PREGÃO ELETRÔNICO - 09 /2026

MUNICÍPIO DE LUCÉLIA (986649)
Prefeita Municipal: **TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados em gestão pública para a Prefeitura Municipal de Lucélia e Câmara Municipal de Lucélia em atendimento ao SIAFIC, pelo período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: **R$ 397.454,04** ***(trezentos e noventa e sete mil e quatrocentos e cinquenta e quatro reais e quatro centavos).***

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 27 de abril de 2026 17:00hrs
ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 12 de maio de 2026 as 08h00min
INÍCIO DA DISPUTA: 12 de maio de 2026 as 09h00min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

MUNICÍPIO DE LUCÉLIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

EDITAL Nº 23/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 45/2026

Torna-se público que, o **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 44.919.98/0001-04, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, telefone (18) 3551-9200, endereço eletrônico www.lucelia.sp.gov.br, através do endereço eletrônico www.bll.org.br (BLL COMPRAS - Bolsa de Licitações e Leilões Do Brasil), por meio do Setor de Compras e Licitações, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2026, Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023[1] c/c , Decreto nº 9.569, 12 de Abril de 2024, Decreto Municipal nº 9.779 de 15 de outubro de 2025 demais legislação aplicável de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As publicações referentes a este processo serão realizadas em:

- Jornal de grande circulação: Gazeta/SP (resumo do edital): https://publicidadelegal.gazetasp.com.br/

-Diário Oficial da união (resumo do edital)

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital) https://www.doe.sp.gov.br

- Diário Eletrônico Municipal (resumo do Edital) - https://www.lucelia.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP - https://www.gov.br/pncp/pt-br (Edital completo)

- Site www.lucelia.sp.gov.br (Edital completo)

- Mural da Prefeitura Municipal de Lucélia, localizado no térreo do Paço Municipal na Avenida Brasil, nº 1.101, Lucélia/SP (resumo do Edital).

- Plataforma da BLL- Bolsa de Licitações e Leilões Do Brasil- https://bllcompras.com/

Data/hora da realização do CERTAME: 12 de maio de 2026 ás 09h00min.

[1] https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11462.htm

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados em gestão pública para a Prefeitura Municipal de Lucélia e Câmara Municipal de Lucélia em atendimento ao SIAFIC, pelo período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência.

QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO TOTAL
12	MESES	SISTEMAS INTEGRADOS EM GESTÃO PÚBLICA (PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA E CÂMARA MUNICIPAL DE LUCÉLIA)	R$ 33.121,17	R$ 397.454,04

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

2.1.1 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa De Licitações e Leilões Do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.1.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.1.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.1.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.1.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico**.**

2.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior, mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, sua correção ou

alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para o Microempreendedor Individual, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atenda as condições deste Edital e seus anexos;

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

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

2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, que atue na fiscalização, na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

2.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego.

2.5.12. Empresa não cadastrada previamente no sistema BLL.ORG.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

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

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea (art. 14, § 5º da Lei 14.133/21).

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da www.bll.org.br - BLL COMPRAS - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

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

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de

ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, CF);

3.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV e art. 5º, III, CF);

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

3.5. O fornecedor enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos nos arts. 3º, 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11.2. Percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto (art. 19, § 1º, Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Preço unitário do item;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência*;*

4.2. A **proposta** deverá conter:

4.2.1. Nos preços indicados na proposta deverão estar computadas as despesas de transporte, tributos, materiais, mão de obra e demais custos que a compõe;

4.2.2. **Declaração** de que concorda com as condições estabelecidas neste Edital, bem como com o prazo e forma de pagamento estabelecido na minuta do contrato anexa;

4.2.3. **Declaração** de que sua proposta terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados estes da sua entrega;

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

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

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

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

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas:

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.10.

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

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

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

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 10,00 (dez reais).**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, regulamentado pelo Decreto nº 8.538/15.

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

5.19.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no

prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens nesta ordem:

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

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

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

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

5.20.2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

c) Fase recursal somente pela Plataforma de Licitações www.bll.org.br - BLL COMPRAS - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. SUPORTE AO FORNECEDOR (41)3097-4600.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/92.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (art. 29, caput, IN nº 3/2018).

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (art. 29, § 1º, IN nº 3/2018).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (art. 29, § 2º, IN nº 3/2018).

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital.*

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.

Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Anexo I, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Art. 62 da Lei n.º 14.133/21.

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

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

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

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por copia autenticada em cartório, ou por outros meios digitais validos.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/21.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei n.º 14.133/21.

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

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

7.9. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Art 64 da Lei n.º 14.133/21)

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

7.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

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

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

8. PROVA DE CONCEITO (POC)

8.1. A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para à realização de Prova de Conceito (POC), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, a ser realizada de forma presencial na sede do Município, em data e horário previamente designados.

8.2. A Prova de Conceito tem por finalidade verificar a aderência da solução ofertada às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, bem como assegurar que o sistema atende, de forma efetiva, às necessidades da Administração Pública, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.3. A avaliação consistirá na demonstração prática e operacional do sistema, em ambiente que simule reais uso, devendo a licitante comprovar, em tempo de execução, o atendimento às funcionalidades exigidas, conforme checklist previamente estabelecido. A análise será conduzida por Comissão Técnica designada pela Administração.

8.4. A exigência da Prova de Conceito encontra respaldo no entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, especialmente no Acórdão nº 2763/2013 — Plenário, que admite a realização de testes práticos para verificação da compatibilidade entre a solução ofertada e as exigências do edital, desde que observados os princípios da isonomia e do julgamento objetivo.
8.5. Para fins de aprovação na Prova de Conceito, a licitante deverá comprovar:
8.5.1 O atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios;
8.5.2. O atendimento mínimo de 80% (oitenta por cento) dos requisitos desejáveis.

8.6. O não atendimento aos percentuais mínimos estabelecidos implicará na desclassificação da licitante, sendo convocada a próxima classificada, respeitada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito.

8.7. A prova de conceito não se confunde com fase de habilitação ou julgamento de propostas, constituindo-se como instrumento complementar de verificação técnica, destinado a assegurar a contratação da solução mais adequada ao interesse público.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 164 da lei 14.133/21.

9.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.lucelia.sp.gov.br/licitação.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

10.1.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.2.9. Fraudar a licitação;

10.1.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.2.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.2.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.2.10.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.2.10.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.2.10.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Conforme Art. 156 da Lei n.º 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10**.3.1 e 10.3.2**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10**.3.3 e 10.3.4**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **10.1, 10.1.1, 10.1.2, 10.1.2.1, 10.1.2.2, 10.1.2.6 e 10.1.2.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **10.1.2.8, 10.1.2.9, 10.1.2.10, 10.1.2.10.1, 10.1.2.10.2, 10.1.2.10.3, 10.1.2.10.4 e 10.1.2.10.5**, bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção

de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto na Lei 14.133/21.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Lucélia, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do Contrato.

10.2. Qualquer **pessoa** é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo apresentar a impugnação em **até 03 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, em uma das maneiras descritas no item 10.4.

11.3. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

11.4. A impugnação deverá ser protocolizada em dias úteis pelo sistema eletrônico www.bll.org.br - BLL COMPRAS - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

11.5. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital acompanhada dos seguintes documentos:

11.5.1. Ficha CNPJ obtida através do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

11.5.2. Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial devidamente registrado na Junta Comercial;

10.5.3. Cópia do documento oficial com foto do subscritor da impugnação, se subscrito por seu representante legal; se subscrito por procurador, documento do mesmo acompanhado do instrumento contendo outorga de poderes para tal finalidade.

11.5.4. Impugnação endereçada ao órgão competente desacompanhada dos documentos listados nos itens anteriores será declarada inepta.

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

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

11.5.7. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

12.1. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02 PREFEITURA
02SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04 ADMINISTRAÇÃO
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
0003 MAIS GESTÃO ADMINISTRATIVVA
2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90 SERV. TEC. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.
40 SERV. TEC. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.
FICHA 44

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema www.bll.org.br - BLL COMPRAS - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e site www.lucelia.sp.gov.br – PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - https://www.gov.br/pncp/pt-br e endereço eletrônico PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA - https://www.lucelia.sp.gov.br/licitação - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bllcompras.com.

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

14.11.1. ANEXO I – Documentos Exigidos para Habilitação

14.11.2. ANEXO II - Termo de Referência

14.11.2.1. Apêndice do Anexo II – Estudo Técnico Preliminar

14.11.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

14.11.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

14.11.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR

14.11.6. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.11.7. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP NOS TERMOS DO ART. 3o DA LEI COMPLEMENTAR No 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/14.

14.11.8. ANEXO VIII- MODELO DE PROPOSTA

Lucélia (SP), 27 de abril de 2026.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO
Prefeita do Município

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo licitante são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1. Habilitação jurídica:

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

1.1.2. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empreendedor;

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

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

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

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

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

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

1.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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

1.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ***Estadual/Municipal/Distrital***, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

1.2.6.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda ***Estadual/Municipal/Distrital*** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

1.2.7.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos ***estaduais/municipais ou distritais*** relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

1.3. Habilitação econômico-financeira:

1.3.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do envelope referente à habilitação, se outro prazo não constar (do)s documento(s);

1.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

1.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

1.3.4. No caso de sociedade anônima, observadas as exceções legais, apresentar as publicações no Diário Oficial do Balanço e demonstrativos contábeis e da ata de aprovação arquivada na Junta Comercial.

