



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO 002184/2025
EMIÇÃO: 30/09/2025
SECRETARIA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJ.
TIPO DO PEDIDO: PADRÃO

Objetivo do pedido

Contratação de empresa especializada na locação de sistemas de gestão pública municipal, incluindo implantação (instalação, diagnóstico, migração de dados, parametrização, configuração, treinamento), manutenção legal, técnica e preventiva e suporte técnico e operacional, bem como hospedagem em nuvem, de forma a atender aos órgãos da Administração Municipal, incluindo Executivo e Legislativo do Município de Mato Queimado/RS.

Justificativa

A utilização de soluções tecnológicas especializadas assegura maior eficiência, transparência, segurança das informações públicas e conformidade com a legislação vigente, além de permitir a continuidade e a disponibilidade dos serviços prestados à população, promovendo a governança digital e o aprimoramento da gestão pública municipal.

Lote/Item	Unid	Quantidade	Qtd min.	Produto / Descrição
-----------	------	------------	----------	---------------------

000/001	MES	12,0000	0,00	00008908 - CONJUNTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTAO PÚBLICA ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA
---------	-----	---------	------	--

Descrição adicional:

Locação de sistemas de gestão pública municipal, incluindo implantação (instalação, diagnóstico, migração de dados, parametrização, configuração, treinamento), manutenção legal, técnica e preventiva e suporte técnico e operacional, bem como hospedagem em nuvem, de forma a atender aos órgãos da Administração Municipal, incluindo Executivo e Legislativo do Município de Mato Queimado/RS.

TERMO DE REFERENCIA:

DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada na locação de sistemas de gestão pública municipal, incluindo implantação (instalação, diagnóstico, migração de dados, parametrização, configuração, treinamento), manutenção legal, técnica e preventiva e suporte técnico e operacional, bem como hospedagem em nuvem, de forma a atender aos órgãos da Administração Municipal, incluindo Executivo e Legislativo do Município de Mato Queimado/RS.**

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Trata-se a presente contratação de serviços de operação contínua.

Tendo em vista as premissas acima descritas, a contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, até o máximo de 15 (quinze) anos, na forma dos artigos 106, 107 e 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

A lista de serviços (módulos) não é exaustiva, ou seja, quando houver exigência de lei ou necessidade imperiosa do serviço, a empresa poderá fornecer evoluções.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A modernização da gestão pública municipal por meio da implementação de um sistema integrado representa um passo essencial dentro do processo contínuo de transformação digital das repartições públicas. Amparada pela Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, essa iniciativa busca não apenas otimizar a eficiência e a eficácia na prestação de serviços à população, mas também atender à crescente demanda por soluções digitais que simplifiquem o acesso e acelerem o atendimento aos cidadãos.



Atualmente, a administração municipal já conta com um sistema de gestão integrado que contribuiu significativamente para a digitalização dos processos administrativos, aprimorando a qualidade dos serviços públicos e proporcionando maior praticidade e acessibilidade para os cidadãos. No entanto, com a proximidade do prazo limite para prorrogação contratual, torna-se indispensável a realização de um novo processo licitatório, sob pena de comprometer os avanços conquistados e retroceder na modernização dos setores que utilizam o sistema.

Além disso, a experiência adquirida com a utilização das soluções tecnológicas atuais permitiu identificar diversas oportunidades de aprimoramento na informatização e na reestruturação dos processos internos. A ampliação do uso de ferramentas digitais pode trazer ainda mais eficiência à administração, promovendo maior transparência, redução de custos operacionais e melhoria na qualidade do atendimento ao público. Dessa forma, a necessidade de continuidade e evolução do sistema de gestão municipal se torna uma prioridade estratégica para garantir a modernização dos serviços oferecidos e atender às expectativas da população por soluções inovadoras e acessíveis.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Como referido acima, atualmente, os procedimentos administrativos e de atendimento do município são gerenciados por sistemas informatizados de gestão pública.

A adoção de uma solução informatizada estruturante de gestão pública, disponibilizada em plataforma web, com arquitetura modular, responsiva e com acesso via navegadores atualizados, visando atender às necessidades da Administração Pública Municipal em suas diversas áreas de atuação é essencial em todas as esferas de governo, representando um meio de automação, aprimoramento de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos.

Diante desse cenário, busca-se a continuidade da adoção de soluções tecnológicas integradas que permitam a centralização do processamento e armazenamento de dados, abrangendo desde o atendimento ao público até os controles internos da administração municipal. A unificação das informações tem como objetivo aprimorar a gestão dos dados, agilizar o tratamento das informações e fornecer indicadores gerenciais estratégicos para embasar o planejamento e a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

A interoperabilidade dos sistemas e o compartilhamento de informações em tempo real contribuirão para aumentar a eficiência dos servidores, otimizar o acompanhamento dos serviços prestados e gerar maior economia de recursos. Além disso, essa integração possibilitará a tomada de decisões mais assertivas, oferecendo dados gerenciais detalhados que auxiliarão no cumprimento das metas institucionais e exigências legais.

Como estratégia fundamental, a implantação de um sistema de gestão modular e integrado em ambiente web foi definida como a solução tecnológica mais adequada, alinhada às melhores práticas do mercado. Esse modelo atende às especificidades de cada setor e permite o acesso remoto via dispositivos móveis, como tablets, smartphones e notebooks conectados à internet. Para garantir maior eficiência e segurança, o sistema deverá apresentar as seguintes características:

- ☐ Adoção de arquitetura em múltiplas camadas, contemplando ao menos Front-End, Servidor de Aplicação (Back-End) e Servidor de Banco de Dados, garantindo segurança da informação e usabilidade eficiente;
- ☐ Minimização do tráfego de dados entre cliente e servidor, priorizando a transmissão de informações no formato JSON, reduzindo o consumo de banda e otimizando a experiência do usuário;
- ☐ Compatibilidade com os principais navegadores do mercado, como Firefox, Chrome, Safari e Edge;
- ☐ Desenvolvimento pautado em princípios de segurança digital e alto desempenho, com suporte para ambientes web e infraestrutura baseada em computação em nuvem.

Nesse contexto, além de otimizar as rotinas administrativas internas, a nova solução permitirá à população acessar diversos serviços online, como agendamentos diversos, emissão de IPTU, obtenção de alvarás e notas fiscais, entre outros procedimentos essenciais da administração pública.

A implementação de um sistema operacionalizado em plataforma web integrada, respaldada pelo uso de data centers, proporcionará uma redução significativa nos custos operacionais, minimizando a necessidade de investimentos recorrentes em hardware e infraestrutura local, além de técnicos especializados, os quais representam despesas elevadas nos sistemas tradicionais.

Dessa forma, a licitação da solução proposta visa à padronização e modernização da infraestrutura de software de gestão pública, em conformidade com os princípios norteadores dos processos licitatórios. A adoção de um modelo padronizado resultará em benefícios substanciais, como a redução de custos com manutenção e treinamento, além de facilitar a compatibilização entre diferentes órgãos públicos, permitindo ganhos de escala e maior adequação das soluções às necessidades específicas da administração municipal.



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



A licitação de uma solução ERP visa padronizar toda a infraestrutura de software de gestão, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, em especial no artigo 40, inciso V, alínea "a", que estabelece a necessidade de padronização para garantir compatibilidade estética, técnica e de desempenho. Essa padronização reduzirá os custos de manutenção e treinamento e facilitará a compatibilidade entre diferentes entidades públicas, além de proporcionar economia de escala e melhor adequação das soluções aos processos administrativos locais.

A decisão administrativa é embasada no artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, que exige a adoção de padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente, baseando-se em especificações usuais do mercado e aproveitando experiências anteriores de outros municípios.

Dessa forma, a similaridade do texto do edital em relação a outros termos de referência previamente publicados se justifica. De fato, a partir de uma análise crítica do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, esta equipe de administração entende que a única maneira de adotar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, "por meio de especificações usuais no mercado", seria justamente através da observação e aproveitamento de experiências anteriores, bem como daquelas adotadas por outros municípios.

A formulação de um termo de referência inteiramente novo, sem observância das especificações consolidadas no mercado e desvinculado dos parâmetros adotados em editais anteriormente publicados, poderia configurar afronta ao disposto no artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo a legitimidade do próprio processo licitatório. Cabe à administração municipal pautar-se em diretrizes técnicas previamente estabelecidas pelo setor, assegurando que as exigências contidas no termo de referência sejam derivadas das práticas mercadológicas e não criadas de forma arbitrária.

As especificações de um objeto licitado devem refletir padrões já consolidados, que foram aprimorados ao longo do tempo por meio de múltiplas experiências licitatórias legítimas, muitas das quais submetidas à análise de órgãos de controle, como o Poder Judiciário e os Tribunais de Contas. Dessa forma, a elaboração do termo de referência deve se basear em parâmetros técnicos e operacionais já validados, garantindo que o processo licitatório permaneça alinhado às normativas vigentes e às boas práticas do setor.

Nesse sentido, todos os softwares integrantes do ERP devem possuir padronização de linguagens e telas, ser desenvolvidos para plataforma web e buscar o melhor desempenho com menor consumo de recursos de rede. As integrações evitam desconformidades, erros sistemáticos e dificuldades na gestão, pois dados alterados por ferramentas de diferentes desenvolvedores aumentam o risco de problemas.

Quanto à tecnologia escolhida, diversos são os fornecedores que possuem sistemas compatíveis, o que garante a competitividade no processo, haja vista que foram pesquisados diversos municípios de porte similar que utilizam essa tecnologia, sendo diversos os fornecedores. Essa escolha não traz nenhum impacto negativo, muito pelo contrário, a não escolha deste modelo geraria a necessidade de retrabalho e dispêndio de recursos públicos para retroceder os avanços já alcançados com a utilização de plataformas em nuvem. Isso resultaria na reimplantação integral dos sistemas em um curto período, onerando a administração e comprometendo a eficiência dos serviços prestados.

Nesse sentido, observa-se uma tendência crescente entre órgãos públicos na adoção de soluções tecnológicas modernas, que oferecem acesso facilitado por meio de dispositivos móveis (tablets, smartphones e notebooks), disponibilidade contínua (24 horas por dia, 7 dias por semana), além de maior praticidade na manutenção e usabilidade. Essas soluções permitem acesso remoto seguro de qualquer local com conexão à internet e garantem compatibilidade com diferentes sistemas operacionais, como Android, Linux, Windows e Mac/iOS. Além disso, a computação em nuvem, reduz custos operacionais e amplia a segurança da informação por meio de backups automatizados e mecanismos de redundância.

A implementação da solução tecnológica integrada e atual deve estar orientada à preservação do interesse público e ao cumprimento do princípio da continuidade dos serviços administrativos. Para isso, é fundamental que englobe não apenas sistemas informatizados de última geração, mas também serviços especializados que assegurem seu funcionamento ininterrupto em um ambiente tecnológico seguro e de fácil manutenção. Isso abrange tanto a manutenção dos sistemas quanto o suporte técnico aos usuários, garantindo o acompanhamento operacional necessário para a estabilidade e eficiência das operações diárias.

Adicionalmente, recomenda-se a implementação de um cadastro único integrado entre os diferentes módulos, evitando duplicidade de registros, inconsistências de dados e erros administrativos. Esse modelo de gestão centralizada das informações contribuirá para a otimização dos atendimentos, permitindo maior precisão nos registros, agilidade na consulta de históricos e aprimoramento na tomada de decisões, fortalecendo a confiabilidade dos dados públicos.

Em resumo, a adoção de sistemas informatizados de gestão pública em ambiente web é vital para a eficiência administrativa, segurança das informações e combate à sonegação fiscal, atendendo às necessidades públicas e aos preceitos legais estabelecidos na Constituição e na Lei de Licitações e Contratos Administrativos. A proximidade do vencimento dos atuais contratos de fornecimento desses sistemas torna necessária a deflagração de um novo procedimento de contratação para garantir a continuidade dos serviços públicos.



A empresa a ser contratada deverá realizar a implantação, migração, treinamento e suporte dos sistemas de gestão. Os serviços de instalação incluirão a configuração e parametrização dos sistemas, além da instalação e configuração do Sistema Gerenciador de Banco de Dados. A migração de dados envolverá a importação e conversão das informações existentes no banco de dados da Prefeitura para o novo sistema, garantindo a qualidade e precisão.

O treinamento dos usuários internos será realizado nas instalações do município, em etapas separadas por setores/sistemas, com carga horária suficiente para a assimilação dos sistemas. A empresa será responsável pelo conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, enquanto o município disponibilizará o ambiente para treinamento.

A empresa deverá disponibilizar técnicos capacitados para executar presencialmente o cronograma de implantação, migração e treinamento, permanecendo à disposição da Administração Municipal para sanar dúvidas e orientar sobre o uso dos sistemas até a assinatura do Termo de Conclusão de Implantação para cada sistema.

Os serviços de suporte técnico, manutenção mensal e atualização tecnológica incluirão atendimento remoto e presencial para resolver dúvidas e problemas operacionais dos softwares, além de contínuas atualizações legais e corretivas. A manutenção legal adaptará os sistemas às mudanças legislativas, e a manutenção corretiva resolverá problemas de funcionalidade. A empresa também deverá garantir a customização dos sistemas para atender a situações específicas requeridas pela Prefeitura, mediante solicitação de orçamento prévio.

Se houver necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação devido a atualizações dos softwares ou troca de pessoal, o Município convocará a empresa para realizar o treinamento dos usuários, mediante solicitação de orçamento prévio.

Tendo em vista a necessidade constante de modernização e evolução, a lista de serviços (módulos) descritos não é exaustiva, ou seja, quando houver exigência de lei ou necessidade imperiosa do serviço, a empresa poderá fornecer evoluções. Quando a exigência for de lei, a evolução não poderá ser cobrada. Quando a exigência for do Município, desde que possível e em comum acordo com a licitante, a evolução do novo módulo poderá ser revista, contanto que o valor seja compatível com o de mercado e atenda às necessidades de lei e da Administração. Havendo exigência de lei para que o sistema execute, realize, integre, transmita determinada função/dado a empresa deverá fazê-lo no prazo de lei, como dito, sem custos.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O sistema deve ser desenvolvido em conformidade com as legislações federais e estaduais vigentes, utilizando linguagem nativa para Web e operação via Internet. A solução deve possibilitar otimização das atividades da administração pública, inclusive o trabalho remoto, alinhando-se às diretrizes do Governo Digital e da eficiência pública.

O sistema deve operar exclusivamente em ambiente Web e ser acessível pelos principais navegadores, como Firefox, Chrome e Edge, além de ser compatível com dispositivos móveis Android e iOS. A solução deve ser acessada por navegador, exceto quando houver aplicativos móveis desenvolvidos de forma nativa. Não será permitido o uso de runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto à área de trabalho, exceto softwares intermediários necessários para dispositivos como leitores biométricos, impressoras e certificados digitais.

O sistema deve permitir acesso independente para diversos órgãos ou entidades, de forma que as operações de uma unidade não interfiram na outra. Deve possibilitar a configuração de regras e parâmetros distintos para cada entidade, incluindo perfis de usuários, permissões e parametrizações gerais. As opções de autenticação devem incluir login por CPF e senha, login via integração com o Gov.br, login via LDAP e login por biometria.

Deve existir mecanismo de recuperação de senha sem intervenção do administrador, além da possibilidade de definir um módulo padrão para direcionamento automático após o login. O sistema deve permitir alternância entre sistemas, módulos e entidades sem necessidade de novo login, mantendo o usuário no mesmo exercício ao alternar entre entidades.

A solução deve ser composta por módulos integrados, garantindo unificação das informações sempre que possível, especialmente no cadastro único de pessoas, evitando redundância de dados. Deve operar com controle de transações, assegurando integridade em casos de falhas ou quedas de energia. O sistema deve permitir compartilhamento de dados por múltiplos usuários, sem limite de acessos simultâneos, e disponibilizar ajuda on-line com tutoriais e vídeos explicativos. Também deve possuir notificações para ações como salvar, alterar e excluir registros.

O administrador deve poder consultar usuários online, visualizando nome, módulo, IP, data e hora do último login, tempo de sessão e última requisição, além de enviar notificações internas para um ou mais usuários. Deve ser possível encerrar a sessão de usuários online, sendo o usuário desconectado notificado sobre o encerramento.

O sistema deve possuir gerenciamento completo de usuários, incluindo cadastro vinculado a pessoa única, dados pessoais, definição de perfis, vinculação a órgãos ou secretarias, indicação de supervisores, definição de restrições de acesso,



validação da situação do funcionário na folha, definição de módulo padrão, configuração de quantidade de registros por página e bloqueio automático após número configurável de tentativas de acesso. A senha deve possuir regras de expiração e níveis mínimos de segurança configuráveis. Deve haver manutenção de usuários em lote, controle detalhado de permissões por usuário e perfil, e controle automático de sessão por inatividade.

O sistema deve permitir cadastro de usuários externos, definição de alertas editáveis por módulo, envio de mensagens para públicos definidos e criação de perfis de usuários com permissões aplicáveis a todos os vinculados. Também deve permitir copiar permissões entre usuários.

O sistema deve possuir cadastro e gestão de certificados digitais A1, incluindo validação de certificado vencido, registro de uso, assinatura digital ou eletrônica, solicitação de assinatura a múltiplos usuários, histórico de assinaturas, permissões de consulta e assinatura em lote. Deve permitir integração com outros sistemas por APIs, utilizando métodos seguros de autenticação por senha ou token.

