e demais exigências legais aplicáveis.

23.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, da legislação correlata e das cláusulas do edital e do TR, com decisões motivadas e registro nos autos.

23.4. Fica eleito o foro judicial territorialmente competente para o Município de Batayporã/MS, ressalvadas as competências legalmente estabelecidas.

E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento, por meio físico ou eletrônico admitido pela legislação, para que produza seus efeitos legais.

Batayporã/MS, [___] de [_____] de 2026.

_____

CÂMARA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ/MS
FÁBIO VINICIUS SANTANA DE MELLO
Presidente — CONTRATANTE

_____

[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]
[REPRESENTANTE LEGAL]
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1. [NOME/CPF] 2. [NOME/CPF]

BADIC202663192

Assinado com senha por SABRINA AMORIM ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:20:44 - Documento Nº: 253662-8933 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253662-8933

SIGA

ANEXO I — QUADRO CONTRATUAL DE ITENS E PREÇOS DA CÂMARA

Este quadro será preenchido de acordo com a proposta adjudicada e integrado ao contrato. A soma dos sete módulos e da infraestrutura de hospedagem embutida deverá corresponder exatamente ao preço mensal contratado.

Módulo/Componente	**Preço mensal adjudicado**
Folha de Pagamento	R$ [___]
Recursos Humanos	R$ [___]
e-Social	R$ [___]
Compras	R$ [___]
Patrimônio	R$ [___]
Protocolo On-line	R$ [___]
Controle Interno	R$ [___]
Hospedagem (integrada à mensalidade, sem cobrança em duplicidade)	R$ [___]
TOTAL MENSAL CONTRATADO	R$ [___]

Total do licenciamento por 12 meses: R$ [___]. Serviço de implantação, migração e treinamento da Câmara (uma única execução): R$ [___]. Horas técnicas presenciais estimadas: até [500] horas, mediante prévia autorização, ao preço unitário de R$ [___]; teto da parcela: R$ [___]. Valor global máximo contratado: R$ [___].

Os módulos e componentes financiados pelo Poder Executivo e mantidos no âmbito do SIAFIC estão excluídos dos pagamentos devidos pela Câmara, respeitadas as interfaces com os sistemas próprios do Legislativo.

ANEXO II — CRONOGRAMA, CAPACITAÇÃO E NÍVEIS DE SERVIÇO

Implantação: coleta/preparação dos dados (15 dias); análise exploratória (15 dias); conversão/homologação (30 dias); testes/validação (15 dias); integração e treinamento inicial (15 dias); total: 90 dias, conforme Plano de Implantação aprovado.

Treinamento inicial da Câmara: Folha de Pagamento (72 h), Recursos Humanos (72 h), e-Social (72 h), Compras (71 h), Patrimônio (71 h), Protocolo On-line (71 h), Controle Interno (71 h); total: 500 horas, com turmas de até 20 participantes e certificação de frequência mínima de 75%.

Prioridade	**Prazo máximo de resposta**	**Prazo máximo de solução**
Alta	72 horas	240 horas úteis
Média	96 horas	520 horas úteis
Baixa	144 horas	740 horas úteis

O registro, a contagem de prazos e a comprovação dos atendimentos obedecerão ao Termo de Referência

BADIC202663192

Assinado com senha por SABRINA AMORIM ARAUJO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DLICIT.
Data: 10/11/2026 11:20:44 - Documento Nº: 253662-8933 - consulta à autenticidade em
https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=253662-8933

SIGA