1.3.5. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador

responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

1.3.6. Se a licitante tiver sido constituída a menos de 01 (um) ano, a documentação referida nos itens **1.3.2** a **1.3.5** deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

1.3.7. Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

1.3.7. Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

- ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor superior a 1,00;

- ILG – Índice de Liquidez Geral com valor superior a 1,00;

- ISG – Índice de Solvência Geral com valor superior a 1,00;

1.3.7.1. As formulas aplicáveis são as seguintes:

ILG1 =

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

ILG2 =

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

ISG3 =

$$\frac{\text{Ativo Total /}}{\text{(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)}}$$

1.3.8.1. Caso o licitante não atenda os índices econômicos previstos no item 1.3.7 acima citado, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado para contratação do item, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, em conformidade com o disposto no §4° do artigo 69 da Lei n° 14.133/2021.

Nota Explicativa

“As exigências relativas à qualificação econômico-financeira possibilitarão à Administração da Prefeitura de Lucélia aferir as condições econômicas e financeiras das proponentes, buscando resguardar o cumprimento do contrato.”

1.4. Habilitação técnica:

1.4.1. Qualificação Operacional: Fornecimento de pelo menos um Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, em características com o objeto desta licitação, que comprove que a mesma já tenha fornecido regularmente e satisfatoriamente, serviços semelhantes ao pretendido nesta licitação.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados em gestão pública para a Prefeitura Municipal de Lucélia e Câmara Municipal de Lucélia em atendimento ao SIAFIC, pelo período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da Lei nº 14.1../2021, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência – Anexo II do Edital em epigrafe.

QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO TOTAL
12	MESES	SISTEMAS INTEGRADOS EM GESTÃO PÚBLICA (PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA E CÂMARA MUNICIPAL DE LUCÉLIA)	R$ 33.121,17	R$ 397.454,04

Prefeitura Municipal de Lucélia
Orçamento, Contabilidade Publica e Tesouraria
Controle Interno
Portal da Transparência
Administração de Pessoal e Folha de Pagamento
Ponto Eletrônico
Portal do Servidor
Compras e Licitações
Almoxarifado
Patrimônio
Processos Digitais
Cemitério
Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)
ISSQN Web
Portal Web
Assistência Social
Controle de Frota
Ouvidoria Web
Portal de Licitação
Câmara Municipal de Lucélia
Orçamento, Contabilidade Publica e Tesouraria
Portal da Transparência
Administração de Pessoal e Folha de Pagamento
Patrimônio

1. ASPECTOS TECNOLOGICOS DOS SISTEMAS E BANCO DE DADOS:

a) REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:

Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos no mínimo em linguagem que permita o funcionamento em Desktop e/ou Web, linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Os sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

b) REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:

Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissãode cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

c) REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS:

As regras de administração e a segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempreatualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

d) REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS:

Os sistemas de Gerenciamento de Banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos: Deverá operar em modelo relacional que permita a comunicação nativa entre a aplicação e o SGBD, não sendo permitido a utilização de drives de terceiros que operam como camada de tradução entre a aplicação e o banco de dados (ODBC). O SGBD deverá ser o Microsoft SQL SERVER 2017 Standart, conforme padrão utilizado pelo órgão. Serão aceitos outros SGBD, todavia a licitante vencedora deverá fornecer este gerenciamento sem ônus algum a Administração Municipal contratante. A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Prefeitura Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 10 e Microsoft Windows Server 2022, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits. A empresa não terá responsabilidade pelo Backup das informações do Banco de Dados, bem como a manutenção dos computadores, servidores e ambiente de redes deste Município, devendo ainda:

- Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados.
- Possuir integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário

(alterações,inclusões, exclusões e consulta) e ou registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período.

- Possuir interface gráfica, com apresentação de menus “pulldown” e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto; Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração;
- Possuir ferramenta de geração e restauração de backups;
- Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu modulo específico de trabalho possibilitando a inclusão de mais de um usuário administrador do sistema como também permitir bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema;
- Arquitetura cliente/servidor em duas camadas (Two/tiers); Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos; Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário; Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela;

2. CONVERSÃO DOS DADOS, INSTALAÇÃO DAS MÁQUINAS, CONFIGURAÇÃO/IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTO DOS SERVIDORES:

a) ETAPA 1:

a.1) CONVERSÃO DOS DADOS: iniciará após o recebimento da ordem de serviço e banco de dados do Município, será realizada a conversão em **até 20 (vinte) dias corridos** para os dados referente ao **exercício vigente**, e, posteriormente, em **60 (sessenta) dias** corridos para a conversão dos dados de todo o histórico correspondente aos últimos 08 (oito) exercícios, conforme demonstrado na tabela:

Secretárias/Sistemas	Prazo de Conversão dos Dados (exercício atual)	Prazo de Conversão dos Dados (2017-2025)
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA		
SECRETARIA DE FINANÇAS SISTEMAS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOURARIA, CONTABILIDADE, PATRIMONIO, PORTAL DA TRANSPARENCIA E PROCESSOS DIGITAIS	20 dias	60 dias
SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA SISTEMAS: IPTU, ISS, PROTOCOLO,	20 dias	60 dias

PORTAL DO CIDADÃO, ISSQN WEB E CEMITERIO		
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICOS E PROCURADORIA SISTEMAS: IPTU, ISS E PROCESSOS DIGITAIS	20 dias	60 dias
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SISTEMAS: FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, PORTAL DO SERVIDOR E PROCESSOS DIGITAIS	20 dias	60 dias
SECRETARIA DE OBRAS SISTEMAS: ALMOXARIFADO, CONTROLE DE FROTA E PROCESSOS DIGITAIS	20 dias	60 dias
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO SISTEMAS: IPTU, ISS E PROCESSOS DIGITAIS	20 dias	60 dias
SECRETARIA ASSISTENCIA SOCIAL SISTEMA: ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROCESSOS DIGITAIS	20 dias	60 dias
CONTROLE INTERNO SISTEMA: CONTROLE INTERNO E PROCESSOS DIGITAIS	20 dias	60 dias
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCÉLIA		
SECRETARIA DE FINANÇAS SISTEMAS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOURARIA, CONTABILIDADE, PORTAL DA TRANSPARENCIA, PATRIMÔNIO E PROCESSOS DIGITAIS	20 dias	60 dias
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SISTEMAS: FOLHA DE PAGAMENTO E PROCESSOS DIGITAIS	20 dias	60 dias

b) ETAPA 2:

b.1) INSTALAÇÃO DAS MÁQUINAS, CONFIGURAÇÃO/IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS: iniciará após a data término da conversão de dados, onde terá um prazo de **20 (vinte) dias corridos**, a disponibilização dos sistemas para o pleno funcionamento dos sistemas não poderá ultrapassar o prazo previsto para que Prefeitura não perca os prazos de envio de Prestação de Contas AUDESP ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Secretárias/Sistemas	**Quantidade Máquinas a serem instaladas, Configuradas/ Implantação**	**Prazo Implantação**
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA		

SECRETARIA DE FINANÇAS SISTEMAS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOURARIA, CONTABILIDADE, PATRIMONIO, PORTAL DA TRANSPARENCIA E PROCESSOS DIGITAIS	20	20 dias
SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA SISTEMAS: IPTU, ISS, PROTOCOLO, PORTAL DO CIDADÃO, ISSQN WEB E CEMITERIO	16	20 dias
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICOS E PROCURADORIA SISTEMAS: IPTU, ISS E PROCESSOS DIGITAIS	15	20 dias
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SISTEMAS: FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, PORTAL DO SERVIDOR E PROCESSOS DIGITAIS	13	20 dias
SECRETARIA DE OBRAS SISTEMAS: ALMOXARIFADO, CONTROLE DE FROTA E PROCESSOS DIGITAIS	05	20 dias
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO SISTEMAS: IPTU, ISS E PROCESSOS DIGITAIS	05	20 dias
SECRETARIA ASSISTENCIA SOCIAL SISTEMA: ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROCESSOS DIGITAIS	15	20 dias
CONTROLE INTERNO SISTEMA: CONTROLE INTERNO E PROCESSOS DIGITAIS	30	20 dias
SECRETARIA DE FINANÇAS SISTEMAS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOURARIA, CONTABILIDADE, PATRIMONIO, PORTAL DA TRANSPARENCIA E PROCESSOS DIGITAIS	01	20 dias
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCÉLIA		
SECRETARIA DE FINANÇAS SISTEMAS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOURARIA, CONTABILIDADE, PORTAL DA TRANSPARENCIA, PATRIMÔNIO E PROCESSOS DIGITAIS	05	20 dias
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SISTEMAS: FOLHA DE PAGAMENTO E PROCESSOS DIGITAIS	05	20 dias

c) ETAPA3:

c.1) TREINAMENTO DOS SERVIDORES: iniciará após o término da Implantação dos Sistemas, sendo que o treinamento operacional ocorrerá através do deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços, onde terá um prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, na quantidade e carga horaria mínima de 05 (cinco) horas, conforme demonstrado na tabela:

Secretárias/Sistemas	Quantidade Servidores	Prazo Treinamento Servidores
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA		
SECRETARIA DE FINANÇAS SISTEMAS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOURARIA, CONTABILIDADE, PATRIMONIO, PORTAL DA TRANSPARENCIA E PROCESSOS DIGITAIS	20	20 dias
SECRETARIADE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA SISTEMAS: IPTU, ISS, PROTOCOLO, PORTAL DO CIDADÃO, ISSQN WEB E CEMITERIO	16	20 dias
SECRETARIADE ASSUNTOS JURIDICOS E PROCURADORIA SISTEMAS: IPTU, ISS E PROCESSOS DIGITAIS	15	20 dias
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SISTEMAS: FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, PORTAL DO SERVIDOR E PROCESSOS DIGITAIS	13	20 dias
SECRETARIADE OBRAS SISTEMAS: ALMOXARIFADO, CONTROLE DE FROTA E PROCESSOS DIGITAIS	05	20 dias
SECRETARIADE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO SISTEMAS: IPTU, ISS E PROCESSOS DIGITAIS	05	20 dias
SECRETARIA ASSISTENCIA SOCIAL SISTEMA: ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROCESSOS DIGITAIS	15	20 dias
CONTROLE INTERNO SISTEMA: CONTROLE INTERNO E PROCESSOS DIGITAIS	30	20 dias
SECRETARIA DE FINANÇAS SISTEMAS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOURARIA, CONTABILIDADE, PATRIMONIO, PORTAL DA TRANSPARENCIA E PROCESSOS DIGITAIS	01	20 dias
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCÉLIA		
SECRETARIA DE FINANÇAS SISTEMAS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOURARIA, CONTABILIDADE, PORTAL DA TRANSPARENCIA, PATRIMÔNIO E PROCESSOS DIGITAIS	05	20 dias
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SISTEMAS: FOLHA DE PAGAMENTO E PROCESSOS DIGITAIS	05	20 dias

d) BANCO DE DADOS:

Órgão	Banco de Dados Utilizado	Capacidade estimado do banco de dados

Prefeitura Municipal de Lucélia, Câmara Municipal de Lucélia	Microsoft SQL Server 2017 Standard	300 GB

3. REGRAS GERAIS PARA A CONVERSÃO DOS DADOS, INSTALAÇÃO DAS MÁQUINAS, CONFIGURAÇÃO/IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTO DOS SERVIDORES:

a) O serviço deverá ser prestado de acordo com as características do **ANEXO I** deste edital;

b) A Ordem de Serviço será emitida pela Administração após **5 (cinco) dias corridos** da assinatura do contrato;

c) A Administração emitirá uma **ORDEM DE SERVIÇO DOS SOFTWARES** a serem contratados para cada órgão, não existindo obrigatoriedade de a Administração contratar de uma única vez todo o objeto licitado;

d) A administração disponibilizará junto com a Ordem de serviço o banco de dados, a contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A entidade não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais.

e) Os Sistemas deverão ser convertidos, instalados, configurados/implantados de forma modular, bem como os servidores treinados conforme prazos estabelecidos nas tabelas supracitadas no **prazo total** de **60 (sessenta) dias corridos**, sob pena de ser- lhe imposta multa de mora na entrega dos serviços e até resilição contratual;

f) A Administração será responsável pelo Backup das informações do Banco de Dados, bem como a manutenção dos computadores, servidores e ambiente de redes da Prefeitura;

g) A Administração estima a quantidade total de **150 (cento e cinquenta)** servidores municipais que participaram dos treinamentos, com carga horária mínima de **05 (cinco)** horas e turmas dimensionadas por Secretarias atendendo o prazo descrito na tabela (c) Treinamento dos Servidores;

h) A Administração disponibilizará toda a estrutura como: Computadores, internet, mesas, cadeiras e equipamentos periféricos para o eventual treinamento, cabendo a contratante apresentar manuais específicos contendo a funcionalidades dos sistemas para a realização dos mesmos;

i) A contratada deve fornecer o suporte técnico das seguintes maneiras: Telefone, e- mail, acesso remoto, se necessário, **8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana**, dentro do prazo de vigência contratual;

j) Quando solicitado pela Administração, o suporte técnico deverá ser em ***in loco***, a solicitação deve ser efetuada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas para que a contratante cumpra com o deslocamento técnico;

k) A contratante deverá realizar adequações no sistema em virtude das mudanças de rotinas ou alterações nas regulamentações permitidas por Lei, sem custo adicional a Administração;

l) A contratante deverá realizar a manutenção, disponibilizando as novas versões com as atualizações Legais, funcionais e tecnológicas do sistema, bem como os desenvolvimentos e/ou adaptações especificas da Administração.

4. DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SOFTWARES

ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1.	Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior	Obrigatório
2.	Cadastro de Entidades para posterior vínculo.	Obrigatório
3.	Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei.	Obrigatório
4.	Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei.	Desejável
5.	Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão.	Obrigatório
6.	Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária.	Desejável
7.	Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão.	Obrigatório
8.	Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores.	Obrigatório
9.	Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores.	Obrigatório
10.	Manter um cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos: Código, Tipo (Inicial, Alteração, Exclusão ou Inclusão), finalidade (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objetivo, Justificativa, Justificativa de Alteração e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência.	Obrigatório
11.	Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação.	Obrigatório
12.	Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Aplicação e Variação das Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário, conforme documentação do Sistema Audesp.	Desejável
13.	Permitir a vinculação dos Programas e Ações de Governo aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável-ODS (Agenda 2030-ONU), relacionado ao Comunicado Audesp de 19/12/2019	Desejável
14.	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de governo, Ação de Governo, Subfunção de Governo	Obrigatório
15.	Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade.	Obrigatório
16.	Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação.	Obrigatório
17.	Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei.	Obrigatório
18.	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).	Obrigatório
19.	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas d	Obrigatório

	Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).	
20.	Permitir realizar a Avaliação do Cumprimento das Metas dos Indicadores e Custos das Atividades executadas no exercício orçamentário, com a disponibilização da informação das Metas e Custos previstos na LDO, permitindo ao usuário a inserção manual dos valores executados e justificativas do não cumprimento das metas. A avaliação deverá estar publicada no Portal de Transparência após a conclusão;	Obrigatório
21.	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).	Obrigatório
22.	Impressão automatizada do anexo I do PPA, tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição.	Obrigatório
23.	Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição.	Obrigatório
24.	Impressão automatizada do anexo IV do PPA.	Desejável
25.	Impressão automatizada dos anexos V e VI da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição do exercício escolhido.	Desejável
26.	Impressão automatizada dos seguintes anexos do STN, tendo a opção de imprimir no mínimo: Os Demonstrativos iniciais, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição, dos seguintes demonstrativos: • ANEXO STN DEMONSTRATIVO I – METAS ANUAIS • ANEXO STN DEMONSTRATIVO II – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS • ANEXO STN DEMONSTRATIVO III – METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIO ANTERIORES • ANEXO STN DEMONSTRATIVO IV – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO • ANEXO STN DEMONSTRATIVO V – ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOSOBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS • ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS • ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS • ANEXO STN DEMONSTRATIVO VII – ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA • ANEXO STN DEMONSTRATIVO VIII – MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO • ANEXO STN – DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS	Desejável

27.	Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do município, não permitindo cadastrar uma conta que não pertença ao plano de contas do Sistema AUDESP.	Desejável
28.	Vincular as receitas analíticas a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema Audesp.	Obrigatório
29.	Vinculação das receitas à uma Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita.	Obrigatório
30.	Digitar os valores orçados apenas nas receitas analíticas.	Obrigatório
31.	Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal.	Obrigatório
32.	Possuir cadastro de Categoria Econômica.	Obrigatório
33.	Possuir cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações.	Obrigatório
34.	Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações: • NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA COM UMA CATEGORIA ECONÔMICA QUE NÃO PERTENÇA AO PLANO DE CONTAS DO SISTEMA AUDESP • NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA QUE NÃO ESTEJA RELACIONADA NO PPA e LDO, A NÃO SER AQUELAS DESPESAS QUE A PRÓPRIA LEGISLAÇÃO PERMITE • QUANDO A DOTAÇÃO POSSUIR A MESMA ESTRUTURA, PORÉM SOMENTE COM A FONTE DE RECURSO • DIFERENCIADA O SISTEMA DEVERÁ REGISTRAR DUAS DOTAÇÕES DISTINTAS	Obrigatório
35.	Vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso.	Obrigatório
36.	Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal.	Obrigatório
37.	Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das receitas e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática através de percentuais pré-definidos pelo usuário do sistema.	Obrigatório
38.	Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento: • ANEXO 1 – DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS • ANEXO 2 – RESUMO GERAL DA RECEITA • ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR ÓRGÃO • ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA • ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA • ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA COMPARATIVO PERCENTUAL • ANEXO 6 – PROGRAMA DE TRABALHO ANEXO 7 – FUNÇÃO POR PROJETO – ATIVIDADE • ANEXO 8 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR	Obrigatório