A solução deve registrar auditoria completa de logs contendo usuário, módulo, IP, data, hora, tabela, operação e descrição. Deve permitir favoritar menus em cada módulo e também em uma aba geral, além de disponibilizar gerador de consultas personalizadas, incluindo nomeação, seleção de tabela e módulo, favoritar consultas, compartilhamento com outros usuários e exportação nos formatos PDF, CSV, DOC, TXT, RTF, DOCX, XLS, XLSX, HTML e XML.

Relatórios devem poder ser executados em segundo plano, com notificação automática ao usuário. Na interface de pesquisa, o sistema deve permitir inclusão, alteração e exclusão diretamente na busca de campos relacionados. Entradas e alterações devem ser feitas exclusivamente pela interface, vedando qualquer acesso direto ao banco de dados. O sistema deve impedir a exclusão de registros vinculados a lançamentos, débitos ou processos e deve notificar o usuário no login caso tenha ocorrido erro de acesso anterior.

Deve haver gerenciamento de workflow de processos digitais, configurável em qualquer parte do sistema, incluindo cadastro de formulários dinâmicos, documentos necessários e definição de passos. O sistema deve possuir gerenciamento completo de e-mails, com cadastro de múltiplas contas emissoras, consulta, status, módulo emissor, conta utilizada e data e hora de envio.

A solução deve notificar o usuário sobre atualizações do sistema e permitir selecionar quais notificações deseja receber. Deve permitir a abertura de telas como janelas independentes e possibilitar consulta de auditorias pelo administrador. Também deve possuir cadastro de termos de uso, com opções de aceitação e revogação pelo usuário, cadastro centralizado, adequação à LGPD e possibilidade de consumir termos de terceiros via API, em conformidade com o Decreto nº 10.540/2020.

O sistema e a contratada devem atender integralmente às regras da LGPD. A solução deve realizar rotinas automáticas de backup diário do banco de dados, sem necessidade de intervenção manual do administrador.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

MÓDULO GESTÃO DA CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Atender na totalidade a Lei 4.320/64 e demais normas legais vigentes na União e do Estado do Rio Grande do Sul.
2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
3. O plano de contas deverá ser flexível, podendo adaptar o plano de contas utilizado pela entidade dentro do módulo.
4. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente.
5. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros em períodos já encerrados.
6. Gerar com clareza, uniformidade e individualização os lançamentos contábeis a partir do empenho da despesa e do lançamento da receita, pelo método de partidas dobradas.
7. Na execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática, incluindo também o processo de "em liquidação".
8. Controlar os empenhos de recursos antecipados (adiantamentos, subvenções e convênios).
9. Permitir o controle de empenhos a nível de sub elemento de despesa para administração de custos.
10. Permitir a configuração do layout notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade.
11. Efetuar o empenhamento, a liquidação, a baixa de empenho, o lançamento da receita e a administração orçamentária,



- gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria, fornecedores/credores, necessários à emissão de qualquer relatório ou consulta.
12. Possuir integração de dados de compras e licitações para a geração de empenhos na contabilidade por meio de ordem de compra.
 13. Permitir que os movimentos de liquidação e em liquidação sejam feitos com controle de itens, não permitindo liquidar ou em liquidar itens a mais do que o disponível no empenho.
 14. Na liquidação e no em liquidação permitir informar o valor do item a ser liquidado e automaticamente calcular a quantidade correspondente e vice-versa.
 15. Quando a liquidação ou o em liquidação for feito por item, não deixar editar o valor a liquidar, o mesmo deve ser igual aos valores informados nos itens.
 16. Permitir liquidar um empenho utilizando um laudo do sistema de compras, trazendo os itens e quantidades informados no mesmo automaticamente para a liquidação.
 17. Permitir empenhar despesas com assinaturas, anuidades e seguros efetuando registro automático na conta de ativo correspondente, bem como apropriar mês a mês os valores correspondentes.
 18. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos.
 19. Permitir inclusão de anexo do documento fiscal e documentos digitalizados no empenho, liquidação e pagamento.
 20. Possuir cadastro de multas de trânsito informando o infrator, data da multa, número da multa e valor.
 21. Permitir empenhar multas de trânsito identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle.
 22. No estorno dos empenhos, gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem.
 23. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir a emissão da nota de estorno.
 24. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, em liquidação e estorno de em liquidação, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos.
 25. Controlar os restos a pagar, permitindo o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
 26. Possuir cadastro para gerenciamento de dívida fundada e precatórios, podendo relacionar os mesmos em empenhos.
 27. Gerar lançamentos por evento contábil.
 28. Gerar lançamentos de retenções na emissão de empenho.
 29. Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa.
 30. Validar na liquidação e no em liquidação, documento fiscal duplicado para o mesmo fornecedor.
 31. Possuir na liquidação, ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e, a consulta da nota no site da SEFAZ.
 32. Validar a existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento.
 33. Possuir consulta integrada à Secretaria de Estado da Fazenda para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade.
 34. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los, o sistema demonstre em tela o valor a débito, o valor a crédito e a diferença.
 35. Configurar os nomes e cargos para assinatura que serão listados ao final dos relatórios.
 36. Realizar lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de pedido de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando feita a emissão do empenho.
 37. Bloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis.
 38. Permitir desbloquear o saldo total ou parcial de um bloqueio.
 39. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração como o tipo de crédito, tipo de recurso, motivo, dotações a serem suplementadas e reduzidas.
 40. Bloquear o valor na dotação a ser anulada ao lançar a solicitação de alteração orçamentária e desbloquear automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração.
 41. Permitir que o registro de solicitação de alteração orçamentária seja utilizado no lançamento da suplementação/redução, sem precisar digitar os dados novamente.
 42. No lançamento de suplementação e redução de recursos possuir validação de lançamento entre vínculos e de valores totais de suplementação e redução bloqueando o lançamento se os dados não estiverem de acordo.
 43. Permitir, dentro de uma mesma dotação controlar o saldo normal e de superávit.
 44. Emitir decreto de suplementação.
 45. Permitir o controle do saldo orçamentário por vínculo de recursos.
 46. Permitir a utilização de codificação operacional reduzida da dotação.
 47. Permitir a repetição do número de projetos/atividade em diferentes órgãos e unidades.
 48. Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.
 49. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.
 50. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício, podendo filtrar por valor, histórico padrão do sistema e recurso vinculado.
 51. Consultar a posição de fornecedor com a Prefeitura, podendo filtrar por período ou exercício, número de nota fiscal, valor de movimento, mostrando todos os movimentos de cada empenho efetuado para o mesmo, bem como saldo já pago ou



o saldo a pagar.

52. Possuir tela de consulta de empenhos orçamentários com filtro de número de empenho, elemento da despesa, subelemento, credor, órgão, programa, função, subfunção, projeto/atividade, característica peculiar, unidade orçamentária, usuário de lançamento do empenho, recurso vinculado, histórico, contrato e período de emissão, podendo utilizar mais de um filtro por vez e trazendo o saldo atual de cada empenho.
53. Emitir livro diário com termo de abertura e encerramento.
54. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento.
55. Emitir relatório de balancete contábil, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por fonte de recurso, intervalo de contas contábeis, indicador de superávit, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
56. Emitir relatório de balancete da despesa, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso, conta de despesa, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
57. Emitir relatório de balancete da receita, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por recurso vinculado, subvínculo, complemento de recurso, conta de receita, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
58. Emitir relatório de razão de receitas e despesas.
59. Emitir relatório de razão contábil.
60. Emitir relatório de empenhos orçamentários emitidos por ordem de credores, sequência numérica ou por ordem cronológica, podendo filtrar por despesa, intervalo de empenhos, projeto, credor, órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, recurso vinculado, subvínculo, característica peculiar, programa, complemento de recurso, tipo de empenho, modalidade de licitação, contrato, valor inicial e final, centro de custo, dotação, podendo ainda filtrar por tipo de movimento a ser exibido no relatório.
61. Emitir relatório de empenhos sendo possível filtrar apenas registros liquidados a pagar, ou pendente de liquidação e pagamento, podendo selecionar uma ou mais entidades, credor, recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso, dotação, contrato e tipo de empenho.
62. Emitir relatório de ordem de pagamento.
63. Emitir relatório de situação de empenhos de restos a pagar, podendo filtrar por um exercício específico, ou todos menos o atual, por órgão, função, unidade orçamentária, subfunção, projeto, recurso vinculado, fornecedor, subvínculo, podendo selecionar uma ou mais entidades e trazendo em listas separadas os restos processados e não processados.
64. Emitir relatório de saldo de dotações, filtrando pelo saldo até uma data selecionada, podendo filtrar por dotação, órgão, unidade orçamentária, projeto, programa, recurso vinculado, subvínculo, selecionando mais de uma entidade ou não e exibindo no relatório o valor orçado, valor de suplementações e reduções, total empenhado, total bloqueado e o saldo da dotação no dia informado.
65. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado, permitindo a anulação de empenhos estimativos selecionando mais de um por vez para realizar o estorno para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar, transferindo automaticamente os saldos contábeis e os cadastros de restos a pagar processados e não processados de um exercício para outro.
66. Efetuar os lançamentos de abertura automaticamente, conforme a STN.
67. Gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme padronização de arquivos do TCE e para o REINF conforme padronização do SPED.
68. Gerar arquivos do PAD para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme padronização de arquivos do TCE.
69. Emitir todos os anexos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/00.

O RREO inclui os seguintes demonstrativos:

- a. Anexo 1 – Balanço Orçamentário;
- b. Anexo 2 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
- c. Anexo 3 – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- d. Anexo 4 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do
- e. Anexo 6 – Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
- f. Anexo 7 – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- g. Anexo 8 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Demonstrativo dos Gastos com Educação);
- h. Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (Demonstrativo dos Gastos com Saúde);
- i. Anexo 13 – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
- j. Anexo 14 – Demonstrativo Simplificado do RREO;
- k. Demonstrativos específicos do último bimestre de cada exercício:
 - l. Anexo 9 – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- m. Anexo 10 – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência;



- n. Anexo 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
- o. Anexo 16 – Demonstrativo da Receita Tributária Líquida e das Despesas com Cultura.

1. O Relatório de Gestão Fiscal (RGF) objetiva o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF: Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito. A periodicidade de publicação do RGF é quadrimestral, devendo ser realizada até 30 dias após o encerramento do quadrimestre a que se refere, conforme estabelece o § 2º do Artigo 55 da LRF.

O RGF apresenta os demonstrativos elencados a seguir:

- a. Anexo 1 – Demonstrativo Despesa com Pessoal;
- b. Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
- c. Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
- d. Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito;
- e. Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;

Demonstrativo específico do último quadrimestre de cada exercício:

- a. Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar.
1. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário, etc.).
 2. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc., e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas.
 3. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento.
 4. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções.
 5. Permitir estornar a competência da folha para nova geração. O sistema deverá permitir estornar caso os empenhos não estejam liquidados ou pagos.
 6. Permitir a utilização de recursos através de diferentes rubricas para emissão de empenhos sem afetar o cálculo da integração da folha de pagamento.

MÓDULO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Lei de Diretrizes Orçamentárias

1. Permitir o cadastro de Fonte de Recurso, Receita, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções podendo ser importado do Sistema Contábil.
2. Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;
3. Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram a LDO.
4. Deverá buscar programas e ações feitos no PPA, não deixando incluir uma meta sem que a mesma não seja uma ação no PPA, garantindo assim a integridade entre os módulos.
5. Permitir a projeção automática de valores da receita e despesa.
6. Buscar automaticamente informações sobre receita e despesa de exercícios anteriores no sistema contábil.
7. Permitir a escolha que percentuais, para realizar a projeção da receita e despesa.
8. Permitir o lançamento da Projeção da Receita e da Despesa buscando valores de anos anteriores e projetando automaticamente, com base nos dados já cadastrados, a estimativa de valores para os próximos anos, tanto da forma sintética como na forma analítica.
9. Permitir o cadastro de comentários para os demonstrativos de metas com textos padronizados que podem ser alterados.
10. Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos da LDO, sendo que os mesmos calculam valores automaticamente a partir dos dados contábeis, porém sendo possível alterá-los, são eles:
 - a. Evolução da Dívida e Resultado Nominal;
 - b. Metas Anuais Prefeitura;
 - c. Metas Anuais RPPS;
 - d. Metas Anuais Consolidado;
 - e. Avaliação Metas Exercício Anterior;
 - f. Metas Comparadas;
 - g. Patrimônio Líquido;
 - h. Alienação de Bens;
 - i. Receita e Despesa RPPS e Renúncia de Receita.
11. Permitir o lançamento de valores e a emissão dos seguintes demonstrativos:
 - a. Riscos Fiscais;
 - b. Despesas de Caráter Continuado;
 - c. Renúncia de Receita;
 - d. Receita Corrente Líquida.



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



Plano Plurianual

1. Esse módulo deverá dispor de todos os recursos necessários para elaborar e monitorar o PPA desde o período inicial até o fim de sua vigência.
2. Permitir o cadastro da Receita, Órgãos e Unidades Orçamentárias podendo ser importado do Sistema Contábil.
3. Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;
4. Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram o PPA.
5. Permitir planejar Audiências Públicas.
6. Permitir incluir as Sugestões das Audiências Públicas e identificá-las.
7. Permitir projetar a Receita e a Despesa tanto analítico como sintético.
8. Permitir a Projeção da Despesa com Educação, Saúde, Legislativo e Pessoal buscando dados de anos anteriores.
9. Permitir o lançamento e a avaliação de Programas e Ações com a opção de importar do PPA anterior.
10. Permitir o lançamento de forma simples de programas e ações sem valores.
11. Permitir o lançamento detalhado, informando os elementos de despesa e todas as suas características.
12. Permitir a emissão dos seguintes Relatórios:
 - a. Anexo I
 - b. Anexo II
 - c. Anexo III
 - d. Resumo por Órgão,
 - e. Ações por Órgão/Unidade Orçamentária,
 - f. Relatórios cadastrais (Cadastro de Unidades Orçamentárias, Cadastro de Órgãos, Cadastro de Programas e Cadastro de Macro Objetivos);
13. Deverá possuir os seguintes anexos:
 - a. Rol de Receitas;
 - b. Receita Corrente Líquida;
 - c. Recursos Aplicados MDE;
 - d. Recursos Aplicados ASPS;
 - e. Cálculo Limite Despesas Legislativo;
 - f. Apuração Gastos Pessoal e Avaliação dos Recursos Disponíveis;
 - g. Projeção Receita;
 - h. Metodologia de Cálculo das Receitas.
14. Deve possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para: todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma.
15. Possibilitar anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.

Lei Orçamentária Anual

1. Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o ano seguinte sem nenhuma vinculação com o ano corrente.
2. Permitir a elaboração da proposta orçamentária usando valores do ano anterior, permitindo a aplicação de percentuais de aumento ou redução.
3. Permitir o cadastro de Fonte de Recurso, Receita, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções podendo ser importado do Sistema Contábil.
4. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.
5. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.
6. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução.
7. Permitir controlar receita e despesa por subvinculação.
8. Permitir projetar a receita para o próximo exercício por percentual pré-definido.
9. Permite emissão de todos os anexos da 4320/64.
10. Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos, sendo que os mesmos calculam valores automaticamente a partir dos dados contábeis, porém sendo possível alterá-los, são eles:
 - a. Compatibilidade do Orçamento com Metas Fiscais
 - b. Compatibilidade de Programas e Ações
 - c. Receita e Despesa - Orçamento e Seguridade Social
 - d. Aplicação de Recurso da Saúde e Educação
 - e. Gastos com Pessoal
 - f. Receita Corrente Líquida
 - g. Limite de Despesas do Legislativo
 - h. Renúncia de Receita;

bloqueando o pagamento da próxima parcela sem aprovação da prestação de contas da parcela anterior.

MÓDULO SIOPS/SIOPE

1. Permitir a configuração e relacionamento dos códigos das receitas do SIOPS/SIOPE com os códigos das receitas da contabilidade.
2. Permite configuração e relacionamento dos códigos das despesas por elemento do SIOPS/SIOPE com os códigos da despesa no contábil.
3. Sistema do SIOPE deve possuir a mesma estrutura de subfunções e grupos do SIOPE do Governo federal, possibilitando assim a vinculação das rubricas do município em suas respectivas subfunções/grupos.
4. Sistema SIOPE precisa possibilitar informar um percentual de rateio das rubricas permitindo que a mesma rubrica seja incluída em subfunções/grupos diferentes, respeitando o percentual informado para que não ultrapasse 100%.



5. Geração dos Arquivos da receita e despesa de acordo com o layout do programa SIOPE, possibilitando a importação no sistema do governo federal.
6. Geração de valores da despesa do SIOPE em grupos subfunções (MDE, FUNDEB, etc).
7. Possibilitar a visualização dos arquivos gerados para conferência antes importação no sistema do governo.
8. Possibilitar emissão de relatórios da despesa de acordo as rubricas informadas, com as despesas por desdobramentos, e respectivos totais.
9. Sistema do SIOPS deve possuir a mesma estrutura de grupos do SIOPS do Governo federal (Impostos, Recursos Estaduais, Federais, etc.) possibilitando assim a vinculação das rubricas do município em suas respectivas subfunções/grupos.
10. Geração dos Arquivos da receita e despesa de acordo com o layout do programa SIOPS, possibilitando a importação no sistema do governo federal.
11. Geração do arquivo da despesa por elemento do SIOPS (Despesa Adm. Direta – Saúde).
12. Geração dos arquivos e relatórios das disponibilidades financeiras e restos a pagar de acordo com o layout do programa SIOPS.