	FUNÇÃO – PROGRAMA • ANEXO 9 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES • SUMÁRIO GERAL – RECEITAS POR FONTES E DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO • RESUMO DAS DESPESAS POR PROJETO E ATIVIDADE • DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, SUB FUNÇÕES E PROGRAMAS POR CATEGORIA ECONÔMICA • QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA • DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL • DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR CATEGORIAS ECONOMICAS • DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR FUNÇÕES • DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR PROGRAMAS DE GOVERNO • PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO • QUADRO DA EVOLUÇÃO DA RECEITA • QUADRO DA EVOLUÇÃO DA DESPESA • QUADRO DA LEGISLAÇÃO DA RECEITA • CAMPO DE ATUAÇÃO E LEGISLAÇÃO DA DESPESA • RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO • ANEXO VII – ANALÍTICO DA PREVISÃO DA RECEITA – LOA • ANEXO VIII – ANALÍTICO DA DESPESA – LOA • ANEXO X – CONSOLIDADO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS – LOA • ANEXO XI – ANALÍTICO DA PREVISÃO DAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS – LOA • DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA DOS RECURSOS PRÓPRIOS DE EDUCAÇÃO • DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA DOS RECURSOS PRÓPRIOS DE SAÚDE • DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA DE DESPESA COM PESSOAL	
39.	Disponibilizar, ao início do exercício seguinte, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, numerando automaticamente as dotações orçamentárias atribuindo códigos resumidos as dotações de despesa e rubricas de receita.	Obrigatório
40.	Na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as notas de despesas sejam orçamentárias	Obrigatório

	ou extra- orçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de emissão e histórico de origem. Permitir ainda no inicio do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária.	
41.	Lançar previsão da receita por rubrica, constando no mínimo os seguintes campos: RECEITA - CÓDIGO E DESCRIÇÃO MESES - JANEIRO A DEZEMBRO CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MES	Obrigatório
42.	Lançar previsão da despesa por dotação, constando no mínimo os seguintes campos: IDENTIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO (ÓRGÃO – U.O. - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÇÃO, CATEGORIA, ELEMENTO, DOTAÇÃO INICIAL, FONTE DE RECURSOS, SUPLEMENTAÇÕES, ANULAÇÕES, DOTAÇÃO ATUALIZADA) MESES - JANEIRO A DEZEMBRO + COTA DE RESERVA CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS, PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR EMPENHADO POR MÊS CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE RESERVA POR MÊS CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE PEDIDO DE COMPRAS AINDA NÃO EMPENHADO CAMPO DEMONSTRANDO O SALDO DISPONÍVEL DA DOTAÇÃO POR MÊS	Obrigatório
43.	Lançar previsão da receita de suprimentos financeiros, constando no mínimo os seguintes campos: FICHA - CÓDIGO E DESCRIÇÃO MESES - JANEIRO A DEZEMBRO CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MES	Obrigatório
44.	Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível.	Obrigatório
45.	Controlar os saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado.	Obrigatório
46.	Cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido.	Obrigatório
47.	Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado.	Obrigatório

48.	Dispor no cadastro de fornecedores, opção de inserir informações de cadastro de processos administrativos/Judiciais REINF. O cadastro deve ser composto pelos campos de número de processo que seja possível digitar, permitir selecionar o tipo do processo (administrativo ou judicial) e a autoria (Próprio contribuinte ou terceiros ainda permitir selecionar a UF e Município, possuir data de cadastro do processo correspondente ao ingresso na REINF e campo para informar a vara do processo. Deve permitir informar os indicativos se suspensão da exigibilidade de tributos com número de indicativo, ter a opção de selecionar os tipos de indicativos de suspensão conforme o layout da REINF, data da decisão, Depósito, situação (inclusão/alteração), status (enviado/não enviado) e data do indicativo.	Obrigatório
49.	Permitir no cadastro de fornecedores, a vinculação da matrícula de funcionário, para emissão de empenhos de adiantamentos, diárias e emissão de solicitação de adiantamentos e diárias, com a visualização da matrícula e cargo/função.	Obrigatório
50.	Permitir no cadastro de fornecedores, vincular se o mesmo está sujeito a retenção do IR, indicando o tipo da Não Incidência: Não incidencia - Simples Nacional, Imunidade – Templos, Partidos Políticos, Sindicatos, Conselhos Profissionais, Distribuidoras e Jornais e Revistas, Órgão Público, Fundações, Serviços Sociais Autonomos, Instituição de Sem Fins Lucrativos - Educação e Assistencia Social, Isenção – Condomínios, Organização das Cooperativas, Empresa estrangeira de Transporte, Itaipu, Entidades fechadas de previdência complementar, Instituição de Caráter filantrópico, recreativo, cultural, cientifico, associações civis, Outros	Obrigatório
51.	Permitir no cadastro de fornecedores, vincular se o mesmo é optante pela contribuição previdenciária sobre a receita bruta (EFD-REINF INSS)	Obrigatório
52.	Cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo.	Obrigatório
53.	Cadastramento dos Convênios de concessão e ou de recebimento, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade.	Obrigatório
54.	Permitir o cadastramento prévio de “Históricos de Empenhos”, para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício.	Obrigatório
55.	Permitir a gestão do controle “Liquidação de Pedidos” com a automatização do reconhecimento ao efetuar a liquidação dos empenhos na contabilidade, obrigando os registros nos sistemas de almoxarifado (consumo), patrimonio (permanente) ou compras (serviço)	Obrigatório
56.	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.	Obrigatório
57.	Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial e também de emissão de sub-empenhos.	Obrigatório

58.	Permitir que os sub-empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.	Obrigatório
59.	Permitir a inclusão das informações complementares das retenções de imposto de renda, no momento da liquidação para posterior transmissão e atendimento das obrigaçõe s relacionadas a EFD-Reinf (SPED-RFB);	Obrigatório
60.	Permitir a inclusão das informações complementares das retenções de inss, no momento da liquidação para posterior transmissão e atendimento das obrigações relacionadas a EFD-Reinf (SPED-RFB);	Obrigatório
61.	Permitir a inclusão das informações de beneficiários nos casos das retenções de imposto de renda de locação de imóveis, no momento da liquidação para posterior transmissão e atendimento das obrigaçõe s relacionadas a EFD-Reinf (SPED-RFB)	Obrigatório
62.	No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extra-Orçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso.	Obrigatório
63.	Na emissão do empenho, deverá identificar se o fornecedor selecionado é optante pelo simples, imune ou isento, quando estiver vinculado a informação ao cadastro.	Obrigatório
64.	Permitir na emissão do empenho, identificar a conta bancária que será utilizada para a baixa do empenho, devendo ainda o módulo avisar se deseja exibir somente as contas que possuem a mesma FR, Aplic./Var da dotação orçamentária utilizada	Obrigatório
65.	Opção para preenchimento e posterior emissão do Termo de Ciência e Notificação para os processos que demandem informações para a Fase IV do Sistema Audesp;	Obrigatório
66.	Permitir que imprima automaticamente a nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.	Obrigatório
67.	Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por email, para o fornecedor vinculado àquela despesa.	Obrigatório
68.	Deverá o módulo de contabilidade, possuir tela específica de parametrização de email, com os seguintes dados: nome do usuário, endereço de email, servidor de saída, porta do servidor, informações de logon com senha	Obrigatório
69.	O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audesp) para envio ao Sistema Audesp, através da vinculação da despesa ao Processo Administrativo previamente cadastrado.	Obrigatório
70.	Na realização do empenho, o sistema não deverá permitir a finalização do mesmo se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho.	Obrigatório
71.	Permitir a critério do usuário, limitar e restringir a emissão dos empenhos nos sub-elementos (99), a 1% do valor da despesa total, evitando a utilização excessiva para as despesas que não estejam claramente especificadas no orçamento.	Obrigatório

72.	Permitir a emissão de empenhos por lote de empenhos, podendo ser por data, tipo de empenho ou ambos dos pedidos de compras emitidos pelo Sistema de Compras/Licitações;	Obrigatório
73.	Permitir relacionar o empenho à dívida consolidada, através do código da Dívida, realizando as contabilizações necessárias e resgate da mesma nos controles do Anexo 16 da Lei 4.320/64;	Obrigatório
74.	O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio de repasse ou recebimento, após a vinculação da despesa à Aplicação da Fonte de Recursos (Parte Fixa e Variável).	Obrigatório
75.	O módulo de contabilidade, deverá possuir parametrização de assinatura digital, com a opção de incluir também notas extras, sendo possível validar nas etapas de liquidação, pagamento e emissão de cheques, se os empenhos foram assinados, ou, assinados de forma parcial, com alternativa de não bloquear as movimentações a critério do usuário.	Obrigatório
76.	Permitir a assinatura digital dos empenhos emitidos pelo módulo de contabilidade, através de portal web, com utilização de Certificado Digital do Tipo A1 e ou validação por Usuário e Senha.	Obrigatório
77.	Disponibilizar os empenhos a serem assinados em portal web específico para acesso dos usuários cadastrados da entidade, sem a necessidade de upload, ou carga de documentos	Obrigatório
78.	Permitir que o usuário possa alterar/bloquear pagamentos e liquidações de empenhos que não foram assinados digitalmente	Obrigatório
79.	Bloquear alterações dos empenhos assinados digitalmente	Obrigatório
80.	Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês.	Obrigatório
81.	Permitir que imprima automaticamente a reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.	Obrigatório
82.	Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho.	Obrigatório
83.	Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, na emissão do pedido de empenho.	Obrigatório
84.	Permitir a utilização de Solicitação de Adiantamento, com as informações de Processo, responsável pelo Adiantamento com a indicação de matrícula do servidor e cargo/função, Dotação, Destino, Motivo do Adiantamento, se o valor solicitado está incluso refeição, ordenador da despesa e os acompanhantes (no caso de deslocamento)	Obrigatório
85.	Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhido a quantidade de adiantamentos por responsável.	Obrigatório
86.	Permitir o controle de adiantamentos por prazo legal de utilização. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos a servidores que estejam em desacordo com o prazo lega definido	Obrigatório
87.	Permitir lançar a prestação de contas de adiantamento, digitando a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido. Com a opção de informar na prestação de contas os dados dos documentos comprobatórios, meios para rejeição parcial/total de documentos fiscais, contendo campos para preencher o Número do documento, Série, Tipo, Descrição, Data do Documento e Valor. Onde o próprio sistema deverá	Obrigatório

	gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação de empenho no valor da devolução, onde deve ser possível indicar se a despesa houve viagem/deslocamento com a indicação da data de início, horário de início, data de chegada, hora da chegada, destino, motivo, distância em km ou m, motorista, tipo de veículo e placa do veículo, e se o adiantamento não foi utilizado fazer justificativa.	
88.	Emitir relatório de prestação de contas, com o detalhamento dos documentos inseridos na prestação de contas, com informações do saldo utilizado e saldo a devolver.	Obrigatório
89.	Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução.	Obrigatório
90.	Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados.	Obrigatório
91.	Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anteriores.	Obrigatório
92.	Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação municipal, para posterior controle.	Obrigatório
93.	Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos	Obrigatório
94.	Possuir rotina de controle percentual das alterações orçamentárias, por legislação e artigos, podendo indicar quantos percentuais forem necessários para a gestão do usuário;	Obrigatório
95.	Permitir opção para alerta e ou bloqueio de alterações orçamentárias que estejam além dos limites estabelecidos na legislação municipal;	Obrigatório
96.	Permitir a impressão do Decreto (documento legal) para as alterações orçamentárias, ao final do lançamento do mesmo, através de documento modelo da entidade para publicação em meio oficial;	Obrigatório
97.	Possuir funcionalidade para cadastro de minuta de Decreto de alteração do orçamento, permitindo a digitação das alterações orçamentárias propostas, e efetuando a geração das respectivas reservas orçamentárias, a fim de garantir as despesas enquanto o processo é tramitado;	Obrigatório
98.	Possuir funcionalidade de efetivação da minuta com a geração automática do cadastro do decreto de alterações orçamentária oficial, e efetuando as suplementações/anulações nas respectivas dotações relacionadas a minuta;	Obrigatório
99.	Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas.	Obrigatório
100.	Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições: • TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS) • NÚMERO DO DOCUMENTO • DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO	Obrigatório

	• VALOR DO DOCUMENTO • RESPONSÁVEL PELA LIQUIDAÇÃO • DEVERÁ PERMITIR LANÇAR MAIS DE UM DOCUMENTO POR NOTA DE EMPENHO • CONSISTIR A SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADO	
101.	Permitir inserir documentos no processo de liquidação da despesa.	Obrigatório
102.	Na liquidação da despesa, permitir importar o arquivo XML da nota fiscal, aproveitando os dados de número da nota, data de emissão e valor total para preenchimento automático das informações na liquidação.	Obrigatório
103.	No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso.	Obrigatório
104.	Opção para preenchimento da Execução do Documento Fiscal, conforme Fase IV do Sistema Audesp, no momento concomitante à liquidação da despesa;	Obrigatório
105.	Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais (Elementos de Despesa 30, 31 e 32) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Materiais/Almoxarifado com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada;	Obrigatório
106.	Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos (Elemento de Despesa 52) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Patrimônio com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado aquele registro;	Obrigatório
107.	Cadastramento de contas correntes bancárias, permitindo vincular fonte de recurso, aplicação e variação a que a mesma pertence.	Obrigatório
108.	Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem.	Obrigatório
109.	Permitir na emissão da ordem de pagamento, indicar se a baixa será através de: aviso de débito, cheque ou cheque eletrônico	Obrigatório
110.	Na emissão da ordem de pagamento, quando selecionado baixa através de remessa eletrônica, poderá indicar favorecido(s) no recebimento, quando o favorecido tiver mais de uma conta bancária vinculada ao cadastro, o sistema deverá permitir selecionar qual conta será o crédito.	Obrigatório
111.	Permitir que sejam lançadas as retenções/descontos dos empenhos (receitas) no ato do pagamento dos mesmos, mesmo se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação.	Obrigatório
112.	Permitir contabilizar a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio, através de (LCP)	Obrigatório
113.	Permitir contabilizar os valores de Depreciação, Amortização e Exaustão relativos aos bens patrimoniais, através de (LCP)	Obrigatório

114.	Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis, de forma manual ou através de lançamentos simplificados, previamente cadastrados. Em todos os casos deve consistir no total de Débito e Crédito	Obrigatório
115.	Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais (Elementos de Despesa 30, 31 e 32) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Materiais/Almoxarifado com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada;	Obrigatório
116.	Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos (Elemento de Despesa 52) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Patrimônio com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado aquele registro	Obrigatório
117.	Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, n número de empenhos a serem pagos, n número de retiradas de bancos inclusive de bancos e contas diferentes e n códigos de receita para retenção (onde n = "Qualquer Quantidade"), sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos (soma dos saques + receitas) for igual ao total das despesas (notas a serem pagas).	Obrigatório
118.	Deverá o módulo verificar a inversão de saldo para as Contas Extraorçamentárias no momento do registro da receita ou da despesa;	Obrigatório
119.	Deverá o módulo no momento da baixa de empenhos extraorçamentários, verificar se o empenho origem já foi realizado o pagamento.	Obrigatório
120.	Realizar em tempo real a disponibilização dos dados da receita e da despesa paga para o financeiro, sem a necessidade de ação/importação complementar do usuário;	Obrigatório
121.	Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas, inclusive, pagamento, documento de pagamento, liquidação, nota fiscal e outras opções para que o operador do sistema possa verificar o status do empenho até aquele momento.	Obrigatório
122.	Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente podendo visualizar todos os lançamentos efetuados no dia, na tela de digitação e totalizando o movimento.	Obrigatório
123.	Verificar o saldo para estorno de Receita Orçamentária, devendo o usuário indicar a referência do mês de origem em que o estorno está sendo feito	Obrigatório
124.	Na digitação das receitas de transferências constitucionais que são destinadas ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica-FUNDEB, ter opção para o usuário digitar a dedução da receita, concomitante ao lançamento da receita principal, sugerindo o valor e permitindo ao usuário realizar a alteração do mesmo	Obrigatório
125.	Geração de pagamentos eletrônicos, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição financeira para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa automática dos documentos envolvidos;	Obrigatório

126.	Emissão de documento específico para pagamentos de fornecedores via ordem de débito em conta para transferência para o fornecedor, sendo enviado ao banco como ofício informando os dados da conta debitadas e fornecedores a serem creditados.	Obrigatório
127.	Emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate. Constando no ofício conta a ser creditada e a ser debitada.	Obrigatório
128.	Transferência entre contas, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito.	Obrigatório
129.	Permitir a impressão de cheques individuais e em formulário contínuo, permitindo imprimir com um ou vários empenhos, ou um ou vários cheques, possibilitando ainda lançar valores de retenção (receita) na hora de fazer o cheque mesmo se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação.	Obrigatório
130.	Rotina de conciliação bancária com a informação do saldo do banco, do saldo conciliado e com opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, caso a conciliação bancária esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior a data do fechamento da conciliação.	Obrigatório
131.	Verificação da conciliação bancária que esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior à data do fechamento da conciliação;	Obrigatório
132.	Permitir a gestão de Cartas Fianças e ou Seguro-Garantias recebidos pelo setor financeiro para fins de licitação e contratação, com o cadastramento completo da informação do fornecedor, seguradora, objeto, garantia, datas de início e término;	Obrigatório
133.	Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema, permitindo a autenticação e impressão automática de quantas vias forem necessárias, com informações referente ao credor/requerente e rubrica da receita e ou receitas envolvidas na operação.	Obrigatório
134.	O sistema não deve permitir emitir qualquer cheque, transferência ou ordem de débito com valor superior ao saldo disponível, considerando o saldo do boletim de caixa, deduzido os cheques, borderôs eletrônicos, os ofícios de transferências e ou ordem de débitos emitidos e não pagos.	Obrigatório
135.	Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada.	Obrigatório
136.	Movimentação de receitas arrecadadas - Este relatório deverá trazer as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.	Obrigatório
137.	Movimentação de despesa paga - Este relatório deverá trazer as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.	Obrigatório
138.	Relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de emissão dos empenhos e ou data de vencimento dos empenhos,	Obrigatório

	e ainda, selecionar as despesas liquidadas, as não liquidadas ou todas as despesas, de modo geral e ou de um fornecedor específico.	
139.	Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.	Obrigatório
140.	Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processado cancelados, valor de restos a pagar não processados cancelados;	Obrigatório
141.	Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processados pagos, valor de restos a pagar não processado pagos;	Obrigatório
142.	Geração e transmissão dos arquivos para a Receita Federal do Brasil via Sistema Público de Escrituração Digital-SPED das informações relacionadas às Retenções das despesas para atendimento das informações do EFD-REINF	Obrigatório
143.	O módulo deverá possuir mecanismos que realize a comunicação com o ambiente nacional da EFD-Reinf WebService para transmissão e processamento de retornos dos eventos de tabelas e periódicos. De modo que exista um cadastro específico para Certificado Digital, permitindo incluir e excluir, deverá informar o tipo do certificado A1 ou A3, permitir buscar arquivo apenas no formato PFX do certificado digital na pasta do computar para seleção. Deve possuir validação de forma que não permita cadastrar certificado vencido.	Obrigatório
144.	Dispor de Painel para Validação e Transmissão dos eventos da EFD-REINF por contribuinte REINF. Deve possuí as opções de validação, consulta do arquivo para envio, transmissão por evento e lote, processamento de retorno de cada evento, consulta por período, por tipo de evento de tabela, status (Pendente, Pendente de Confirmação, Rejeitado e Armazenado), exclusão dos eventos e reabertura, demonstrativo do fechamento por tipo de de credor com CNPJ. Permitir que no Painel faça a validaçaõ do certificado digital, e ocorra validação por evento de tabela individualmente, trazendo as possíveis pendências encontradas por falta de informação, dados errados, para que sejam corrigidas antes da transmissão.	Obrigatório
145.	Permitir e restringir o acesso a funções do módulo para determinados usuários, através do módulo de acesso. A função de inclusão de novos acessos, alterações nas permissões e restrições deverá ser executada pelo administrador do módulo e/ou gestor do SIAFIC.	Obrigatório
146.	Relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções.	Obrigatório

147.	Permitir a geração de DARF para recolhimento do PASEP, com base na arrecadação do período;	Obrigatório
148.	Informe de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções de Previdência União, IRRF, ISS e RPPS, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.	Obrigatório
149.	Balancete da Receita tendo no mínimo as seguintes informações: • ORÇADA • PREVISTA • ARRECADAÇÃO ANTERIOR • ARRECADAÇÃO NO MÊS • ARRECADAÇÃO TOTAL • COMPARATIVOS DE ARRECADAÇÃO • MOVIMENTAÇÃO DAS RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL • SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	Obrigatório
150.	Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações: • DOTAÇÃO INICIAL • ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO (SUPLEMENTAÇÃO / ANULAÇÃO) • DOTAÇÃO ATUAL • EMPENHADO ANTERIOR • EMPENHADO NO MÊS • EMPENHADO TOTAL • LIQUIDADO ANTERIOR • LIQUIDADO NO MÊS • LIQUIDADO ATUAL • PAGO ANTERIOR • PAGO NO MÊS • PAGO TOTAL • EMPENHOS A PAGAR • MOVIMENTAÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL • SALDO FINANCEIROATUAL	Obrigatório
151.	Relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário que possua sub-empenhos, demonstrando os empenhos, seus respectivos sub- empenhos e as anulações dos mesmos.	Obrigatório
152.	Demonstrativo dos Créditos Adicionais.	Obrigatório
153.	Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações.	Obrigatório
154.	Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com o controle percentual por legislação e dispositivo legal, conforme parametrização do usuário;	Obrigatório

155.	Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentário, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais.	Obrigatório
156.	Auditoria Lançamentos Liquidação x Almoxarifado;	Obrigatório
157.	Auditoria Lançamentos Liquidação x Patrimônio;	Obrigatório
158.	Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp.	Obrigatório
159.	Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp.	Obrigatório
160.	Demonstrativo de contas extra-orçamentárias.	Obrigatório
161.	Emissão de Balancete Financeiro Mensal.	Obrigatório
162.	Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade.	Obrigatório
163.	Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade.	Obrigatório
164.	Relação da despesa por Ordem Cronológica de Pagamentos, permitindo a emissão por período e fonte de recursos, apontando se houve quebra da ordem ou se os pagamentos cumpriram o determinado pela legislação;	Obrigatório
165.	Saldo Financeiro Disponível por Fonte de Recurso;	Obrigatório
166.	Saldo Bancário por Fonte de Recurso;	Obrigatório
167.	Relação de Transferências Bancárias;	Obrigatório
168.	Relação das Cartas-Fianças e ou Seguros-Garantias apresentando data de vencimento e outras informações	Obrigatório
169.	Mapa de Conciliação Bancária, para verificação de contas conciliadas e não conciliadas, conforme calendário;	Obrigatório
170.	Emitir relatório de repasse decendial do ensino, demonstrando os valores relativos aos seguintes percentuais: 25% das receitas próprias, 5% - FPM/ICMS/IPI/LC 87/96 e 5% - IPVA/ITR;	Obrigatório
171.	Emitir relatório de repasse decendial da saúde, demonstrando os valores relativos ao percentual: 15% das receitas que compõe a base de aplicação constitucional;	Obrigatório
172.	Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP);	Obrigatório
173.	Permitir o cadastramento de “Históricos Padrões” para utilização nos lançamentos contábeis.	Obrigatório
174.	Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão).	Obrigatório
175.	Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias.	Obrigatório
176.	Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir em todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas.	Obrigatório
177.	Emissão de Balancete Contábil.	Obrigatório
178.	Emissão de Diário.	Obrigatório
179.	Emissão do Razão.	Obrigatório

180.	Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, selecionando o tipo de dados agregado ou isolado, período e os seguintes filtros: geral, ISCMSC, Conta Contábil, PO, FP, DC, FR, NR, ND, FS, AI e CO.	Obrigatório
181.	Emissão de Razonete das Movimentações Contábeis, demonstrando todas as contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema.	Obrigatório
182.	Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao DCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 840/2016): Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica Anexo 2 - Resumo Geral da Receita Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão Anexo 2 - Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária Anexo 2 - Consolidação Geral - Natureza da Despesa Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP; Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP; Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP; Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP; Anexo 13 A – Demonstração das Contas de Receita e Despesa que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP; Anexo 14 - Balanço Patrimonial, conforme SISTEMA AUDESP; Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP; Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP; Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP; Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante; Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa, conforme SISTEMA AUDESP; Anexo 18 A - Quadro de Receitas Derivadas e Originárias, conforme SISTEMA AUDESP; Anexo 18 B - Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas, conforme SISTEMA AUDESP; Anexo 18 C - Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função, conforme SISTEMA AUDESP; Anexo 18 D - Quadro de Juros e Encargos da Dívida, conforme SISTEMA AUDESP;	Obrigatório

	Anexo 19 - Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido;	
183.	Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros da Secretaria do Tesouro Nacional-STN e portarias vigentes	Obrigatório
184.	Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RREO – Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.	Obrigatório
185.	Permitir a geração dos quadros de Receita Orçamentária, Despesas Orçamentárias do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;	Obrigatório
186.	Permitir a geração dos arquivos para importação no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE, para preenchimento da receita e despesa orçamentária;	Obrigatório
187.	Permitir a geração dos quadros de Receita Orçamentária, Despesas Orçamentárias do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;	Obrigatório
188.	Permitir a geração dos arquivos para importação no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, para preenchimento da receita e despesa orçamentária;	Obrigatório
189.	Cadastramento das Variações (Parte Variável) das Fontes de recursos com base na Aplicação padrão (Parte Fixa) do TCESP/AUDESP, identificando o número do convênio, ano e descrição do Convênio quando couber.	Obrigatório
190.	Cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas.	Obrigatório
191.	Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP, dos itens solicitados, para os cadastros e leis orçamentárias a serem remetidas pelo ente, estando pronto para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e quadrimestrais através do coletor do órgão de fiscalização dos dados da movimentação das peças de planejamento/orçamento da administração direta e indireta com movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação.	Obrigatório
192.	Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma "Isolado", de toda a movimentação contábil, financeira e	Obrigatório

	orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão "XML", para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema Audesp.	
193.	Geração automática de arquivo de "Conciliações Bancárias Mensais" para remessa ao Sistema Audesp de todas as contas movimentadas, sendo ainda validadas e bloqueada a geração do arquivo padrão "XML" se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração.	Obrigatório
194.	Geração dos dados de Mapa de Precatórios e Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema Audesp no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais.	Obrigatório
195.	Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informação necessitam de correção antes do envio ao Sistema Audesp.	Obrigatório
196.	Realizar o bloqueio/fechamento mensal no sistema das informações que foram transmitidas ao Sistema Audesp, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.	Obrigatório
197.	Receitas, Despesas e Contas Bancárias individualizadas por Fontes de Recursos.	Obrigatório
198.	Relatório da Execução Orçamentária por Fontes de Recursos.	Obrigatório
199.	Despesa empenhada por fontes de recursos, demonstrando as aplicações e variações (Parte Fixa e Variável).	Obrigatório
200.	Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente ao mês de geração dos arquivos para a AUDESP.	Obrigatório
201.	Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta corrente, referente ao mês de geração dos arquivos para a AUDESP, detalhando o conteúdo do conta-corrente solicitado.	Obrigatório
202.	Extrato bancário com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável).	Obrigatório
203.	Analítico de Fornecedor e de empenhos, com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável).	Obrigatório
204.	Relatório de despesas à Pagar com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável).	Obrigatório
205.	Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout de Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP: • Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal • Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal • Relatórios LRF - Demonstrativo da RCL • Relatórios LRF - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias • Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF • Relatórios LRF - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida	Obrigatório