MÓDULO TESOUREARIA

1. Permitir a escrituração do caixa e bancos e todas as operações pertinentes à tesouraria, bem como o movimento financeiro do dia.
2. Possuir a consulta da previsão de pagamento de empenhos orçamentários e extras.
3. Permitir o anexo de documentos nos movimentos de empenho (empenho, liquidação, pagamento, estorno e anular), transferências entre bancos e arrecadação de receitas.
4. Permitir o pagamento de empenhos extras e restos a pagar, e ainda o pagamento parcial de empenhos ordinários.
5. Administrar o fluxo de caixa diário, mensal e por período.
6. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria
7. O sistema deve possibilitar a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária
8. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada à receita pública. O sistema deve consistir na receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente
9. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias.
10. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro.
11. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo.
12. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita.
13. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos.
14. Controlar e apresentar os saldos das contas correntes bancárias e aplicação, por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).
15. Consultar saldo da conta bancária, na inclusão de pagamentos.
16. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
17. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da administração direta e indireta, indicando o tipo da transferência (concedida/recebida) e a entidade recebedora.
18. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
19. Possibilitar o pagamento em lote com diversas liquidações, demonstrando suas respectivas retenções, caso houver, fazendo a baixa automaticamente.
20. Possibilitar no momento dos pagamentos de empenho individuais a transferência de suas retenções para outras contas de forma automática com os respectivos registros contábeis, mantendo a integralidade dos registros atrelado ao empenho.
21. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária.
22. Permitir por configuração o bloqueio de pagamento para contas com saldo negativo ou que o saldo não supra o valor a pagar.
23. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
24. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por credor, destinação/fonte de recursos.
25. Permitir pagar as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação.
26. Possibilitar no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.
27. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos
28. Permitir consultar, para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis realizados, permitindo o seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
29. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos, através de ferramenta de atalho.
30. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.
31. Permitir importar arquivos de extrato bancário, no mínimo, na extensão OFX para a conciliação bancária.
32. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.
33. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
34. Permitir conciliação de forma parcial. À medida que os valores vão sendo conciliados, deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
35. Na tela de conciliação, possuir, no mínimo, os filtros de 'data' e 'valor', para auxiliar o usuário na localização dos valores.
36. Na tela de conciliação, nos registros contábeis, mostrar as informações de lançamento que originou o mesmo.
37. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.
38. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



39. Permitir consultar, para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis e, para cada lançamento, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno
40. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária.
41. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
42. Permitir a emissão do relatório do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
43. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas.
44. Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração, bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas.
45. Possibilitar o recebimento nominal/por contribuinte das receitas dos arquivos de retorno do banco.
46. Possibilitar no momento do recebimento das receitas de arquivo de retorno, a transferência dos respectivos valores para contas de banco de acordo com vínculos das receitas/bancos.
47. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita.
48. Permitir realizar a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário.
49. Permitir após o pagamento envio de comprovante ao credor, no mínimo, via e-mail.
50. Processar a baixa da dívida ativa no ato da entrada da receita.
51. Permitir a integração com o módulo de processo digital para a assinatura digital dos movimentos de empenho, liquidação, pagamento, estornos e anular.

MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Permitir realizar padronização do cadastro de itens, com a informação se o item já foi ou não padronizado, e possibilitar emissão de relatório de itens padronizados.
2. Permitir cadastrar subitens dentro de um item principal (produto) e para emissão de pedidos de compra bloquear o preenchimento de descrição adicional permitindo só informar o subitem, essa opção deve ser parametrizável.
3. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação por email automaticamente ao setor responsável e após a aprovação ou reprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante avisando que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
4. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
5. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
6. Possibilitar a identificação de material/item conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.
7. Permitir lançamento de plano anual de contratações (PAC), o PAC deve ser dividido por secretarias.
8. O sistema deve permitir que o administrador aprove ou reprove o PAC de qualquer secretaria.
9. Permitir importação de requisições de compras do ano anterior para o PAC.
10. Permitir importação de ordens de compra do ano anterior para o PAC.
11. Permitir importação de itens de um processo licitatório específico para o PAC.
12. Permitir agrupar itens de mesmo código e na mesma secretaria no PAC.
13. Permitir envio do PAC para o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).
14. Permitir limitar requisições de compras a somente itens que foram inseridos no PAC do ano.
15. Possuir no cadastro de material/item um campo para a descrição do item sem limitação de caracteres, possibilitar informar a que grupo, subgrupo, classificação que o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
16. Possibilitar o relacionamento do material/item com marcas impedidas de serem aceitas.
17. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
18. Possibilitar o relacionamento do produto com elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
19. Possibilitar através da consulta do material/item, pesquisar o histórico de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, licitações, fornecedores e valor unitário.
20. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais e permitir a consulta das documentações.
21. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
22. Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor da empresa/fornecedor.
23. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor.
24. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos, ordens de compra, requisições de compra e licitações (qualquer modalidade).
25. Possuir cadastro de fornecedores impedidos de licitar, controlando a data limite da reabilitação, a fim de que o sistema emita alerta caso um dos fornecedores impedidos seja inserido em solicitação de compra, ordem de compra ou licitação.
26. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
27. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
28. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
29. Permitir a verificação de eventuais débitos da proponente junto à tributação ou no momento da compra dispensável, da solicitação de compra, da ordem



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



de compra e do contrato.

30. As solicitações de Compras devem ser classificadas por tipo, podendo ser configurável conforme necessidade.
31. Permitir que dentro de cada tipo de solicitação de compra seja possível configurar sua tramitação do processo digital.
32. Possibilitar a configuração do tipo de solicitação de compra optando por informar ou não a conta de despesa, seu desdobramento e se irá bloquear o saldo ou não.
33. Permitir a configuração do tipo de solicitação de compra optando por obrigar a informação de itens e também de orçamento, sendo possível configurar quantos orçamentos devem ser obrigatórios para dar seguimento no processo.
34. Permitir a seleção do contrato do fornecedor, diretamente na solicitação de compra.
35. O sistema deve informar o saldo contábil disponível na dotação informada na solicitação de compra, caso não tenha saldo suficiente, o sistema não deve autorizar a compra.
36. Permitir o acompanhamento da solicitação de compra, informando aos usuários em qual fase o mesmo se encontra mostrando inclusive os pareceres já recebidos.
37. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
38. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
39. Possuir controle de saldo de itens licitados por secretaria, onde na solicitação de compra, uma secretaria não poderá solicitar quantidades de itens a mais daquilo que ela for autorizada.
40. Possibilitar solicitação de compra, com um ou mais fornecedores.
41. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
42. Possibilitar que um usuário possa ser autorizado a realizar solicitações de compras em uma ou mais secretarias.
43. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por email sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, a fim de agilizar o processo de compra.
44. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas solicitações de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
45. Permitir a indicação de tipo de julgamento na solicitação de compras, contendo: Por item, Por montante, ou por Lote.
46. Possuir integração com o sistema de Frotas, para que seja possível selecionar o veículo ao qual se está realizando a solicitação de compra.
47. Possuir rotina para autorização da solicitação de compra, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários.
48. Possibilitar a integração com as principais plataformas para realização das licitações, tais como: Banrisul, Portal de compras públicas, BLL, BNC.
49. Possuir banco de preços integrado ao sistema, com possibilidade de pesquisa de preços por descrição de item, modalidade de licitação, fornecedor específico e período.
50. Possuir no banco de preços integrado rotina de "carrinho de preços", onde o usuário pode selecionar vários preços e fazer a impressão quando achar conveniente.
51. Permitir a solicitação de compras de Licitações já realizadas, importando da licitação os itens licitados, os vencedores com seus preços ganhos, saldo dos itens comprados e os disponíveis para compra, desde que informando o código da licitação.
52. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução de uma solicitação de compra, o sistema deve gerar uma ou mais ordens de compra, com base nos fornecedores da requisição de compra, e nas dotações informadas.
53. Permitir cadastro de modelos de Estudo técnico preliminar, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
54. Permitir cadastro de modelos de Termo de referência, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
55. Possibilitar o preenchimento do estudo técnico preliminar e do termo de referência diretamente da solicitação de compra.
56. Permitir que seja anexado automaticamente no processo licitatório o termo de referência e estudo técnico preliminar quando a solicitação de compra for importada para o processo.
57. Permitir o preenchimento do tipo do empenho ao qual será feito a requisição de compra: Ordinário, Global, Estimativo.
58. Emitir relatório de periodicidade de compras.
59. Emitir relatório de gastos por secretaria.
60. Emitir relatório de gastos por fornecedores.
61. Emitir relatório de Itens com valor de referência (seja de processo licitatório ou requisição de compra).
62. Possuir rotina para cadastro de requisição de compras, onde a partir desta poderá ser gerada uma ou mais ordens de compra ou um processo licitatório, quando do segundo o sistema deve permitir importação de itens, dotações orçamentárias para o processo e em casos de dispensas de licitação ou inexigibilidade, existir a possibilidade de importar fornecedor, e preço vencedor da requisição.
63. Possuir integração com o sistema da contabilidade para que uma ordem de compra emitida pelo sistema seja empenhada de forma rápida, somente sendo informado o número da ordem.
64. Permitir consulta CEIS/CNEP integrado a ordem de compra.
65. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução do processo de licitação.
66. Permitir o acompanhamento do status da ordem de compra, informando aos usuários em qual fase a mesma se encontra. (empenhado, cancelado, aguardando empenho, empenho estornado).
67. Permitir impressão do empenho via ordem de compra.
68. Permitir informar retenções na ordem de compra.
69. Permitir informar descontos na ordem de compra.
70. Bloquear a emissão de Ordem de Compra caso não tenha saldo disponível, ou o registro não estiver mais vigente.
71. Permitir o lançamento de laudos para liquidação do empenho.
72. No lançamento do laudo deve ser possível vincular um ou mais empenhos com seus itens e também fazer a vinculação com o contrato de cada



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



empenho.

73. Possibilitar a configuração de mais de um tipo de laudo.
74. Possibilitar a configuração da tramitação para cada tipo de laudo configurado.
75. Permitir selecionar os usuários que devem assinar o laudo para liquidação do empenho, possibilitando fazer a busca automática dos fiscais/gestores informados no contrato.
76. O sistema deve gerar o laudo automaticamente após todas as informações obrigatórias serem preenchidas.
77. Permitir o lançamento no sistema de compras de solicitação de aditivos de contratos.
78. Sistema deve possibilitar a solicitação de aditivo sendo possível informar o fornecedor, o contrato, dotação orçamentária e qual a operação a ser aditivada (dentre as permitidas pelo TCE), itens e também anexo de documentos.
79. Permitir o lançamento no sistema de compras da geração de ordem de compra da solicitação de aditivos de contratos.
80. Permitir o cadastramento de comissões de licitação por entidade: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros, agente de contratação, informando as portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
81. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
82. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 14.133/2001, etc.
83. Permitir o início do processo licitatório através de requisição de compra. As solicitações de compras poderão ser agrupadas para então serem importadas de uma única vez ao processo licitatório.
84. Permitir criar modelos de edital padrão para o uso do sistema.
85. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
86. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema, podendo transferir o processo para a modalidade desejada posteriormente.
87. Possuir rotina para transferir a licitação de modalidade, atualizando automaticamente o número da licitação e o número do processo.
88. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidade de licitação e data do processo, bem como todos os dados obrigatórios para geração de arquivo para o TCE/RS.
89. Possibilitar a emissão de documentos como edital, ata do pregão, termo de homologação e adjudicação, parecer jurídico e relatório de mapa de apuração de resultados.
90. Possibilitar o anexo de documentos ao processo licitatório, no mínimo nas extensões: png, doc, pdf, zip.
91. Permitir o gerenciamento de processos de licitações "multientidade". Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
92. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
93. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total.
94. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
95. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável.
96. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por montante ou item, com opção de desistência/declínio do lance.
97. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão.
98. Possibilitar que o sistema exiba cronômetro em cada rodada de lance.
99. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor.
100. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do montante, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do montante.
101. Permitir o lançamento de bloqueio de saldo em dotação manualmente, informando valor e motivo do bloqueio.
102. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e do veículo de publicação.
103. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade.
104. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
105. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico no processo de licitação, bem como sua impressão.
106. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
107. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação.
108. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
109. Emitir relatório de licitações informando os dados do processo licitatório inclusive listando junto os anexos.
110. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar ter que realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
111. Possibilitar a visualização de todos os dados do processo em um único lugar, como: dados da licitação, dos itens, das dotações, dos fornecedores participantes, das propostas, dos lances (quando houver), dos vencedores, das ordens de compra geradas, e dos anexos.
112. Emitir relatório de ata do pregão.
113. Emitir relatório de licitações adjudicadas.



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



114. Emitir relatório de licitações homologadas.
115. Emitir relatório de termo de homologação.
116. Emitir relatório de mapa comparativo de preços.
117. Emitir relatório de mapa de apuração dos resultados.
118. Emitir relatório de Licitações abertas.
119. Emitir relatório de resumo de licitações com diversos filtros.
120. Permitir emissão da Ata do SRP.
121. Emitir relatório de Saldo do SRP.
122. O sistema deve ser integrado diretamente ao portal da transparência do município, evitando assim a necessidade de redigitação de informações, e deve publicar os dados dos processos licitatórios automaticamente.
123. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos anexados a um processo licitatório.
124. Permitir o cadastro dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, podendo identificar a portaria de designação e destituição, bem como a atribuição do servidor sendo ele gestor, fiscal ou membro.
125. Possibilitar o controle da vigência dos contratos com mecanismo de avisos automáticos sempre que o usuário acessar o sistema, informando ao usuário a data na qual os contratos expirarão. Nos avisos deverá conter as principais informações, como o número, a data da vigência, valor, objeto e contratado.
126. Permitir que a definição do número de dias dos avisos de vigência dos contratos seja ajustável por usuário.
127. Permitir a identificação do fiscal e/ou gestor em cada contrato.
128. Possuir rotina de envio de e-mails aos colaboradores do setor e aos fiscais com a relação dos contratos que estão por vencer em determinado período configurável.
129. Possibilitar a inclusão de documentos nos contratos.
130. Possibilitar consultar dentro do contrato os empenhos em que ele foi vinculado.
131. Possuir integração dos contratos com a contabilidade, onde após a configuração, os lançamentos são feitos automaticamente no sistema contábil. Não será permitido a baixa do contrato caso exista divergência nos lançamentos contábeis.
132. O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal e portal da transparência, com o objetivo de publicar automaticamente os dados e documentos dos contratos celebrados pelo município, possibilitando escolher entre os documentos, quais poderão ser publicados.
133. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, gerando a numeração sequencial automática de acordo com o tipo de instrumento, podendo também gerenciar as publicações, os anexos, os aditivos, as rescisões e a fiscalização através dos registros de ocorrências.
134. Possibilitar que os fiscais tenham acesso ao sistema de contratos apenas para consulta e acompanhamento dos contratos em que foi definido como fiscal ou gestor.
135. Possibilitar que os fiscais lancem o registro de ocorrências dentro do contrato, anexando fotos, documentos e relatórios oriundos da fiscalização do mesmo.
136. Registrar a rescisão do contrato informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei.
137. Possuir identificação no aditivo do contrato do tipo acréscimo, redução, reajuste, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração bilateral ou unilateral.
138. Permitir registrar apostilamento ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a legislação do contrato.
139. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
140. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos.
141. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
142. Possibilitar a importação automática dos itens e das dotações orçamentárias para dentro do contrato somente com a vinculação da licitação.
143. Permitir calcular a data de vigência final do contrato a partir do números de dias de duração informado.
144. Possibilidade de emitir relatórios de contratos podendo filtrar por tipo de contrato, por órgão e por licitação.
145. Possibilitar emitir relatório de contratos a vencer o qual deve constar o histórico de aditivos e fiscal/gestor.
146. Permitir o encerramento anual dos lançamentos contábeis dos contratos por entidade, realizando lançamentos automáticos para zerar o saldo das contas do grupo 8 - executados do exercício.
147. Possuir geração de arquivos de licitações e de contratos conforme layout padrão TCE/RS para envio do LICITACON via e-validador.
148. Possibilitar selecionar arquivos tanto de licitações ou de contratos para o e-validador do TCE, sem a necessidade de gerar todos os arquivos novamente.
149. Manter um histórico das gerações dos arquivos de licitações e de contratos para o e-validador assim como permitir fazer o download da última geração a qualquer momento.
150. Possuir rotina automatizada para envio de processos licitatórios ao PNCP.
151. Possuir rotina automatizada para envio dos contratos e alterações contratuais ao PNCP.
152. Possuir rotina automatizada para envio das atas de registros de preços ao PNCP.
153. Possuir rotina para retificação de processos licitatórios ao PNCP.
154. Possuir rotina para envio de anexos de processos licitatórios ao PNCP.
155. Possuir rotina para retificação de resultados de processos licitatórios ao PNCP.
156. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
157. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



158. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
159. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
160. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
161. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
162. Controlar a situação do processo de licitação, incluindo os seguintes status: aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Isso abrange modalidades como Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.
163. Registrar e emitir solicitações ao setor de compras para a aquisição de bens e serviços no contexto do registro de preços, facilitando o controle da entrega das mercadorias licitadas.
164. Permitir o cadastro e gerenciamento dos contratos de licitações, incluindo publicações, aditivos, reajustes e o controle da vigência dos contratos.
165. Emitir alerta para o término de vigência de contratos.
166. Permitir a liberação da diferença entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação, permitindo que essa diferença seja utilizada em outras compras.
167. Registrar aditivos ou supressões contratuais, bloqueando caso ultrapassem os limites de acréscimos ou supressões permitidas pela Lei 14.133/2021
168. Definir gestores/fiscais no contrato e aditivos para fiscalizar a execução integral do contrato.
169. Emitir relatórios para controle de vencimento de contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos.
170. Realizar o julgamento do fornecedor, validando a regularidade da validade dos documentos obrigatórios, destacando irregularidades.
171. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impedimento de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
172. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatórios indicando os documentos vencidos e a vencer.
173. Permitir o cadastro e controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
174. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
175. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
176. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
177. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
178. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a ata esteja com a validade vencida.
179. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
180. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
181. Identificar os contratos aditivos (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
182. Registrar alterações contratuais relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro.
183. Controlar automaticamente o vencimento dos contratos, enviando e-mail individualizado para os responsáveis de cada contrato, a fim de notificar sobre a proximidade do vencimento, dentro de um período configurável.
184. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

MÓDULO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

1. Publicar automaticamente dados e documentos dos convênios no website municipal e no portal da transparência, com a opção de selecionar quais documentos serão publicados.
2. Permitir o cadastro de convênios concedidos e recebidos, gerando numeração automática e sequencial, bem como a inclusão e divisão automática do valor total entre parcelas.
3. Permitir a inclusão de documentos relacionados aos convênios, como documentos obrigatórios, plano de trabalho, contratos, publicações, aditivos, impugnações, prestações de contas e pareceres, suportando formatos como: JPG, JPEG, PNG, GIF, PDF, DOC, DOCX, XLSX, CSV, TXT, ZIP e RAR.
4. Identificar o fiscal, gestor ou comissão responsável por cada convênio.
5. Possibilitar a consulta de empenhos vinculados diretamente ao convênio.
6. Integrar convênios ao sistema contábil, permitindo lançamentos automáticos após a configuração inicial. Não será possível encerrar o convênio em caso de divergências nos lançamentos contábeis.
7. Controlar a vigência dos convênios com avisos automáticos, informando ao usuário a data de expiração e apresentando informações como número, vigência, valor, objeto e contratado.
8. Configurar o número de dias para os avisos de vigência por usuário, com opção de exibir alertas ao acessar o sistema.
9. Enviar notificações por e-mail para colaboradores e responsáveis, listando convênios com vencimento em um período configurável.



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



10. Enviar notificações automáticas por e-mail para gestores e comissões após o cadastro do convênio.
11. Permitir o cadastro de convênios concedidos por meio da importação de dados de contratos ou processos licitatórios.
12. Autorizar ou reprovar prestações de contas, total ou parcialmente, sendo essa operação restrita a usuários habilitados.
13. Consultar contratos, licitações, empenhos e dotações vinculados diretamente ao convênio.
14. Registrar aditivos, planos de trabalho, vistorias de execução e impugnações relacionadas ao convênio.
15. Automatizar o registro de pagamentos dentro de cada parcela do convênio após o pagamento da liquidação.

MÓDULO NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

1. Possuir aplicativo a ser instalado em dispositivo móvel compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android.
2. Permitir escriturar serviços prestados e tomados por contribuinte
3. Permitir escrituração via digitação de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série.
4. Permitir a visualização prévia antes da emissão do documento fiscal.
5. Envio automático da nota através de e-mail após seu lançamento.
6. Permitir preenchimento de notas com dados de uma nota já existente.
7. Permite selecionar informações complementares padrão a serem preenchidas na nota fiscal de serviço.
8. Permite visualizar todas as notas fiscais já emitidas.
9. Permitir cancelar nota fiscal emitida de acordo com a legislação municipal.
10. Permite solicitar cancelamento de nota fiscal a ser aprovada pela fiscalização.
11. Permite o download do xml da nota fiscal de serviço.
12. Permite reenviar a nota através de e-mail.
13. Permite declarar serviços tomados.
14. Permite consultar declaração de serviços.
15. Permite emissão de guia de pagamento dos tributos devidos.
16. Permite importação de declarações de serviços de acordo com layout definido pelo município.
17. Permite calcular automaticamente o tributo com base nas informações lançadas na declaração de serviços.
18. Permite exportar declaração mensal de serviço em formato TXT ou XML.
19. Permite escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município.
20. Permite gerar termo do livro fiscal.
21. Permite relatório de serviços prestados e tomados.
22. Permite gerar relatórios de notas fiscais de serviço emitidas.
23. Permite gerar relatório de guias de pagamento gerados através do sistema.
24. Permite gerar relatório de serviços prestados e serviços tomados.
25. Permite ao escritório acesso aos seus clientes.
26. Permite que a autenticidade do documento fiscal emitido eletronicamente possa ser consultado no portal da Administração.
27. Permite emitir nota fiscal para tomador de serviço não cadastrado no sistema municipal de arrecadação.
28. Permite a fiscalização gerenciar a permissão de emissão de Nota Fiscal ao contribuinte.
29. Permite a fiscalização gerenciar a permissão de emissão de recibo provisório por contribuinte.
30. Permite a fiscalização gerenciar se o contribuinte pode ou não cancelar nota fiscal.

MÓDULO GESTÃO DE PATRIMÔNIO

1. Possibilitar o registro de inventários de bens, alterando o status do bem e permitindo sua alteração apenas pelo inventário.
2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
3. Cadastrar bens da entidade, possibilitando identificar o seu tipo (ex. móveis e imóveis).
4. Permitir cadastrar formas de aquisição do bem (ex. recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela entidade), juntamente com sua configuração contábil, por conta.
5. Permitir consulta e alteração do estado de conservação/situação do bem, exemplo: bom, ótimo, regular.
6. Efetuar lançamento contábil de acordo com o tipo de aquisição do bem.
7. Na conta patrimonial, permitir informar o tipo de conta (móveis, imóveis ou outras).
8. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
9. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
10. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
11. Permitir o cadastro de espécies, podendo indicar a conta padrão da espécie, e o tipo de espécie (veículos, imóveis, móveis, intangíveis).
12. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário (matrícula do sistema IPTU).
13. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo, onde só será necessário informar a quantidade adicional para aquele determinado bem e o sistema deve realizar a inserção automática.
14. Permitir lançamento de ganho ou perda com alienação, efetuando o lançamento contábil correspondente.
15. Permitir o controle da situação do bem, exemplo: bom, ótimo, regular, também deve ser possível cadastrar situações de acordo com a necessidade da entidade.



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



16. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais ou relatório, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
17. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, órgão, responsável, conta, empenho, nota fiscal, descrição.
18. Permitir a completa administração do patrimônio, desde a aquisição até a baixa.
19. Permitir transferência interna de bens, identificando se a transferência é com ou sem devolução e data de devolução se necessário.
20. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
21. Emitir relatório de bens "emprestados", que são aqueles oriundos de transferência interna com devolução.
22. Permitir registro de cessão de uso de bens.
23. Permitir alteração de valor residual do bem.
24. Permitir alteração de conta do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.
25. Permitir alteração de PUB do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.
26. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, com cadastro de: nome do membro, cargo, portaria, data inicial e final de vigência.
27. Possibilitar o controle da situação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
28. Permitir alteração de valor de instalação do bem, realizando o lançamento contábil correspondente.
29. Definir bens em inventário através de escolhas em grupos, exemplo: órgão, conta contábil, situação, espécie, órgão externo, bem individual e todos os bens.
30. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em órgão incorreto, após preenchimento do inventário.
31. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado em conta diferente daquela informada no inventário.
32. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com situação diferente daquela informada no inventário.
33. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com espécie diferente daquela informada no inventário.
34. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor residual do bem, após preenchimento do inventário.
35. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor reavaliado do bem, após preenchimento do inventário.
36. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática da vida útil do bem, após preenchimento do inventário.
37. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem e observando os seguintes critérios:
 - a. Órgão pré-inventário X órgão após inventário;
 - b. Conta pré-inventário X conta após inventário;
 - c. Espécie pré-inventário X espécie após inventário;
 - d. Situação pré-inventário X situação após inventário.
38. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
39. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: reavaliação, depreciação entre outros.
40. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
41. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
42. Permitir executar a rotina e registrar o lançamento contábil da depreciação, integrados ao sistema contábil.
43. Permitir controlar o patrimônio por unidade gestora.
44. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual.
45. Permitir a inclusão de tipos de baixa do bem.
46. Ter integração com o sistema de Contabilidade Pública, para lançamento de depreciações e/ou movimentações em contas patrimoniais automaticamente.
47. Ter integração com o sistema de Compras, para importação de itens de ordem de compra.
48. Possibilitar a emissão de relatórios por conta, órgão, espécie, e consulta geral.
49. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais ou por órgão.
50. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
51. Possuir rotina para cálculo da depreciação.
52. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
53. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens, bem como demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
54. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta, agrupado por conta, com todas as movimentações do período filtrado (aquisições, transferências, baixas, depreciações, valorizações e desvalorizações), podendo ou não ser filtrado por entidade.
55. Permitir que o administrador do sistema defina uma data limite, onde não serão aceitas qualquer alteração nos bens, salvo quando estiver dentro da data limite.
56. Emitir relatório de Histórico do bem.
57. Emitir relatório de boletim de tombamento.



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



58. Emitir relatório de termo de avaliação para veículos.
59. Permitir alteração de valor de bem via empenho (agregação de valor) ex obras em andamento.
60. Permitir realizar o estorno da agregação.
61. Possuir tela para visualização dos empenhos vinculados ao bem, com indicação de quantidade e valor.
62. Possuir tela para visualizar os lançamentos contábeis efetuados por bem (consulta direta com o sistema contábil).
63. Possuir tela para visualização das movimentações dos bens (físicas e financeiras).

MÓDULO ALMOXARIFADO

1. Permitir integração com o módulo de compras e licitações.
2. Processar todos os tipos de movimentações efetuadas pelo almoxarifado.
3. Permitir o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições, etc.)
4. Apresentar recursos de administração dos estoques, controle do consumo dos bens e relatórios gerenciais para definição das compras futuras.
5. Controlar vários depósitos simultaneamente.
6. Bloquear a movimentação de materiais enquanto se realiza o inventário de materiais
7. Possibilitar a transferência de materiais entre almoxarifados
8. Registrar a localização física dos materiais
9. Relação do saldo físico dos materiais em estoque, geral ou por almoxarifado
10. Emitir consumo médio de materiais
11. Emitir etiquetas de prateleira
12. Emitir relação das requisições de materiais atendidas parcialmente
13. Emitir relatório auxiliar para apropriação do consumo
14. Relatório auxiliar para contabilização das transferências de materiais entre almoxarifados
15. Emitir listagem de tabelas de materiais
16. Emitir listagem de fornecedores
17. Possibilitar fornecimento de materiais
18. Emitir movimentações de um período customizável
19. Emitir consumo por requisitante
20. Emitir pedidos de compra pendentes
21. Emitir sugestões de compra
22. Emitir balancete mensal
23. Emitir balancete por período
24. Emitir inventário
25. Emitir relação de compras
26. Controlar validade dos itens
27. Controlar Nota de entrega
28. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada
29. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque
30. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque
31. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário
32. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos
33. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado
34. Permitir a configuração, movimentação e controle de estoque de produtos e subprodutos, ou seja, configurar a grade de um mesmo item apenas com características diferentes, gerando assim vários subprodutos de um mesmo código de produto.
35. Deve permitir que todas as Características SubProduto sejam cadastradas e serem associadas aos produtos/subProdutos.
36. Cada característica em questão deve ser cadastrada uma única vez e ser associadas a múltiplos subprodutos.

MÓDULO FINANCIAMENTOS DIVERSOS, HABITAÇÃO, MELHORIA E AGRICULTURA

Habitação:

1. Cadastro de Contribuintes:
2. Cadastro de Contribuintes vinculado ao Cadastro Único do Município
3. Cadastro de programas contendo indexador, dia do vencimento, meses de carência e intervalo, vínculo com cadastro de modelos de contratos, quantidade de vias.
4. Permitir parametrização de tipos de dívida por programa habitacional.
5. Cadastro de Logradouros
6. Cadastro de Modelos de documentos e contratos parametrizável.
7. Inclusão de inscrições habitacionais contendo dados pessoais do requerente, inclusão de dependentes, informações socioeconômicas bem como



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



renda e local de trabalho e informações habitacionais como tipo de moradia, abastecimento de água, energia elétrica e vínculo com o cadastro único

8. Processo de contemplação das inscrições habitacionais informando quantidade já contemplada, selecionando a inscrição a ser contemplada com qual o programa, valor do financiamento e quantidade de parcelas
9. Emissão dos Contratos vinculados ao modelo de contrato
10. Emissão dos Carnês / Pagamento
11. Atualização de valores dos contratos
12. Processamento dos contratos, com todos os lançamentos repassados aos tributos para efetuar os pagamentos
13. Consulta de Programas Emitidos
14. Consulta de Contribuintes Inscritos
15. Consulta por Contribuintes Contemplados
16. Consulta de Notas fiscais
17. Consulta de Parcelas Vencidas
18. Emissão de Ficha de Inscrição
19. Resumo Financeiro
20. Relatórios das Parcelas vencidas, transferidas, pagas

Agricultura:

1. Cadastro de Contribuintes vinculado ao Cadastro Único do Município
2. Cadastro dos contratos/programas contendo indexador, dia do vencimento, meses de carência e intervalo, vínculo com cadastro de modelos de contratos, quantidade de vias
3. Deve permitir limitar o programa tanto em quantidade, quanto em valor.
4. Cadastro de variedades contendo preço unitário e quantidade para devolução
5. Cadastro de Distritos
6. Cadastro de Modelos de documentos parametrizável.
7. Processo para efetuar a entrada de variedades ao estoque do município, informando o fornecedor, número da nota fiscal, data, quantidade e valor da quantidade recebida, informando para qual programa se destina o material, apresentando o saldo restante para cada variedade
8. Processo para realizar e retirada do material para determinado contribuinte e programa, informando a quantidade e variedade retirada ou solicitada, apresentando o valor unitário qual o valor a ser devolvido e datas de vencimento
9. Emissão dos Contratos vinculados ao modelo de contrato
10. Emissão dos Carnês / Pagamento em lote
11. Rotinas de atualização de valores dos contratos em lote
12. Processamento dos contratos, com todos os lançamentos repassados aos tributos para efetuar os pagamentos
13. Consulta de Programas Emitidos por contribuinte, listando todos programas vinculados.
14. Consulta de Movimentações por Contribuinte
15. Consulta de Notas fiscais
16. Consulta de Vencimento de Parcelas
17. Consulta por Variedade
18. Resumo Financeiro por programa, dos valores lançados, transferidos e pagos.
19. Relatórios de Contratos emitidos por Programa ou Contribuinte
20. Relatório das Parcelas vencidas, em aberto e pagas.

Contribuição de Melhorias:

1. Integração ao cadastro imobiliário, cadastro de logradouros, ao controle de arrecadação, à dívida ativa, entre outros
2. Lançamento dos dados do cadastro imobiliário
3. Emissão de todos os documentos para a formalização do lançamento, como proposta/edital para publicação/termo de adesão/contrato/carnê com as guias para recolhimento/tudo configurável pelo usuário
4. Integração ao controle da arrecadação geral, onde os débitos não pagos podem ser inscritos automaticamente em dívida ativa
5. Gerador de relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis
6. Cadastro dos Editais contendo indexador, dia do vencimento, meses de carência e intervalo, vínculo com cadastro de modelos de contratos, quantidade de vias, valor total da obra, valor do metro quadrado
7. Cadastro de Modelos de documentos
8. Emissão do controle de melhoria, informando o contribuinte, qual o edital a ser utilizado, matrícula vinculada ao IPTU, valor e área do financiamento e quantidade de parcelas
9. Emissão dos Carnês para Pagamento
10. Atualização de valores dos contratos integrado diretamente com a arrecadação.
11. Processamento dos contratos, com todos os lançamentos repassados aos tributos para efetuar os pagamentos.
12. Consulta de Editais Emitidos.
13. Consulta de Parcelas Vencidas.
14. Consulta por Edital.
15. Relatórios de Contratos emitidos por Edital ou Contribuinte.
16. Relatório das Parcelas vencidas, transferidas e pagas.