	• Ensino - Quadro 1 - Receitas de Impostos • Ensino - Quadro 2 - Receitas Vinculadas • Ensino - Quadro 3 - Despesas com Educação • Ensino - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação • Ensino - Quadro 5 - Receitas do FUNDEB • Ensino - Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas • Ensino - Quadro 6 - Recursos Próprios • Ensino - Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre • Saúde - Quadro 1 - Receitas de Impostos • Saúde - Quadro 2 - Receitas Vinculadas • Saúde - Quadro 3 - Despesas com Saúde • Saúde - Quadro 5 - Recursos Próprios	
206.	Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.	Obrigatório
207.	Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.	Obrigatório
208.	Geração da Matriz de Saldos Contábeis-MSC/Siconfi conforme portarias e normas vigentes em formatos CSV e ou XBRL para atendimento das remessas mensais à Secretaria do Tesouro Nacional com vistas à atualização dos registros do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC;	Obrigatório
209.	Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido pelo PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através do "validador" do órgão estadual mencionado.	Obrigatório
210.	Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público.	Obrigatório
211.	Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.	Obrigatório
212.	Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.	Obrigatório
213.	Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.	Obrigatório
214.	Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de	Obrigatório

	pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros).	
215.	Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento.	Obrigatório
216.	Rotina de registro financeiro das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo sistema tributário Municipal), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para registro a partir do momento da sua emissão no setor de tributos. A partir do registro no sistema de recebimentos, a baixa cadastral deverá ser feita no sistema tributário;	Obrigatório
217.	Rotina de registro financeiro dos lotes gerados pelo sistema de tributos (lotes eletrônicos de recebimento de baixa efetuados pelo banco), através da integração dos sistemas com registro de Guia numerada. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia do lote disponível para registro a partir do momento da sua finalização no setor de tributos	Obrigatório
218.	Disponibilização de relatório comparativo entre o sistema de recebimentos/contabilidade e sistema de gestão tributário, permitindo a comparação dos valores registrados no sistema tributário e o efetivamente contabilizado no sistema contábil.	Obrigatório
219.	No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao cadastro do contribuinte quando o mesmo for contribuinte do município.	Obrigatório
220.	Por livre opção do usuário, o sistema de contabilidade e de compras poderá verificar automaticamente, se o credor/fornecedor possui débitos tributários pendentes para o cadastro mobiliário após vinculação do credor ao cadastro tributário existente, não permitindo a geração da despesa nos momentos da emissão de pedido de compras, emissão do empenho e pagamento da despesa, alertando o usuário/operador do sistema sobre os débitos pendentes.	Obrigatório
SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE - SIAFIC		
221.	O software deverá atender ao disposto no Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, através de acesso específico, já incluso os órgãos do município, com permissão específica para cada usuário e aqueles identificados como gestores do SIAFIC, respeitando as políticas de acesso, com a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial	Obrigatório
222.	Permitir controlar e proporcionar a evidenciação das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo; Fundamentação: art. 1º, §1º, I	Obrigatório
223.	Permitir controlar e proporcionar a evidenciação dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;	Obrigatório

	Fundamentação: art. 1º, §1º, II	
224.	Permitir controlar e proporcionar a evidenciação perante a Fazenda Pública, da situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados; Fundamentação: art. 1º, §1º, III	Obrigatório
225.	Permitir controlar e proporcionar a evidenciação da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis; Fundamentação: art. 1º, §1º, IV	Obrigatório
226.	Permitir controlar e proporcionar a evidenciação das informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; Fundamentação: art. 1º, §1º, V	Obrigatório
227.	Permitir controlar e proporcionar a evidenciação da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres; Fundamentação: art. 1º, §1º, V	Obrigatório
228.	Permitir controlar e proporcionar a evidenciação das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; Fundamentação: art. 1º, §1º, V	Obrigatório
229.	Permitir a emissão e evidenciação das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, necessariamente gerados com base nas informações referidas no inciso IX do caput do art. 2º; Fundamentação: art. 1º, §1º, V	Obrigatório
230.	Permitir controlar e proporcionar a evidenciação das operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas; Fundamentação: art. 1º, §1º, V	Obrigatório
231.	Permitir controlar e proporcionar a evidenciação da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; Fundamentação: art. 1º, §1º, V	Obrigatório

- **CONTROLE INTERNO**

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1.	Prover para o controle interno, tela cadastral das informações a serem monitoradas nos trabalhos de auditoria, perícia e verificação, baseados no Manual Básico - O Controle Interno do Município, , com no mínimos os seguintes assuntos: • Plano Plurianual (PPA) • Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO • Lei Orçamentária Anual - LOA	Obrigatório

	• Plano Municipal de Resíduos Sólidos de Saneamento Básico e de Mobilidade Urbana • Enfoque Operacional • Gestão da Receita Municipal • Gestão da Dívida Ativa • Aplicação de Recursos na Educação • A eficiência do Controle Social da Educação • Aplicação em Ações e Serviços de Saúde • Gestão de Precatórios Judiciais • Despesas Gerais • Encargos Sociais • Execução Orçamentária • Repasses a Entidades do Terceiro Setor • Licitações e Contratos • Pessoal • Tesouraria • Almoxarifado • Bens de Caráter Permanente • Transparência • Exame específico das Câmaras de Vereadores • Exame Específico do Regime Próprio de Previdência Social	
2.	O questionário com as informações de monitoramento (quesitos de análise), deve ser previamente preenchido, podendo o usuário complementar as informações necessárias.	Obrigatório
3.	Possuir controle dos relatórios de controle interno por data, podendo ser classificados em status: Relatório Pendente, Impresso, Concluído e ou cancelado.	Obrigatório
4.	Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos definidos, para respostas aos quesitos previamente cadastrados.	Obrigatório
5.	Para cada assunto, previamente cadastrado, deverão existir diversos quesitos a serem respondidos, podendo o usuário complementar as informações necessárias;	Obrigatório
6.	Possuir tela que exiba os cadastros dos assuntos e quesitos;	Obrigatório
7.	Possuir status dos monitoramentos elaborados: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado	Obrigatório
8.	Gravar o monitoramento (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequência cronológica	Obrigatório
9.	Possuir tela para a realização de cadastros com assuntos e quesitos, permitindo escolher o tipo de resposta, se afirmativa ou negativa e, campos específicos: com data, com texto, com valor, com percentual, com dados de uma lei, com número, com percentual, com dia/mês;	Obrigatório
10.	Permitir cadastros de grupos por setor;	Obrigatório
11.	Permitir seleção de setor na tela do monitoramento;	Obrigatório
12.	Permitir informar um período a ser monitorado na tela de monitoramento;	Obrigatório
13.	Relacionar o período digitado, na tela do monitoramento, como sendo mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual;	Obrigatório
14.	Após selecionar os assuntos e quesitos permitir que durante a navegação seja possível desmarcar questões selecionadas,	Obrigatório

	evitando que o usuário volte no início da operação.	
15.	Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;	Obrigatório
16.	Possibilidade de concluir monitoramento por lote (por período, setor, assunto, ou número do monitoramento)	Obrigatório
17.	Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas do monitoramento que foi previamente elaborado pelo controlador interno (administrador do sistema);	Obrigatório
18.	Campos específicos para informar o título do monitoramento, data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);	Obrigatório
19.	A delegação de respostas do monitoramento deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o SICI-Sistema Informatizado de Controle Interno, menu Monitoramento, que estará disponível, segundo permissão de usuário;	Obrigatório
20.	Possibilidade ainda de envio automático de e-mails dos monitoramentos que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;	Obrigatório
21.	Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento dos monitoramentos delegados pelo status do monitoramento e também recebimento automático de e-mail quando o usuário responsável concluir as respostas.	Obrigatório
22.	Possibilidade ao controlador de se aprofundar no monitoramento delegado, com a opção de contestação e argumentação das respostas;	Obrigatório
23.	Possibilidade de anexar documentos de apoio, com imagens ou *.pdf, tanto no início do monitoramento, quanto na contestação e argumentação;	Obrigatório
24.	Os documentos de apoio inseridos durante o monitoramento deverão ser também enviados por e-mails na forma de anexos, e poderá partir tanto do controlador quanto do usuário responsável pela resposta;	Obrigatório
25.	Possibilidade de incluir nos monitoramentos uma Introdução e Conclusão sobre o que se pretende monitorar;	Obrigatório
26.	Tanto a introdução, quanto a conclusão deverão compor os relatórios que serão enviados via e-mail	Obrigatório
27.	Status específicos para controle da argumentação e contestação durante o monitoramento	Obrigatório
28.	Possibilidade de normatizar um procedimento integrando um monitoramento ou não;	Obrigatório
29.	Possuir sugestão de normativa;	Obrigatório
30.	Possuir cadastro de normativa, com tópicos, matérias, tarefas e sub-tarefas, possuir ainda campos com exemplos sobre o preenchimento desses tópicos;	Obrigatório
31.	Para controle das instruções normativas possuir status: pendente, impresso, concluído e cancelado;	Obrigatório
32.	Na sugestão de normativa permitir escolher um usuário e delegar a sugestão para futura implementação;	Obrigatório
33.	A delegação de sugestão de normativa deverá ser enviada via e-mail e também estar disponível na estação de trabalho do usuário responsável;	Obrigatório
34.	Possibilidade impressão das sugestões de normativas e instrução normativa;	Obrigatório