Agricultura:



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



1. Permitir o cadastro de contribuintes participantes do programa, vinculado ao Cadastro Único do Município.
2. Permitir o cadastro de contratos e programas do troca-troca, contendo: nome do programa, indexador, data de vencimento, meses de carência, intervalo de parcelas, vínculo com modelos de contrato e número de vias a serem emitidas.
3. Permitir o cadastro de variedades de sementes, com indicação do preço unitário e quantidade obrigatória para devolução.
4. Permitir o cadastro de distritos e localidades para controle da distribuição por região.
5. Permitir o cadastro e a gestão de modelos de documentos vinculados aos contratos e camês.
6. Permitir o lançamento de entrada de sementes no estoque do município, informando: fornecedor, número da nota fiscal, data de recebimento, variedade, quantidade, valor total e programa ao qual o material se destina, atualizando o saldo disponível por variedade.
7. Permitir o lançamento da retirada de sementes por contribuinte, informando: programa, variedade, quantidade solicitada/retirada, valor unitário, valor total a ser devolvido e datas de vencimento das parcelas.
8. Permitir a emissão automática dos contratos com base nos modelos configurados, preenchendo os dados do contribuinte, programa e variedade recebida.
9. Permitir a emissão de camês de pagamento com base nas parcelas geradas no contrato, integrando-se ao sistema de arrecadação municipal.
10. Permitir a atualização de valores de contratos em caso de alterações posteriores, com controle de histórico de mudanças.
11. Realizar o processamento dos contratos, gerando os lançamentos nos tributos vinculados ao contribuinte para fins de cobrança.
12. Disponibilizar consultas específicas, como:
 - a. Programas emitidos por período;
 - b. Movimentações de sementes por contribuinte;
 - c. Notas fiscais de entrada;
 - d. Parcelas vencidas por contribuinte ou programa;
 - e. Variedades distribuídas e saldo por variedade.
13. Gerar relatórios gerenciais e operacionais com exportação em PDF, Excel, Word e HTML, incluindo:
 - a. Contratos emitidos por programa, contribuinte ou período;
 - b. Parcelas vencidas, transferidas e quitadas;
 - c. Pedidos de variedades encaminhados ao Estado;
 - d. Resumo financeiro por programa, variedade ou contribuinte.
14. Permitir a configuração de parâmetros do módulo, como regras de vencimento, índice de correção, padrão de documentos, e formas de parcelamento.
15. Registrar o histórico completo de operações de cada contribuinte no programa, permitindo rastreabilidade total da entrega, contrato, cobrança e devolução de sementes.

MÓDULO E-SOCIAL

1. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social.
2. Utilizar o mecanismo *Token* para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.
3. Assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML por meio de Certificado Digital A1.
4. Disponibilizar rotina de consistência da base de dados para identificar problemas ou ausência de informações exigidas pelo e-Social, apresentando proposta de correção para cada inconsistência.
5. Gerar, assinar, enviar e receber retornos de eventos destinados ao ambiente de Produção do e-Social, bem como ao ambiente de Produção Restrita.
6. Manter toda a estrutura de geração, assinatura, envio e recebimento dos eventos do e-Social em um único banco de dados e sistema, sem uso de integradores ou sistemas externos.
7. Relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, permitindo que eventos sejam assinados e enviados a partir de qualquer computador autorizado.
8. Disponibilizar rotina automática de verificação e recebimento de retornos dos eventos enviados ao e-Social, eliminando a necessidade de solicitações manuais pelo usuário.
9. Possibilitar a geração de relatórios individuais para conferência de valores de INSS, FGTS e IRRF de funcionários e autônomos, destacando possíveis divergências.

MÓDULO RECURSOS HUMANOS / FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade.
2. Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) no cadastro do contrato de trabalho.
3. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais.
4. Permitir cadastro de funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.
5. Possuir rotina com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, tipo sanguíneo, fator RH, sexo, estado civil, tipo de aposentadoria, mês da admissão, data nascimento, salário base, agência, número da conta e telefone.
6. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações:



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



categoria e-Social, centro de custo, estabelecimento, sindicato filiado, código empenho, data final contrato, regime trabalhista, regime previdenciário e salário base.

7. Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
8. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e fim, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.
9. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.
10. Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite.
11. Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salarial e nível inicial e final.
12. Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual.
13. Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões.
14. Possuir emissão de ficha completa com informações dos funcionários, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, diárias, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais e banco de horas.
15. Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem).
16. Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.
17. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime, entre outros.
18. Possuir rotina de períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.
19. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.
20. Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e outros, se for o caso.
21. Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.
22. Permitir a geração do FGTS Digital.
23. Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada.
24. Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.
25. Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho, permitindo informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes.
26. Permitir cadastrar uma quantidade adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrado este lançamento.
27. Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
28. Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
29. Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.
30. Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento.
31. Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, e adiantamentos salariais, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função.
32. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.
33. Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
34. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo, no mínimo e folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e de 13º salário.
35. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda.
36. Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
37. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
38. Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.
39. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
40. Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento às necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.
41. Permitir configurar incidências como base de previdência de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



42. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal de previdência.
43. Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: cargo, regime previdenciário, categoria e-Social, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido, bem como os encargos patronais.
44. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.
45. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário.
46. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.
47. Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, conta corrente, CPF e valor.
48. Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, nível salarial, banco, centro de custo e local de trabalho.
49. Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários.
50. Possuir rotina para gerar empenho automático para a contabilidade conforme as configurações.
51. Permitir emissão de relatórios que detalhem por funcionário o valor recolhido e o valor patronal por funcionário.
52. Permite vincular instituidor (servidor falecido) x pensionista, em caso de pensão por morte.
53. Permite ao completar 65 anos abater automaticamente desconto determinado em lei da base do IRRF.
54. Permitir o lançamento da isenção de Imposto de Renda por moléstia grave.
55. Permite cadastrar pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo). Permitindo a inclusão de mais de um desconto de pensão por servidor.
56. Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.
57. Permitir gerar uma consulta por eventos de pagamento de pensão alimentícia.
58. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em Lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
59. Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
60. Permitir configurar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) na ocorrência de afastamentos em virtude de faltas.
61. Permite calcular a margem disponível para consignados, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
62. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para contabilidade por meio da contabilização.
63. Permitir importar as diárias do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.
64. Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi calculado de férias para o funcionário subordinado.
65. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
66. Possuir rotina que permita cadastrar funcionário cedido por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência.
67. Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
68. Possuir rotina que permita exportar em arquivo PDF o recibo de pagamento dos funcionários para impressão em gráfica.
69. Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá o acesso à sua folha de pagamento) quando realizar seu cadastro como funcionário.
70. Permitir configurar para relacionar uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
71. Permitir configurar para relacionar o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
72. Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação, modelos e regimes de trabalho que possuem estágio probatório.
73. Realizar o cadastro dos períodos de estágio probatório no momento do cadastro do contrato do funcionário, quando se enquadrar no regime configurado.
74. Permitir configurar a quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.
75. Integração da Folha de Pagamento no Portal do Servidor.
76. Integração com o Portal da Transparência.

Estágio probatório

1. Permitir o cadastro e a geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação para servidores públicos, de forma manual ou automatizada.
2. Permitir a configuração completa dos modelos de avaliação, incluindo: Tipo de avaliação; Critérios e fatores avaliativos; Alternativas de pontuação; Pesos por fator; Modelos de regime de trabalho que exigem avaliação; Definição da comissão avaliadora.
3. Realizar automaticamente o cadastro dos períodos de estágio probatório no momento da criação do contrato de trabalho, conforme o regime previamente configurado.
4. Permitir o vínculo de avaliadores distintos para cada período de avaliação, com definição de período de vigência da execução.



5. Permitir o relacionamento de múltiplos avaliadores para um único servidor em estágio probatório.
6. Possibilitar relacionar os períodos de estágio probatório aos modelos de avaliação correspondentes ao regime do servidor.
7. Gerar avaliações subsidiárias sempre que houver troca de local de trabalho ou registro de afastamentos durante o período do estágio probatório.
8. Permitir a configuração de pesos distintos para os fatores de avaliação, bem como a definição do método de cálculo da nota.
9. Permitir a definição da duração do estágio probatório em anos e o número de avaliações previstas para cada ano.
10. Permitir configurar um avaliador padrão responsável pelo módulo, com poderes para incluir resultados e realizar manutenção das avaliações.
11. Possuir consultas das avaliações realizadas e pendentes, filtrando por servidor.
12. Permitir a impressão da ficha de avaliação com notas preenchidas conforme os dados já cadastrados no sistema.
13. Gerar relatórios de resultados das avaliações, incluindo resumo completo das notas e pareceres para cada servidor avaliado.
14. Possuir rotina que apresenta os dados do período de estágio probatório de cada servidor, incluindo: data de início e fim, situação atual e nota final.
15. Permitir configurar se o sistema poderá ou não calcular a folha de pagamento de servidores reprovados no estágio probatório.
16. Permitir configurar quais tipos de afastamento implicam em prorrogação ou perda de tempo de estágio probatório.
17. Permitir configurar quais vínculos com função gratificada ou cargo comissionado geram prorrogação ou perda de tempo no estágio probatório.

PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL

1. O acesso ao portal do servidor deve ser restringido por senha pessoal, disponibilizada ao servidor.
2. Deve possibilitar também o login ao portal do servidor utilizando sua conta gov.br.
3. O portal deve dispor de opção para alteração de senha pelo próprio servidor.
4. Deve permitir ao servidor público realizar via internet, mediante parametrizações pré-definidas, o acesso às suas informações e aos seus dados cadastrais.
5. Deve permitir ao servidor público a emissão do recibo de pagamento
6. Deve permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos para Declaração de Imposto de Renda.
7. Deve permitir ao servidor público realizar a solicitação de férias
8. Permite, mediante configurações prévias, o registro de ponto.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Permitir a geração das contas públicas conforme prevê a lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;
2. Possibilitar efetuar consulta dos valores referentes a receitas e despesas orçamentárias.
3. Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades.
4. Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas.
5. Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita.
6. Possibilitar consultar dados de despesas (Orçadas e executadas), de um determinado período, contendo valores orçados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e valores a pagar, agrupados pelas seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado;
7. Possuir consulta aos bens móveis e imóveis do município, oriundos do sistema de patrimônio;
8. Possuir consulta das diárias, oriundas do sistema de diárias e adiantamentos;
9. Possuir consulta dos contratos e convênios, oriundas do sistema de contratos;
10. Possuir consulta das licitações, oriundas do sistema de compras e licitações;
11. Possuir consulta de cargos e salários dos servidores municipais, oriundos do sistema da folha de pagamento;
12. O Portal da Transparência deverá buscar essas informações diretamente no banco de dados do município, de forma automática, sem a necessidade de carga de dados pelos usuários do sistema.

PORTAL DO CIDADÃO

1. Permitir o contribuinte consultar da situação quanto aos débitos com a municipalidade, bem como emitir guias para pagamento, unificar todos os débitos em uma só guia ou emitir a parcela desejada
2. Permitir a emissão da Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização
3. Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet
4. Permitir ao contador que acesse as informações de seu cliente
5. Demais opções necessárias:
 - a. Criação de Login ao Portal do Cidadão
 - b. Emissão de Guias de Pagamento | Consulta Dívidas
 - c. Autenticidade de Certidão
 - d. Situação Fiscal
 - e. Gerar Guia do ISSQN
 - f. Alvará Sanitário
 - g. Emitir Certidão Negativa



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



- h. Emitir Certidão Positiva
- i. Emitir Certidão Imobiliária
- j. Emitir Certidão Ambiental
- k. Emitir Certidão Empresarial Negativa
- l. Emitir Certidão Empresarial Positiva
- m. Consultar Processos
- n. Consulta Licenciamento Ambiental
- o. Emissão de IPTU'S, por matrícula, unidade, parcelas, cpf ou cnpj.
- p. Consulta de Protocolos:
- q. Consulta por Cpf/Cnpj, Nº Protocolo e código verificador
- r. Ouvidoria

PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

1. Hospedar e prestar a manutenção do site oficial do município atualmente em uso.
2. Possibilitar inserir informações referentes a informações gerais do município e suas secretarias.
3. Possibilitar inserir informações referentes ao registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público.
4. Possibilitar a inserção de informações referentes a acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
5. Possibilitar o cadastro de contatos: informações ao visitante, seu endereço e telefone para contato nos departamentos;
6. Publicar informações referentes às Contas Públicas;
7. Publicar editais e informações referentes às licitações;
8. Fale conosco: o cidadão poderá fazer um contato e endereçá-lo ao setor pertinente. O setor receberá através de e-mail o contato;
9. Possibilitar inserir informações referentes aos conteúdos por secretaria, onde cada secretaria terá espaço para gerar conteúdo específico de seus setores e fazer a manutenção do site, sem necessitar do desenvolvedor.
10. Galeria de imagens: terá uma galeria de fotos e imagens, por assuntos.
11. A hospedagem do site deverá ser fornecida juntamente com o site, durante o período de contrato.
12. A manutenção de conteúdos dinâmicos do site deverá ser através de controle de senhas (privilégios de usuários).
13. Log de acesso dos usuários internos da administração com suas ações e publicações oficiais via site.
14. Permitir a publicação de áudio e link de vídeo.
15. Atender a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.

MÓDULO VEÍCULOS E FROTAS

1. O sistema deverá estar integrado com o website do município para publicar automaticamente as informações à frota municipal.
2. Permite o cadastro de toda frota municipal considerando veículos, máquinas leves e pesadas, com informações relevantes e atualizadas em relação a tabela FIPE dos veículos, anexo de documentos, fotos importantes do mesmo, data de aquisição, descrição, RENAVAL, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.
3. Proporciona cadastro e acompanhamento de dados referente aos motoristas, podendo ser funcionários ou terceiros.
4. Controla os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.
5. Interliga a frota municipal ao patrimônio da prefeitura.
6. Possibilita a geração de planilhas com os dados e informações dos veículos, bem como dos motoristas.
7. Controle de vencimento da CNH dos motoristas, de seguros e de vencimentos importantes dos veículos.
8. Possibilidade de configurar rotas de transporte e utilizá-las nas agendas municipais ou intermunicipais.
9. Lançamento e gestão de despesas com viagens.
10. Lançamento e gestão de despesas com abastecimento.
11. Lançamento e gestão de despesas com troca de óleo.
12. Lançamento e gestão de despesas com troca de pneus e recapagem.
13. Lançamento e gestão de despesas de peças e diversos.
14. Possui autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
15. Controle de infrações de trânsito bem como os pontos perdidos e pagamento de multa.
16. Permite controle de revisão de veículos.
17. Controla a troca de baterias.
18. Controle referente a vencimentos importantes como licenciamento, ipva, seguros, multas.
19. Gerenciador de agenda de transportes de pacientes, podendo estar associados a rotas ou não.
20. Possui o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.
21. Integração com os contratos para lançamento dos empenhos e licitação.
22. Lançamentos com controle interligado ao almoxarifado quando necessário.



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



23. Controle de veículos através de horímetro, odômetro, ou sem controle.
24. Relatórios estatísticos para análise completa referente aos veículos.
25. Relatórios financeiros comparativos.
26. Demonstrativos de consumo de combustíveis e quilometragem.
27. Balancete geral de gastos;
28. Demonstrativo do uso de veículos;
29. Prontuário do veículo;
30. Demonstrativo de serviços executados;
31. Lançamentos de gastos manuais ou através de importação diretamente de cartões banrisul ou importação de XML.
32. Visualização de dados apenas da secretaria liberada a cada usuário.
33. Deve possuir vínculo com a administração municipal e possuir um usuário válido para ingressar no aplicativo.
34. Opera de forma offline, sem a necessidade conexão à internet.
35. Permite a sincronização de dados para o servidor web.
36. Permite a consulta pelas agendas dos motoristas de forma offline, sem a necessidade de conexão com internet.

MÓDULO CONTROLE DE FORNECIMENTO DE ÁGUA

1. Cadastro de Contribuintes vinculado ao Cadastro Único do Município.
2. Cadastro de Hidrômetros, informando matrícula, contribuintes, localização, coordenadas geográficas, poço artesiano, categoria, convênios com banco, emite Carnet, água cortada, entre outros.
3. Cadastro de Bancos, informando agência e conta.
4. Cadastro de Distritos
5. Cadastro de Categorias onde são definidos os valores da tarifa, com ou sem hidrômetro, consumo médio, valores de faixa em m3 para cada categoria.
6. Cadastro de Logradouros e Ceps.
7. Cadastro de Tipo de Análise, sendo definido a situação da água, nível de ph e outros.
8. Cadastro de Poços Artesianos.
9. Cadastro de Ocorrência com relação a situação do fornecimento que podem vir a ocorrer.
10. Processos para efetuar a digitação das leituras mensais, podendo ser informado tanto pelo código único do contribuinte ou pela matrícula, informando a leitura atual já fornecerá o consumo no mês ou excesso comparado com a leitura anterior.
11. Pode-se também utilizar coletores DP36 para efetuar as leituras, sendo assim não é preciso efetuar o tópico anterior, mas importar o arquivo gerado pelo coletor.
12. Após a digitação das leituras e geração do cálculo dos recibos, onde o sistema verifica todos os lançamentos e apresenta críticas de lançamentos caso houver.
13. Emissão dos DAMs/Came.
14. Emissão do RÓL Mensal.
15. Emissão do RÓL / Servidores.
16. Emissão do RÓL / Bancos.
17. Gerar o Arquivo para o banco, contendo todos os débitos.
18. Enviar os valores calculados para a arrecadação, neste momento seja efetuado a troca dos parâmetros para o vencimento subsequente, ajustando os cadastros para as próximas leituras.
19. Consulta de Hidrômetros.
20. Consulta Leituras por Contribuinte.
21. Consulta de Recibos Emitidos.
22. Consulta de Estatística de Consumo.
23. Consulta de Localizador de Recibos.
24. Relatórios de Hidrômetros.
25. Relatório de todos os cadastro.
26. Relatório para Leitura.
27. Segunda Via dos Recibos.
28. Emissão de Etiquetas.
29. Permitir a digitação de leituras pelo aplicativo mobile.

GESTÃO DA EDUCAÇÃO

MÓDULO SECRETARIA ESCOLAR

1. Possibilitar o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC (INEP).
2. Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.



3. Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m, coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.
4. Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.
5. Permitir o cadastro de alunos, integrado ao Cadastro Único (sem replicação de informações), contendo todas as informações necessárias ao Censo Escolar, permitindo o cadastro de mais de duas filiações (multiparentalidade).
6. Permitir cadastrar o nome social. Este nome deve ser apresentado nos documentos emitidos pela unidade escolar, sendo apresentado primeiro o nome social e após, entre parênteses, o nome civil.
7. Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex: Isabela Santos, Isabella Santos, Ysabela Santos.
8. Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
9. Permitir o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como filiação, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo aluno bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
10. Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, tipo sanguíneo, doença crônica, deficiências e convênios de saúde.
11. Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motivo.
12. Emitir relatório individual do aluno e/ou relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
13. Permitir o cadastramento de professores. O cadastro deve possuir código do INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento, endereço residencial (país de residência, CEP, UF, Município, localização/zona de residência),
14. O sistema deverá conter as informações dos professores quanto a turno, carga horária, situação (ativo, licença, afastamento, etc), cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares e indicativo de profissional com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.
15. Permitir o cadastramento de dados de escolaridade dos professores. O cadastro deve possuir código do INEP, nome do professor, maior nível de escolaridade concluído, tipo de ensino médio cursado, cursos superiores (nome do curso, IES, ano de conclusão), formação/complementação pedagógica, pós-graduações concluídas (área e ano de conclusão) e outros cursos específicos.
16. Permitir gestão de cursos por período, definir níveis de ensino e modalidades conforme legislação vigente, data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
17. Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano seguinte.
18. Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre), sua data inicial e final e data limite de lançamento de notas, data limite para lançamento de conteúdos e data limite para lançamento de chamadas.
19. Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
20. Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
21. Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.
22. Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas das escolas, em conformidade com a norma vigente do sistema de ensino.
23. Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
24. Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
25. Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
26. Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
27. Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.
28. Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.
29. Disponibilizar rotina que calcule a capacidade máxima de crianças/estudantes por sala de aula de acordo com a metragem e tipo de ocupação das salas de aula, em conformidade com a legislação do sistema de ensino vigente (Resolução CME).
30. Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.
31. Permitir a realização da matrícula dos alunos nas unidades escolares em um ano/série ou turma, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência de unidade, transferência de turma (remanejamento) de forma individual ou em bloco/classe compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou unidade escolar quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.
32. Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).
33. Emitir no ato da matrícula ou posteriormente, comprovantes, ficha de matrícula, crachá do aluno, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
34. Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
35. Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento,



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.

36. Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.
37. Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionalidades.
38. Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de matrícula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.
39. Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.
40. Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.
41. Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e nome da habilidade.
42. Permitir o cadastramento do registro pedagógico do professor. O cadastro deve possuir data, descrição do registro, habilidades a serem desenvolvidas, professor, escola, ano escolar/totalidade, turma, período de vigência do plano de trabalho e componente curricular.
43. Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
44. Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.
45. Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.
46. Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
47. Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.
48. Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.
49. Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.
50. Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejo conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).
51. Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.
52. Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).
53. Permitir cadastrar a estrutura curricular, podendo ser componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações, quantidade mínima de recuperações, etc.
54. Permitir cadastrar sistema de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada curso, sendo por nota, conceito, parecer ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definindo os parâmetros mínimos para aprovação.
55. Permitir, de forma parametrizável, configurar e registrar recuperação paralela: recuperação das notas parciais; recuperação de notas do período avaliativo e recuperação da média final (exame).
56. Permitir incluir parecer descritivo juntamente com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.
57. Permitir o gerenciamento de conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento e participantes do conselho de classe, permitindo lançamentos tanto por aluno, quanto por turma. Após o lançamento, a solução deverá apresentar os dados em forma de relatórios.
58. Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
59. Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
60. Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
61. Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
62. Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
63. Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada. Além de permitir, de forma parametrizável, a contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.
64. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.
65. Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
66. As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade específica.
67. Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigаторidades elencadas na proposta base.
68. Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.

69. Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.
70. Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
71. Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
72. Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
73. Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
74. Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
75. Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente.
76. Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
77. Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
78. Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
79. Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
80. Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
81. Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
82. Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
83. Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
84. Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
85. Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
86. Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.
87. Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes ou com cartão de aproximação.
88. Permitir integrar com qualquer controlador de acesso, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.
89. Dispor de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de controlador de acesso.
90. Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de controle de acesso eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.
91. Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de controlador de acesso bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.
92. Permitir o registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas de falha da leitura da digital pelo equipamento de captura, solicitando um acesso de maior nível com senha.
93. Permite o acesso a todo o histórico e a emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.
94. Permite gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via controle de acesso.
95. Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (comissionado, celetista, efetivo, estagiário, contratos temporários, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, integrado com o módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
96. Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento. Se é bolsista, cartão ponto e nome no crachá.
97. Permitir cadastrar o enfoque (educação infantil, anos iniciais e anos finais) relacionado ao cargo para cada matrícula. Caso o enfoque seja anos finais, permitir definir o componente curricular. Área Atuação.
98. Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.



99. Permitir gerar e controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data inicial, data final, carga horária, justificativa, emitindo documento para ser assinado pelo servidor e chefias responsáveis.
100. O sistema deve manter o histórico de todas as lotações do servidor.
101. Permitir alterar a lotação de servidores da Secretaria Municipal de Educação (remoção), gerando o histórico de lotações (histórico funcional) e o documento de remoção (Fono de Transferência/Pedido de Apostilamento) para posterior assinatura da chefia responsável.
102. Permitir o cadastro parametrizável de atividades que podem ser realizadas pelos profissionais da educação, por exemplo, secretaria escolar, apoio, direção, coordenação, biblioteca, serviços gerais.
103. Permitir que sejam atribuídas atividades ou turmas para os profissionais da educação.
104. O sistema deve encerrar automaticamente os vínculos e lotações do funcionário no módulo da Gestão Acadêmica quando o funcionário for exonerado, demitido, falecido ou aposentado.
105. Emitir relatório de vagas disponíveis por cargo.

MÓDULO BIBLIOTECA

1. Permitir o registro, a manutenção e o controle do acervo bibliográfico das bibliotecas existentes nas diversas instituições de ensino (por exemplo, EMEIs, EMEFs, dentre outros) e espaços pedagógicos com funcionamento integrado entre elas, compartilhando informações sobre o acervo de forma online, associando a biblioteca a uma instituição de ensino ou espaço pedagógico cadastrada pela Gestão Escolar.
2. Permitir o controle das operações de empréstimos, devoluções, renovações, reservas e suspensões; cadastro de livros, autores e editoras, relatório de livros mais emprestados, relatório de empréstimos e devoluções; configurações de prazo de devolução para alunos e servidores, período de suspensão, multa, mediante disposição virtual das ferramentas de controle para todos os ambientes escolares da rede de ensino.
3. Permitir o cadastro, de forma parametrizável, do acervo utilizando o formato MARC 21, padrão amplamente utilizado para a representação e troca de informações bibliográficas.
4. Permitir parametrizar o número de dias para devolução de exemplares, quantidade de itens que podem ser retirados simultaneamente, limite de renovações e tempo disponível da reserva, por biblioteca.
5. Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas.
6. Permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca.
7. Permitir classificar as obras por tipos de acervo: livro, arquivo de computador, material cartográfico, música, periódicos (no todo), analíticas, manuscritos, gravação sonora, gravação de vídeo, fotografia e filme cinematográfico.
8. Permitir importar os dados de uma obra, por ISBN, registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados da obra manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro das obras.
9. Permitir importar os dados de um autor, através de registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados do autor manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro de autores.
10. No cadastro do exemplar, permitir pelo menos a classificação por CDU (Classificação Decimal Universal), informar Cutter, o modo de aquisição (compra, doação, permuta), a data de aquisição, volume, tomo (gerado automaticamente) e número de exemplar.
11. Permitir informar a situação (empréstimo domiciliar, empréstimo local, indisponível) de um exemplar.
12. Permitir emissão de diversos modelos de etiquetas de código de barras para os exemplares.
13. Permitir cadastrar o regulamento da biblioteca.
14. Permitir o controle de empréstimos e devoluções, com leitura e digitação de código de barras dos respectivos exemplares e carteirinhas de retirantes.
15. Permitir o controle de renovações e reservas.
16. Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor e controle de regularização em face de suspensões.
17. Emitir um alerta para o responsável pela biblioteca quando um exemplar de uma obra reservada for devolvido, não permitindo realizar renovação caso a obra possuir reserva.
18. Permitir consulta via web ao acervo por texto livre (pesquisa em todos os campos), autor, título, assunto, série, tipo de acervo, em uma, mais ou todas as bibliotecas das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta via web não deve exigir usuário e senha. O retorno desta consulta deve indicar a quantidade de exemplares, a biblioteca, a disponibilidade e a localização do exemplar.
19. Permitir que o próprio usuário crie uma senha de acesso para reservas e renovações caso ainda não possua.

MÓDULO VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Permite cadastrar estabelecimentos com a emissão da licença sanitária de acordo com os cadastros e respectivos responsáveis técnicos.
2. Permite realizar vinculação de contribuintes agregados ao cadastro do contribuinte, vinculando placa do veículo, nome/modelo, observações, tipo de carroceria.
3. Permite realizar agendamento de visitas e vistorias a estabelecimentos, com registros destas informações.
4. Permite registrar denúncias, anexar documentos, consultar registros anteriores e emitir relatórios.
5. Permite registrar as inspeções em cima da denúncia lançada, anexar documentos, consultar registros anteriores e emitir relatórios.
6. Permite registrar o auto de constatação em cima da inspeção lançada, anexar documentos, consultar registros anteriores e emitir relatórios.
7. Permite registrar o auto de infração em cima da denúncia lançada, anexar documentos, consultar registros anteriores e emitir relatórios.
8. Permite registrar o auto de multa em cima da denúncia lançada, anexar documentos, consultar registros anteriores e emitir relatórios.
9. Permite registrar o auto de interdição em cima da denúncia lançada, anexar documentos, consultar registros anteriores e emitir relatórios.
10. Permite registrar o auto de apreensão, anexar documentos, consultar registros anteriores e emitir relatórios.
11. Permite registrar encerramento da denúncia, vinculando a denúncia lançada.
12. Permitir lançar e emitir o alvará sanitário, com opção de anexar algum documento no mesmo.



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



13. Permitir lançar e emitir a licença sanitária, com opção de anexar algum documento no mesmo.
14. Permite emissão de extrato da vida do estabelecimento.
15. Permite emissão de todas as partes do processo administrativo.
16. Permite emissão de alvarás pendentes.
17. Permite emissão de alvarás a vencer.
18. Permite emissão de estabelecimentos sem alvará.
19. Permite emissão de estabelecimento por ramo de atividade.
20. Permite emissão da 2ª via do alvará sanitário.

MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE DA FARMÁCIA

1. A possibilidade de realizar o cadastramento de grupo de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, nome, situação (ativo ou inativo) e a vinculação da conta contábil.
2. A possibilidade de realizar o cadastramento de subgrupos de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição, grupo e situação (ativo ou inativo).
3. A possibilidade de realizar o cadastramento de conta contábil, contendo, no mínimo: descrição.
4. A possibilidade de realizar o cadastramento de unidade de medida de produtos, contendo, no mínimo: descrição e sigla.
5. A possibilidade de realizar o cadastramento de unidade de consumo, contendo, no mínimo: código, descrição, local, secretária e situação (ativo ou inativo).
6. A possibilidade de cadastrar produtos de acordo com os grupos, por exemplo: medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico, material de expediente, higiene e limpeza, etc.
7. A possibilidade de opção de cadastro de subgrupo para cada grupo ou produto.
8. A possibilidade de relacionar um produto a perfis parametrizados pela gestão, exemplo: perfil para atenção básica, atenção especializada ou ordem judicial.
9. A possibilidade de informar o estoque mínimo, estoque máximo e estoque de controle para cada produto em cada farmácia ou unidade que ele se encontre para dispensação ou transferência.
10. A possibilidade de inserir nome químico e nome comercial marca o respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal.
11. A possibilidade de inserir cadastro de tipo de apresentação (comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme, etc).
12. A possibilidade de inserir cadastro de classificação terapêutica principal (anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos, etc).
13. A possibilidade de controlar lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto.
14. A possibilidade de controle do tipo de distribuição (se saída por transferência ou pelo cidadão na farmácia).
15. A possibilidade de realizar cadastro de fornecedor com minimamente endereço, razão social, CNPJ.
16. A possibilidade de cadastrar fabricantes, lotes e validades. Estes devem ser atrelados à entrada da nota fiscal bem como o valor do produto.
17. A possibilidade de vincular o código de barras disponível na embalagem do fabricante, sendo possível utilizar o leitor de código de barras nas entradas e saídas de cada produto.
18. A possibilidade de classificar se o medicamento é psicotrópico ou antimicrobiano, portarias que regem sua dispensação e seu respectivo número e nome compatível com a Denominação Comum Brasileira.
19. A possibilidade de que seja realizada categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado no Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados, padrão ANVISA.
20. A possibilidade de cadastrar posologia padrão para os medicamentos.
21. A possibilidade de realizar o cadastramento de materiais e medicamentos contendo, no mínimo: código, nome genérico, nome comercial, grupo, subgrupo, unidade de medida, foto, lista de medicamento, e medicamento faz parte do RENAME e selecionando o rename, informações sobre medicamento controlado com possibilidade de informar o nº da Denominação Comum Brasileira, informar a categoria do psicotrópico/uso controlado, estoque máximo, estoque mínimo, estoque ideal, código barra e situação (ativo ou inativo).
22. A possibilidade de visualizar junto ao cadastro de materiais/medicamentos a posição atual de seu estoque dentro do sistema de gestão da saúde a fim de otimizar o lançamento das dispensações através de consulta de saldos de estoque atuais detalhando quantidade de materiais e medicamentos, além dos lotes disponíveis.
23. A possibilidade de selecionar todos os itens ou somente com estoque maior que zero, com opção de ordenar as colunas que compõem a visualização.
24. A possibilidade de alertar automaticamente sobre medicamentos com data de vencimento próxima a fim de evitar desperdícios e perda de medicamentos por vencimento durante a saída.
25. A possibilidade de automaticamente calcular a previsão de consumo, quantidade de dias que o cidadão tem de disponibilidade de medicamento, cruzando a quantidade dispensada e a posologia recomendada. Informando as datas de início e término previstas do tratamento. No cálculo que envolva medicamentos que o cidadão já tenha recebido, deve considerar como data de início do tratamento apenas após a previsão de consumo da dispensação anterior ter finalizado. Deve permitir alterar os valores previamente calculados.
26. A possibilidade de visualizar medicamentos, local, lotes, saldo de quantidade e dias para vencimento do medicamento, parametrizando se deseja visualizar ou não, ao abrir o sistema.
27. A possibilidade de permitir o lançamento de transferências entre estoques, contendo no mínimo: data, materiais/medicamentos com suas quantidades, lotes, validades e valores.
28. A possibilidade de possibilitar a impressão da transferência depois de realizar a confirmação.
29. A possibilidade de permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por unidade de consumo. Contendo no mínimo: data, local saída,



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



- unidade de consumo, material/medicamento, quantidade, lote, validade, valor unitário, valor total e estoque de origem (o que o usuário está logado).
30. Possibilidade de consultar em tela as saídas por unidade de consumo, bem como usuário que realizou. Deve ser possível filtrar no mínimo a data e unidade de consumo.
 31. Possibilidade de permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por cidadão. A dispensação de medicamentos para cidadãos pode ocorrer através de uma requisição eletrônica, prescrição de um profissional através de um atendimento, ou através de receita física apresentada pelo cidadão no momento da retirada. Deve contemplar no mínimo as seguintes informações: estoque onde a saída foi realizada (preenchido automático através do login conectado), data, cidadão, profissional prescritor. Deve registrar os itens de cada saída, registrando as seguintes informações: medicamento, forma de apresentação, dose, posologia, lote (apenas lotes cadastrados para o medicamento selecionado) e validade (automático a partir do lote), quantidade – selecionar um dos itens em estoque através de uma consulta rápida pelo medicamento.
 32. Possibilidade de para dispensação com requisição eletrônica, as informações devem vir preenchidas automaticamente, onde o profissional que dispensa apenas marca quais os itens da receita estão dispensando, o sistema deve lançar automaticamente quais os itens daquela requisição foram entregues, deixando em aberto os demais itens para que possam ser retirados em outro estabelecimento de saúde. A dispensação só deve ser concluída (dar baixa no estoque), após o usuário dar o comando de fornecer/dispensar/concluir.
 33. Possibilidade de contemplar rotina para dispensar medicamentos das demandas especiais judiciais, com campo para identificar se é demanda judicial somente contra o município ou município e Estado.
 34. Possibilidade de alterar as quantidades no momento da dispensação.
 35. Possibilidade de, no caso do material/medicamento exigir lançamento de receita na dispensação, tornar obrigatório o registro da informação para poder confirmar a dispensação.
 36. Possibilidade das funcionalidades de lançamento de saídas possuírem mecanismos de facilitação de busca de cidadãos e materiais/medicamentos, prevendo busca combinada de campos.
 37. Possibilidade das funcionalidades de lançamento de saídas preverem o registro de observações, sempre armazenando o registro do profissional que efetuou a movimentação.
 38. Possibilidade de monitorar a dispensação de medicamentos controlados, obrigando a informação dos dados necessários.
 39. Possibilidade de manter registrado todo o histórico de medicamentos fornecidos ao cidadão, dentro de toda a rede de saúde.
 40. Possibilidade de consultar todas as saídas por cidadão, com possibilidade de impressão, podendo filtrar por identificador da saída, cidadão e período. Deve permitir detalhar os itens das saídas mostrando seus respectivos dados de quantidade, lote e validade, assim como login que realizou a dispensação.
 41. Possibilidade de gerar comprovante de requisição e do comprovante da dispensação, de acordo com modelo a ser fornecido pela Secretaria de Saúde.
 42. Possibilidade de gerar a impressão do comprovante de requisição e do comprovante da dispensação prevendo espaço para assinatura do cidadão e profissional dispensador.
 43. Possibilidade de gerenciar movimentações de estoque, selecionando automaticamente o lote a vencer primeiro, com possibilidade de alterar o lote.
 44. Possibilidade de prever integração com o sistema Hórus do Ministério da Saúde ou outro que venha a substituí-lo.
 45. Possibilidade de permitir a impressão da receita após a dispensação do medicamento, já com registro da primeira dispensação e espaço para registro manual das seguintes, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
 46. Possibilidade de rastrear lotes, ou seja, poder identificar quais cidadãos receberam os medicamentos do lote consultado, identificando cidadãos (os dados que devem ser exibidos devem ser definidos em conjunto com o setor responsável), datas e locais.
 47. Possibilidade de na dispensação de medicamentos avisar sobre alergias a medicamentos que o cidadão tem identificadas em seu cadastro.
 48. Possibilidade de na dispensação de medicamentos anexar a receita do cidadão.
 49. Possibilidade de possuir campo de observação vinculando a saída do estoque ao cidadão, trazendo histórico de todas as observações inseridas a cada saída.
 50. Possibilidade de na saída de medicamentos psicotrópicos das categorias B1 e B2 permitir registrar o número da notificação (azul) de controle da vigilância sanitária.
 51. Possibilidade de dar a saída de medicamentos pela leitura do código de barras da receita médica, o sistema deve carregar os medicamentos receitados e escolher o mais próximo
 52. do vencimento na farmácia pelo ponto de acesso do operador e o operador deve confirmar a dispensação.
 53. Possibilidade de avisar na saída do estoque caso o cidadão esteja em atraso com a coleta para o exame citopatológico, vacinas ou outro recado a ser inserido.
 54. Possibilidade de possuir na saída de estoque cálculo de fornecimento do medicamento. O usuário informará a dose, a frequência, duração em dias, início, término. O sistema calcula automaticamente a quantidade a ser fornecida, sendo que a medicação.
 55. Possibilidade de exportar as informações do conjunto de dados definido na Portaria GMMS nº 271/2013 ou o que vier a substituí-la, que institui a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo o conjunto de dados, fluxo e o cronograma de envio referente ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS, padrão BNAFAR.
 56. Possibilidade de consultar protocolos de envio ao Hórus padrão BNAFAR, verificando situação de envio e inconsistências de envio em comunicação direta com o WebServices Hórus BNAFAR.
 57. Possibilidade de contar tela com data inicial, final, tipo de exportação (entrada de produtos, saída de produtos, dispensação de produtos por cidadão, posição de estoque) e destino.
 58. Possibilidade de padronizar produtos por unidade, de forma que uma unidade básica só visualize e possa realizar movimentações (entradas, solicitações/pedidos) de produtos padronizados para seu acesso.
 59. Possibilidade de consultar o registro do histórico de atendimento do cidadão, assegurando a rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade).



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



60. Possibilidade de imprimir o recibo de retirada de medicamentos em impressoras não fiscais.
61. Possibilidade de permitir a saída dos medicamentos com leitora de código de barras, a partir da prescrição do profissional.
62. Possibilidade de cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo.
63. Possibilidade de cadastrar múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma unidade de saúde.
64. Na dispensação de medicamento para cidadão, no momento em que é feito a baixa é enviada uma avaliação via whatsapp.
65. Possibilidade de permitir a emissão de relatório de listagem para balanço contemplando o código, a descrição, o lote, validade, entradas, saídas e estoque atual do material/medicamento e quantidade registrada no sistema, podendo filtrar por grupo, subgrupo, local, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
66. Possibilidade de emitir o relatório de reposição de estoque, onde apresenta a posição de estoque atual (disponível) e a previsão de consumo médio.
67. Possibilidade de gerar relatório de saídas, identificar as dispensações que ocorreram filtrando por tipo, período, profissional que prescreveu, material/medicamento, login que dispensou, e listando os cidadãos com seus respectivos itens.
68. Possibilidade de gerar relatório de utilização por profissional, onde será possível identificar os medicamentos/materiais mais receitados por profissional filtrando por período, profissional e listando todos os medicamentos/materiais, forma de apresentação e suas quantidades.
69. Possibilidade de emitir um relatório de medicamentos a vencer: deve ser possível identificar os medicamentos que vencerão por período, grupo e informando a quantidade de dias a ser considerada para vencimento.
70. Possibilidade de emitir um extrato por material/medicamento, onde fornece a movimentação do material/medicamento por competência, com informações sobre saldo inicial, saldo final, relação das saídas e entradas, quantidades.
71. Possibilidade de emitir um extrato por cidadão, onde deve ser possível identificar todos os medicamentos/materiais dispensados para o cidadão num determinado período dentro de toda a rede de saúde, inclusive com os valores (custo) relacionados.
72. Possibilidade de gerar relatório de entrada por material/medicamento, onde fornece a relação de entradas de material/medicamento, contempla no mínimo as seguintes informações: data, material/medicamento, fornecedores, quantidades e valores.
73. Possibilidade de gerar relatório de transferência entre estoque, relacionando as transferências ocorridas em determinado período, estoque origem e estoque destino e relação de itens e quantidade.
74. Possibilidade de gerar relatório de movimentação de controlados, contemplando as informações necessárias definidas pelas normas da ANVISA. Deve permitir filtrar por período ou por competência e por material/medicamento, trazendo no mínimo as seguintes informações: medicamento, quantidade, cidadãos, datas das saídas, número da notificação da receita, profissional prescritor.
75. Possibilidade de emitir o inventário, relação de materiais/medicamentos, lote, fabricação, validade, quantidades e valor. Podendo filtrar por local e grupo, separando por lote ou somando os lotes.
76. Possibilidade de emitir o relatório de consumo por material/medicamento por unidade de consumo, onde permita visualizar o consumo histórico de 6 meses ou um ano, de determinado material/medicamento.
77. Possibilidade de emitir o relatório de previsão de falta, com base na média de consumo histórico, discriminando os itens que provavelmente entrarão em falta em período a ser selecionado.
78. Possibilidade de gerar relatórios, podendo filtrar por estoque, grupo, subgrupo, período, tipo de entradas, produtos.
79. Possibilidade de gerar relatórios de inventário de estoque.
80. Possibilidade de gerar relatórios de transferência entre setores.
81. Possibilidade de gerar relatórios de saída por grupo.
82. Possibilidade de gerar relatórios de produtos por cidadão.
83. Possibilidade de gerar relatórios de entrada de produtos.
84. Possibilidade de gerar relatórios de posição de estoque por produto.
85. Possibilidade de gerar relatórios por nota fiscal de entrada.
86. Possibilidade de gerar relatórios históricos de consumo.
87. Possibilidade de gerar relatório da Curva ABC.
88. Permitir consultar todos os produtos relacionados a um N° de DCB.
89. Possibilidade de gerar relatórios de consumo e previsão de compra.

Demanda judicial

1. Deve possuir o cadastro do processo para os cidadãos com processos judiciais, relacionando o número do processo, cidadão, por data do processo, situação, medicamento, demanda, data provável baixa e observação.
2. Deverá permitir que os processos sejam classificados conforme as diversas situações: Aberto; Em Andamento; Único; Fora de Linha; Cumprido; Devolvido; Suspenso; Inativo.
3. Deverá permitir o anexo de documentos digitalizados no processo.
4. Deverá alertar ao operador no momento do cadastro de um novo processo a existência de outro do mesmo cidadão e medicamento.
5. Deverá permitir a visualização do histórico dos processos do cidadão no momento da inclusão de um novo.
6. Deverá permitir a dispensação de medicamentos a partir do processo.
7. Deverá manter o histórico de todas as dispensações efetuadas com data, hora e o operador responsável.
8. Deverá possuir a impressão da declaração de cumprimento do processo.

Gestão de empréstimos de produtos

1. Deverá permitir o cadastro de equipamentos e matérias (produtos).
2. Deverá permitir o lançamento de entradas de equipamentos e materiais no estoque, com as seguintes informações: local, produto, N° patrimônio, observação.
3. Deverá permitir o lançamento de empréstimos de equipamentos e materiais para pessoas com as seguintes informações: data do empréstimo, local,



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



- profissional, cidadão, produto, data para devolução, anotações do empréstimo.
4. Deverá permitir o lançamento de devolução de equipamentos e materiais com as seguintes informações: data da devolução e profissional devolução.
 5. Deverá permitir o lançamento de envio para conserto de equipamentos e materiais com as seguintes informações: data do envio do conserto e profissional envio do conserto.
 6. Deverá permitir o lançamento de retorno do conserto de equipamentos e materiais com as seguintes informações: data do retorno do conserto e profissional retorno do conserto.
 7. Deverá permitir o lançamento de inutilização de equipamentos e materiais com as seguintes informações: tipo da inutilização (extravio, roubo, obsoleto, danificado), pessoa que inutilizou, data da inutilização e observações da inutilização.
 8. Deverá permitir reagendar a data de devolução dos equipamentos e materiais.
 9. Deverá permitir o cadastro de cancelamento do empréstimo de equipamentos e materiais.
 10. Deverá permitir a impressão do formulário de empréstimo de equipamentos e materiais.
 11. Deverá permitir o cadastro do termo do empréstimo.

MÓDULO DE CONTROLE E ARRECAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA

1. Administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa: IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e demais receitas, controlando os débitos conforme sua origem.
2. Integrar totalmente com os módulos de ISS/Taxas e IPTU/Taxas, permitindo entrada de dados por meio dos módulos ou via digitação manual, conforme exigências legais.
3. Possuir alto grau de parametrização, permitindo configurar padrões de guias de cobrança (com ou sem código de barras), textos de notificações e petições e fórmulas de cálculo de acréscimos.
4. Agilizar procedimentos de cobrança por meio de rotinas automatizadas, com emissão de notificações, petições e avisos de débito.
5. Permitir a emissão e controle de notificações, bem como a geração de petições para cobrança judicial com texto personalizável.
6. Executar o processamento de baixas pela administração da dívida ativa ou de forma integrada aos demais tributos, sem necessidade de separação manual de guias.
7. Integrar o processamento de baixas com a Tesouraria e a Contabilidade, gerando arquivos para lançamentos contábeis.
8. Permitir configurar e emitir relatórios com conteúdo, layout e ordenação personalizáveis.
9. Possibilitar o agrupamento de vários débitos em um único lançamento para cobrança.
10. Permitir o parcelamento de débitos, com controle de valores mínimos por parcela.
11. Emitir relatórios para seleção de contribuintes a serem fiscalizados, considerando critérios como contribuintes em débito, sem movimentação, com variações significativas ou maiores devedores.
12. Possibilitar o cadastro da receita e cálculo dos tributos devidos, aplicando correção monetária, juros e multa.
13. Emitir notificações, autos de infração, intimações e termos de início e encerramento de fiscalização.
14. Emitir relatórios complementares de apoio à fiscalização, como ficha financeira e relação de contribuintes fiscalizados.
15. Emitir guias de cobrança e controlar arrecadação, possibilitando parametrização da fórmula de cálculo para cada tipo de débito.
16. Permitir emissão de guias com código de barras padrão Febraban.
17. Processar automaticamente baixas de valores por meio de arquivos bancários, com classificação contábil automática.
18. Identificar serviços que geram ou não geram débitos, permitindo excluir serviços desistidos pelo contribuinte.
19. Registrar atendimentos e emitir guias para cobrança de taxas ou tarifas devidas ao município.
20. Emitir documento ao contribuinte informando os débitos existentes.



21. Realizar digitação ou leitura de código de barras de carnês devolvidos ou recebidos, registrando o motivo da devolução e permitindo consultas específicas.
22. Vincular a protocolo os cancelamentos, estornos e remissões de receita, com registro de motivo e observações.
23. Controlar tipos de isenções e identificar as receitas isentas.
24. Incluir crédito tributário com opção da forma de pagamento.
25. Vincular coproprietários no momento da inscrição de débitos de IPTU e taxas em dívida ativa.
26. Integrar automaticamente registros bancários de carnês via webservice.
27. Possibilitar a prorrogação de débitos registrados na rede bancária, também efetivando a prorrogação no próprio sistema bancário.
28. Realizar checagem para emissão de Certidão Negativa considerando sócios (empresas), responsáveis cadastrais (imóveis) e corresponsáveis da dívida ativa.
29. Exibir o parâmetro utilizado no cálculo de correção, multa e juros.
30. Permitir estorno de inscrições realizadas equivocadamente.
31. Alertar sobre débitos judiciais vinculados ao cancelar parcelamentos e gerar termo configurável de cancelamento.
32. Possibilitar cancelamento automático de parcelamentos com parcelas atrasadas, enviando e-mail de aviso ao contribuinte.
33. Permitir concessão de desconto de juros e multa na emissão de guias.
34. Emitir posição financeira dos débitos abertos em data selecionada.
35. Possibilitar bloqueio de emissão de guias em situação de protesto.
36. Listar débitos prescritos e a prescrever.

6.4. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

6.4.1. Durante a fase de implantação, será necessário realizar treinamento e capacitação iniciais para que os servidores possam operar o novo sistema ou módulos adicionais. A CONTRATADA deverá apresentar, no início das atividades, um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais, garantindo a plena utilização das funcionalidades de cada funcionalidade do módulo do sistema. O plano deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b. Público-alvo;
- c. Conteúdo programático;
- d. Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas;
- e. Carga horária de cada módulo de treinamento;
- f. Processo de avaliação de aprendizado;
- g. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.).

6.4.2. A CONTRATANTE possui aproximadamente o total de 39 servidores/usuários a serem treinados, conforme tabela abaixo:

Módulo/Sistema	Número estimado de usuários a serem treinados
Administração geral	20
Contabilidade	05
Tributos	03
Educação	06



Saúde	03
Assistência Social	01
Câmara de Vereadores	01
Total	39

6.4.3. Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas nos sistemas.

6.4.4. O treinamento inicial na operacionalização dos sistemas poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), a critério da CONTRATANTE.

6.4.5. O treinamento técnico deverá abranger capacitação para suporte aos usuários, incluindo aspectos relacionados à configuração, monitoramento de uso e permissões de acesso. Isso permitirá que a equipe técnica possa oferecer o primeiro atendimento aos usuários ou abrir chamados para suporte pela CONTRATADA.

6.4.6. As turmas deverão ser dimensionadas por área de aplicação e com um número de participantes compatível para garantir o aproveitamento e assimilação do conhecimento pelos participantes.

6.4.7. Deverá ser fornecido um Certificado de Participação aos servidores que comparecerem a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada módulo de treinamento.

6.4.8. Caso o treinamento ocorra na sede da CONTRATANTE, esta fornecerá os equipamentos necessários para as atividades de capacitação, podendo ainda utilizar-se as dependências do município para os treinamentos.

6.4.9. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, com carga horária e métodos suficientes para capacitar os usuários no uso adequado do sistema.

6.4.10. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento Continuado, a fim de capacitar de forma contínua os usuários com relação as atualizações e melhorias do sistema, quando houver. O mesmo poderá ser disponibilizado de forma presencial e/ou internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), não havendo custos adicionais.

6.4.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar manuais de rotinas básicas do funcionamento do sistema para os usuários, não havendo custos adicionais.

6.4.12. O treinamento de novos usuários, na sede da CONTRATANTE ou via internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., poderá ensejar em custos adicionais.

6.5. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

6.5.1. Durante todo o período contratual, deverá ser garantido atendimento para suporte técnico no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, através de técnicos habilitados, com os seguintes objetivos:

- Esclarecer dúvidas durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxiliar na recuperação da base de dados devido a problemas de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- Orientar servidores na operação ou utilização dos sistemas devido à substituição de pessoal (demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.);
- Auxiliar usuários na elaboração de atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

6.5.2. O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema ou redirecionar o atendimento para quem possa solucioná-lo.

6.5.3. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.



6.5.4. A CONTRATADA deve possuir um sistema de gestão de demandas no próprio sistema de gestão pública, para que a solicitação de atendimento técnico também possa ser realizada pelo próprio sistema, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- a. Controle para acompanhamento via internet do andamento de uma solicitação desde a abertura até o encerramento;
- b. Inclusão de solicitações de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.) por parte do usuário via internet (site);
- c. Registro e acompanhamento de todos os passos e etapas do atendimento da demanda cadastrada, permitindo verificação do andamento/histórico da solicitação a qualquer momento via internet;
- d. Permitir a inclusão de documentos em anexo na demanda cadastrada.

6.5.5. O prazo de resolução dos chamados deverá ser razoável, dependendo da criticidade do objeto do chamado, sob pena de responsabilização e sanções administrativas.

6.5.6. Quando houver necessidade de serviços técnicos especializados de forma presencial, a critério da CONTRATADA, os profissionais que desempenharão esta tarefa deverão ser especialistas nos softwares atendidos. Eles deverão:

- a. Aplicar conceitos e diagnosticar processos;
- b. Realizar auditorias em relação às funcionalidades/rotinas utilizadas;
- c. Ser facilitadores para os usuários quanto ao manejo dos softwares.

6.5.7. Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área. A empresa deverá fornecer um relatório contemplando:

- a. Atividades planejadas/desenvolvidas;
- b. Identificação dos processos diagnosticados;
- c. Identificação de funcionalidades/rotinas utilizadas;
- d. Planejamento e execução de melhorias nas rotinas.

6.6. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

6.6.1. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, sem ônus adicional ao contratante, incluindo as seguintes atividades:

6.6.2. Manutenção Corretiva (Erros de Software):

- a. Correção de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, onde o funcionamento está em desacordo com o especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e integração, e outras anomalias técnicas conhecidas como "erros de software".
- b. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 8 (oito) dias úteis.

6.6.3. Manutenção Legal:

- a. Adaptação dos sistemas em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, referentes às prestações de contas e contabilidade pública, mediante elaboração de uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

6.6.4. Os serviços de manutenção corretiva e legal são responsabilidade da contratada e estão abrangidos pelo termo de garantia. Esses serviços coincidirão em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para o contratante.

6.6.5. Sem prejuízo das especificações já descritas, a contratada deverá ainda, durante a vigência contratual, realizar:

- a. Customização de relatórios diversos nos diferentes módulos, permitindo a adição ou remoção de informações, além da criação de relatórios específicos e personalizados para a Contratante;
- b. Desenvolvimento ou modificação de configurações do Software, tais como configuração de convênios bancários, configuração de cartões com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, cálculos de folhas de pagamento e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos de Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para LOA, LDO e PPA, além de configurações e criação de serviços para autoatendimento, e criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, entre outros não cobertos pelo suporte técnico, respeitados os limites contratuais e demandas para atendimento técnico in loco, remoto ou variáveis;

6.6.6. A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas sempre que necessário para



atendimento à legislação federal vigente e às normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante.

6.7. MANUTENÇÃO: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

6.7.1. A prestação dos serviços contratados divide-se em serviços com garantia, que são aqueles previstos contratualmente e fornecidos pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais, e serviços sem garantia, que compreendem aqueles que ultrapassam os limites contratuais e podem ser prestados pela Contratada mediante contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais.

6.7.2. Dentre os serviços com garantia, incluem-se:

- a. Software Inacessível: Refere-se ao software fora do ar, exceto durante manutenções programadas, como atualizações de releases, atualização da versão do SGBD, ampliação de hardware, entre outras. Para manutenções programadas que exijam parada total do software, a Contratada deverá comunicar previamente à Contratante através dos canais de atendimento.
- b. Inconformidade no Software: Envolve manutenções corretivas para erros de software. Essas anomalias não incluem parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção é necessária, pois não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.
- c. Adequação do Software para Atendimento às Legislações Federais e Estaduais: Dentro dos limites contratuais, em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atender às mudanças, sem prejuízos à operação do sistema.
- d. Intervenções em Banco de Dados: Para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do software ou operações técnicas da Contratada.
- e. Operações inconsistentes durante configurações que possam ser realizadas pela Contratada.
- f. Serviço de Suporte Técnico: Disponível pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento como programa para registro de chamados, chat online, telefone e e-mail.
- g. Criação ou Alterações em Configurações do Software: Inclui configurações como convênios bancários, carnês com carteira registrada, parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, integração entre módulos, LOA, LDO e PPA, e criação de serviços para autoatendimento.

6.7.3. Os serviços sem garantia ou sob demanda, previamente aprovados pela Contratante, incluem:

- a. Customizações do Software: Com base nas especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis e preservando a integridade da estrutura do software.
- b. Criação de Consultas SQL Específicas: No banco de dados, não abrangidas pelo suporte técnico padrão, observados os limites contratuais.
- c. Intervenções no Banco de Dados: Para reparar, alterar ou ajustar informações devido a erros de operação dos usuários.
- d. Treinamento e Capacitação: Local ou remoto, pós-implantação para qualquer rotina e módulo do software.
- e. Personalização de Relatórios: Inclusão ou exclusão de informações e criação de relatórios específicos para a Contratante.

6.7.4. Para atendimento técnico desses serviços (com ou sem garantia) serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.

6.7.5. A contagem dos prazos iniciar-se-á a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

6.7.6. Os prazos para conclusão dos serviços referidos nesse item serão os seguintes:

- a. Software Inacessível: Quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso será restabelecido em até 24 horas úteis.
- b. Inconformidade no Software: A Contratada terá o prazo padrão de 3 dias úteis para informar a previsão de conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas críticas ou essenciais e a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 8 dias úteis. Outras inconformidades terão o prazo máximo de 30 dias úteis para serem resolvidas.
- c. Adequação ao Software para Atendimento às Legislações Federais e Estaduais: A Contratada informará o prazo necessário à conclusão em até 3 dias úteis. O prazo máximo poderá ser aquele estipulado no instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.



- d. Customização de Software: Após a solicitação, se a Contratada considerar viável o desenvolvimento, apresentará orçamento para apreciação da Contratante em até 7 dias úteis, exceto em casos de grande complexidade onde um prazo específico será definido. Se inviável, a Contratada comunicará em 5 dias úteis. Após aprovação do orçamento, a Contratada informará a previsão de conclusão em 3 dias úteis, podendo haver uma repactuação do prazo.
- e. Intervenção em Banco de Dados por Falha do Software: A Contratada informará a previsão de conclusão em 3 dias úteis. Nos casos severos, a solução não ultrapassará 8 dias úteis. Em outros casos, a conclusão deverá ocorrer em até 8 dias úteis.
- f. Falhas em configurações causadas pela Contratada: A Contratada informará a previsão de conclusão em 3 dias úteis. Nos casos críticos, a solução não poderá ultrapassar 5 dias úteis. Outras falhas terão o prazo máximo de 8 dias úteis.
- g. Intervenções por erros de usuário: Se tecnicamente viável, a Contratada apresentará orçamento prévio em 3 dias úteis. Após aprovação, a previsão de conclusão será informada em 3 dias úteis, podendo haver uma repactuação do prazo.
- h. Personalização de relatórios e configurações: Prazo máximo de 5 dias úteis, exceto em casos de grande complexidade, onde um prazo específico será acordado. Se inviável, a Contratante será informada em até 3 dias úteis.
- i. Serviços sem garantia ou sob demanda: Orçamento apresentado em 3 dias úteis. Após aprovação, serviço agendado em até 3 dias úteis conforme cronograma da Contratada. Possibilidade de repactuação mediante mútuo acordo.

6.7.7. Ambas as partes podem proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

6.8. SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

6.8.1. Os serviços de demanda variável serão solicitados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, conforme a estimativa destacada no quadro de serviços deste termo de referência.

6.8.2. A contratada poderá ser chamada pelo contratante para realizar, ao longo da vigência do contrato, os seguintes serviços de demanda variável:

6.8.3. Capacitação Pós-Implantação:

- a. Realizar capacitação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal.
- b. O ambiente para a capacitação será fornecido pelo contratante.
- c. Chamados de atendimento técnico local, realizados nas dependências do contratante ou via conexão remota, para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários ou por fatores externos aos aplicativos (como vírus), ou outras necessidades identificadas pelo contratante.

6.8.4. Personalização e Customização de Softwares e Consultoria:

- a. Serviços relacionados a personalização e customização de softwares, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender às necessidades e interesses do contratante pertinentes ao objeto contratado.

6.8.5. Entende-se por personalização e customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência. Da mesma forma, por consultoria entende-se os serviços técnicos especializados em análise, pesquisa, desenvolvimento de cálculos e outras atividades especializadas a serem realizadas por especialistas por solicitação da contratante, a ser paga por hora técnica.

6.8.6. Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local, Customização de softwares e Consultoria devido a alteração de legislação vigente, tanto Federal, Estadual e ou Municipal, não poderão ser cobrados, sendo de responsabilidade da empresa contratada a sua adequação.

6.9. ESTRUTURA DO DATACENTER

6.9.1. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o datacenter para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança e sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE.

6.9.2. A estrutura de datacenter poderá ser própria ou terceirizada, estando desde já autorizada a terceirização desse item do



objeto.

6.9.3. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) para a plataforma dos sistemas deverá ser baseada em “Software Livre” e/ou de “Código Aberto” e/ou “Gratuito” e/ou privado; sem limite de usuários; sem limite de uso de memória RAM do servidor; ser multiplataforma e compatível aos sistemas operacionais “Linux e/ou Windows”; possibilitar a utilização de “chaves estrangeiras”; ser relacional e possuir integridade transacional.

6.9.4. A contratada deverá realizar gerenciamento proativo a nível de servidor, prevenindo que operações pesadas (como emissão de grandes relatórios, execução de consultas com filtros inadequados, etc.) prejudiquem a operação do sistema, causando lentidão e/ou travamentos, e, conseqüentemente, impactando os trabalhos internos.

6.9.5. As ações realizadas através do gerenciamento proativo podem incluir contato com os usuários do sistema ou com o administrador local para informar sobre essas situações, oferecendo alternativas para a execução das atividades e, se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

6.9.6. O procedimento de atualização deverá ser automatizado, sem necessidade de interferência do usuário, sendo executado, controlado e auditado pela própria CONTRATADA, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

6.9.7. As atualizações, uma vez executadas, deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE, excetuando-se os arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

6.9.8. Permitir a visualização dos logs das atualizações que foram executadas anteriormente.

6.9.9. A CONTRATADA é responsável por manter, no data center, os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes.

6.9.10. A CONTRATADA deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionadas ao provimento de datacenter para atendimento das necessidades da CONTRATANTE, conforme o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para pleno funcionamento inicial do sistema são de responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com as especificidades técnicas do seu próprio sistema.

6.9.11. Para garantir segurança e disponibilidade, o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo, conter recursos suficientes para o processamento e armazenamento das informações a serem geridas pelo sistema ofertado, incluindo:

- a. Links de internet redundantes;
- b. Fontes de energia redundantes, com no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo gerador;
- c. Hardwares redundantes;
- d. Tecnologia de virtualização;
- e. Administração 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7).

6.9.12. A contratada deverá realizar eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo a estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

6.9.13. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá ser permitido o redimensionamento conforme necessário para atender à demanda de funcionalidades e usuários, conforme as seguintes regras:

- a. Recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda incluem: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor e quantidade de vCPUs por servidor;
- b. O aumento de reserva de link de internet será realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme a necessidade do sistema/programas;
- c. O aumento de espaço em disco total será realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme a necessidade do sistema/programas;
- d. O aumento de memória RAM será realizado por GB adicional em cada servidor conforme a necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
- e. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante ofício e estará sujeito à aprovação orçamentária.

6.9.14. O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópias das informações no ambiente do datacenter da



CONTRATADA (ou por ela contratado) e permitir o download de segurança do banco de dados pela CONTRATANTE.

6.9.15. O serviço deverá garantir alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um ANS/SLA de no mínimo 95%) de uma base primária para uma réplica em standby num datacenter fisicamente segregado, assegurando redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.

6.9.16. Nos termos da NC/IN01/DSIC/SCS/GSIPR/2018, deve ser assegurado que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da administração pública, bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro. É vedada a utilização de serviço de datacenter internacional ou cópias fora do país.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, ficando limitada ao item referente ao datacenter.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A determinação quanto a ordem de implantação e prioridades é de cunho específico da CONTRATANTE, que orientará a CONTRATADA quanto a ordem de prioridade de implantação dos módulos que compõem a presente contratação.

8.2. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

8.3. A contratada deverá no prazo máximo de 90 (noventa) dias realizar a implantação dos sistemas, migração de dados, capacitação e treinamento dos usuários.

8.4. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente respeitar a seguinte ordem de realização dos serviços contratados: diagnóstico, migração dos dados, configuração, habilitação dos sistemas para uso e treinamento dos usuários.

8.5. Os serviços de diagnóstico e migração de dados poderão ocorrer nas dependências da CONTRATADA.

8.6. Os demais serviços serão prestados preferencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, com ressalva aos treinamentos, que poderão ocorrer em endereços diversos.

8.7. Os serviços que serão prestados nas dependências da CONTRATANTE deverão ocorrer durante o horário de expediente do respectivo órgão.

8.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades suficientes para a perfectibilização do objeto contratado.

8.9. Ao final do Contrato, a Contratada deverá disponibilizar os dados oriundos da operação do sistema durante a vigência de todo o serviço à equipe de TI desta Prefeitura, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços. Os backups do banco de dados deverão ser entregues em formato legível.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

9.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

9.6. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a. Presença do representante legal da contratada ou seu preposto;
- b. Entrega, por parte da Contratada, do cronograma de execução dos serviços, termo de compromisso e dos Termos de Ciência;
- c. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

9.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



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

9.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10. O fiscal do contrato, além de exercer as atribuições acima previstas, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, para que tome as providências cabíveis.

9.13. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A determinação quanto a ordem de implantação e prioridades é de cunho específico da CONTRATANTE, que orientará a CONTRATADA quanto a ordem de prioridade de implantação dos módulos que compõem a presente contratação.

Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

A contratada deverá no prazo máximo de 90 (noventa) dias realizar a implantação dos sistemas, migração de dados, capacitação e treinamento dos usuários.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente respeitar a seguinte ordem de realização dos serviços contratados: diagnóstico, migração dos dados, configuração, habilitação dos sistemas para uso e treinamento dos usuários.

Os serviços de diagnóstico e migração de dados poderão ocorrer nas dependências da CONTRATADA.

Os demais serviços serão prestados preferencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, com ressalva aos treinamentos, que poderão ocorrer em endereços diversos.

Os serviços que serão prestados nas dependências da CONTRATANTE deverão ocorrer durante o horário de expediente do respectivo órgão.

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades suficientes para a perfectibilização do objeto contratado.

Ao final do Contrato, a Contratada deverá disponibilizar os dados oriundos da operação do sistema durante a vigência de todo o serviço à equipe desta Prefeitura, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços. Os backups do banco de dados deverão ser entregues em formato legível.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- Presença do representante legal da contratada ou seu preposto;
- Entrega, por parte da Contratada, do cronograma de execução dos serviços, termo de compromisso e dos Termos de Ciência;
- Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

O fiscal do contrato, além de exercer as atribuições acima previstas, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, para que tome as providências cabíveis.

O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

As parcelas serão distribuídas de acordo com a execução do objeto contratado, seguindo as seguintes regras:

- Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da instalação, que será atestada pela assinatura do termo de recebimento do sistema/módulo;
- Provisionamento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, através de depósito em conta corrente indicada pela licitante ou pagamento de boleto bancário, mediante a apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal/Fatura, à cada Secretaria responsável do Município e, após o recebimento e aprovação dos serviços, pela Secretaria contratante e pela fiscalização do contrato.
- Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar, sempre que necessário, o disposto no artigo 26-A, inciso VIII, alínea "a", do Decreto Estadual nº 37.699/97, o qual trata sobre a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação.



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e licitação e do órgão contratante;
- d. Dados da instituição financeira para pagamento;
- e. o período respectivo de execução do contrato;
- f. o valor a pagar; e
- g. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

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

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

No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, ou pelo índice que vier a substituí-lo.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços será reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

A critério do CONTRATANTE, poderão ser descontados dos valores devidos os valores necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade da CONTRATADA.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a contratação pretendida os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar toda a documentação solicitada e cumprir todas as especificações/exigências do Edital e seu Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado total anual da contratação é de R\$ 233.642,40 (dizentos e trinta e três mil seiscentos e quarenta e dois reais e quarenta centavos), conforme custos unitários.

O valor estimado da contratação é compatível com os valores praticados pelo mercado, considerando os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 01 – Câmara Municipal de Vereadores

ATIVIDADE/PROJETO: 2004 Manutenção das atividades do Poder Legislativo

ÓRGÃO: 03 – Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento

ATIVIDADE/PROJETO: 2010 Manutenção das atividades da Administração

ÓRGÃO: 04 – Secretaria Educação

ATIVIDADE/PROJETO: 2016 Manutenção e Gestão das Atividades da Educação MDE2

2017 Manutenção do Ensino Fundamental MDE

ÓRGÃO: 06 – Secretaria de Saúde

ATIVIDADE/PROJETO: 2049 Manutenção e gestão das atividades da Saúde - ASPS

2050 Manutenção da atenção básica municipal - ASPS

2056 Bloco Primário União

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ

SECRETARIA REQUISITANTE	DEPARTAMENTO DE COMPRAS () Com Licitação () Com Dispensa Base Legal: _____	CONTABILIDADE / FAZENDA Confirmo saldo na(s) dotação(ões) informada(s)
_____ SECRETÁRIO(A)	_____ ASSINATURA	_____ ASSINATURA

Autorizo a compra/serviço, MAURO JOSÉ HARTMANN, Prefeito(a) Municipal. _____



MATO QUEIMADO
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO

Impressão: 28/11/2025

Hora: 15:04:28



MATO QUEIMADO, Em 28 de Novembro de 2025