35.	O software deverá dispor de sugestões e instruções normativas previamente cadastras nas áreas de: • Assistência Social; • Compras; • Contabilidade; • Educação; • Engenharia; • Patrimônio; • Recursos Humanos; • Saúde; • Tesouraria; • Transporte; • Tributos.	Obrigatório
36.	Em todas estas áreas deverão existir sugestões de atividades para implantação de normas previamente cadastradas;	Obrigatório
37.	Possibilidade de informar uma data limite para que o usuário possa implementar as sugestões normativas sugeridas pelo controlador;	Obrigatório
38.	Possibilidade de na instrução normativa informar ementa, autoria, mandato e texto de introdução com campos para pesquisa de cada item destes	Obrigatório
39.	Possuir tela para cadastro de prestação de contas de adiantamentos sendo possível informar todos os dados relativos a essa despesa (informações do empenho, destino, motivo, data da prestação de contas, detalhamento da viagem/deslocamento) e ainda a possibilidade de rejeição de documentos fiscais, podendo imprimir a prestação de contas nesta mesma tela.	Obrigatório
40.	Possuir tela para realização de auditoria de adiantamentos de viagem, com as seguintes especificações: • Status da auditoria: pendente, impresso, concluído e cancelado; • Permitir notificação do responsável pelo adiantamento por e-mail; • Campo para informar data limite para apresentação de defesa ou justificativas pelo responsável do adiantamento; • Possibilidade de selecionar assuntos pré-elaborados relativo a essa auditoria; • Possibilidade de cadastrar novos quesitos para a auditoria de adiantamentos; • Possiblidade de respostas dos assuntos selecionados, contendo campos para informar a folha do processo que está sendo auditado, para digitar observações e, possibilidade de selecionar processos do Tribunal de Contas que já obtiveram julgamento análogo àquele assunto da auditoria, visando respaldar o trabalho do controlador interno. • Possibilidade de impressão da auditoria na mesma tela; • Possibilidade de Parecer da Prestação de Contas do Adiantamento podendo selecionar itens favoráveis e desfavoráveis na elaboração do parecer, com campo para informar datas de impressão e baixa de responsabilidade e, seleção do tipo do parecer, favorável, favorável com ressalvas, ou desfavorável; • Possibilidade de cadastrar novos itens para emissão de	Obrigatório

	parecer; • Impressão do parecer; • Navegação simplificada sobre o questionário	
41.	Possuir tela para realização de Auditoria de Compras e Licitações, com as seguintes especificações: • Status da auditoria: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado; • Possibilidade selecionar aleatoriamente, via pesquisa, qualquer processo de compras, existente na base de dados que está integrada com o Sistema de Compras e Licitações para realização de auditoria; • Após seleção do processo a ser auditado, exibir na tela informações do processo (número, ano, sequência, modalidade, comissão e objeto); • Campos específicos para informar a data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta); • Assuntos e quesitos de auditoria pré-elaborados podendo selecioná-los de acordo com a necessidade e especificidade da entidade; • Quesitos com indicação do dispositivo legal visando respaldar os trabalhos do controlador interno; • Permitir funcionalidade de argumentação e contestação para que o controlador possa se aprofundar na auditoria de licitação com possibilidade de anexar documentos (*.pdf) e/ou imagens; • Permitir o cadastro de novos assuntos e quesitos para a auditoria de licitação; • Navegação simplificada sobre o questionário; • Campos específicos para indicar a numeração ou intervalo dasfolhas do processo que está sendo auditado e para registrar observações pertinentes; • Possibilidade de anexar imagens e documentos (*.pdf) quservirão para instruir a auditoria e também as respostas; • Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas da Auditoria de Licitações que será previamente elaborada pelo controlador interno (administrador do sistema); • A delegação de respostas da Auditoria de Licitação deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta; • Possibilidade ainda de envio automático de e-mails das Auditorias de Licitação que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta; • Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento das Auditorias de Licitação delegadas, pelo status da Auditoria e, também pelo recebimento automático de e-mail, quando o usuário responsável concluir as respostas. • Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;	Obrigatório
42.	Possuir calendário de obrigações da entidade, do ano civil, podendo ser visualizados os eventos agendados, por dia, por semana, por mês, ou somente as datas dos eventos em um determinado mês;	Obrigatório

43.	Principais obrigações contábeis da entidade (agendamentos) previamente cadastradas (calendário Audesp, publicações da LRF, obrigações fiscais, etc);	Obrigatório
44.	Possibilidade de vincular uma determinada obrigação da entidade (evento) a um servidor específico que será notificado automaticamente via e-mail, pelo sistema, em data ou período a ser parametrizado pelo controlador interno;	Obrigatório
45.	Possibilidade de cadastramento de novos agendamentos (obrigações), com campos específicos para data, evento, descrição do evento, combo para notificação, podendo parametrizar o número de dias que o sistema avisará o responsável sobre aquele evento com determinada frequência (única vez, semanal, decendial, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual) a ser determinada pelo usuário;	Obrigatório
46.	Ao acessar o sistema, e quando houver agendamentos previstos, o usuário (controlador interno) deverá ser avisado se deseja enviar as notificações da Agenda.	Obrigatório
47.	Possuir tela para cadastro de responsáveis com atribuições específicas na entidade;	Obrigatório
48.	Após finalizar um Monitoramento ou Auditoria de Licitações, cuja responsabilidade de respostas tenha sido delegada a um determinado usuário, o sistema deverá incluir automaticamente na Agenda um novo Evento, na data em que foi preenchida como “Data limite”, estabelecida pelo controlador para resposta do responsável e a partir daí o sistema seguirá as notificações ao responsável conforme parametrizado	Obrigatório
49.	Visualização em tela de indicadores de execução orçamentária e financeira, em tempo real, tabelados e em gráficos, mensalmente demonstrados, em valores nominais e percentuais, acompanhados das análises vertical e horizontal e com possibilidade de ser demonstrados dentro de um determinado período, ou a última posição atualizada, com as seguintes visões: • Receita • Resultado primário • Resultado nominal • Créditos adicionais • Fundeb • Educação • Saúde • Resultado da execução (superávit ou déficit), e • Despesa com pessoal	Obrigatório
50.	Relatório de Informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema Audespà saber • Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal • Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal • Demonstrativo da Receita Corrente Líquida • Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias • Demonstrativo de Restos a Pagar	Obrigatório

	• Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF	
51.	Relatório de Informação da Educação no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema Audesp, a saber: • Quadro 1 - Receitas de Impostos • Quadro 2 - Receitas Vinculadas • Quadro 3 - Despesas com Educação • Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação • Quadro 5 - Receitas do FUNDEB • Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas – FUNDEF • Quadro 6 - Recursos Próprios • Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre	Obrigatório
52.	Relatório de Informação da Saúde no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema Audesp, a saber: • Quadro 1 - Receitas de Impostos • Quadro 2 - Receitas Vinculadas • Quadro 3 - Despesas com Saúde • Quadro 5 - Recursos Próprios	Obrigatório
53.	Relatório para Consultas das informações transmitidas ao Sistema Audesp, a saber: • Balancete Contas Contábeis; • Balancete Contas Correntes, podendo ser definido qual(is) conta- corrente(s) para consulta; • Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos; • Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos	Obrigatório
54.	Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações);	Obrigatório
55.	Relatório da Execução Orçamentária e Financeira da Saúde, baseados no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, podendo ser emitidos bimestralmente;	Obrigatório
56.	Relatórios de Execução Orçamentária do Município, nos moldes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro e portarias vigentes;	Obrigatório
57.	Relatórios de Gestão Fiscal do Município, nos moldes do "Relatório de Gestão Fiscal – RGF", no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional e portarias vigentes;	Obrigatório
58.	Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos convênios recebidos e concedidos pela entidade;	Obrigatório
59.	Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;	Obrigatório
60.	Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária;	Obrigatório

61.	Balancete da Despesa com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária;	Obrigatório
62.	Razão dos Fornecedores;	Obrigatório
63.	Razão das Contas Bancárias;	Obrigatório
64.	Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos;	Obrigatório
65.	Relação de Adiantamentos e responsáveis.	Obrigatório
66.	Relatório dos Processos e saldos dos Processos;	Obrigatório
67.	Listagem das Licitações;	Obrigatório
68.	Gráfico de Licitação por modalidade;	Obrigatório
69.	Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos);	Obrigatório
70.	Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de almoxarifado;	Obrigatório
71.	Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações);	Obrigatório
72.	Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de “balancete” com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;	Obrigatório
73.	Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado;	Obrigatório
74.	Balancetes de Almoxarifado e Contábil, mensal e por período.	Obrigatório
75.	Gráficos das Auditorias do Almoxarifado.	Obrigatório
76.	Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de patrimônio (bens não registrados);	Obrigatório
77.	Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações);	Obrigatório
78.	Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;	Obrigatório
79.	Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado;	Obrigatório
80.	Relatório de Depreciação de bens.	Obrigatório
81.	Gráfico das Auditorias do Patrimônio	Desejável
82.	Balancete comparativo entre valores registrados na contabilidade e valores baixados no setor tributário;	Obrigatório
83.	Balancete de Receita, baseado nas informações obtidas a partir do setor tributário;	Obrigatório
84.	Relatório com os lançamentos efetuados na tesouraria e não registrados no setor tributário.	Obrigatório
85.	Relatório de Admissão e Demissões	Obrigatório
86.	Relatório para acompanhamento das Horas Extras para funcionários comissionados;	Desejável
87.	Cadastros (quadro de vagas);	Desejável
88.	Dados gerados Audesp;	Desejável
89.	Rotinas mensais (funcionários, encargos, empenhos);	Desejável
90.	Rotinas anuais (financeiro);	Desejável
91.	Simulação de aumento salarial;	Desejável

92.	Relatórios diversos de funcionários;	Desejável
93.	Gráficos;	Desejável
94.	Auditoria sobre ganhos a maior em relação ao Dirigente Municipal.	Desejável
95.	Possuir tela para cadastro dos membros do controle interno	Desejável
96.	Possuir tela para exibir de forma automatizada resultado do cálculo da execução orçamentária (déficit ou superávit)	Desejável
97.	Possuir tela para cadastramento dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social e Classes Representativas	Desejável
98.	Possuir tela para cadastro do segmento de faixa de habitantes (EC 58/2009)	Desejável
99.	Possuir tela para cadastro dos subsídios do Deputado Estadual (art. 29, VI da CF)	Desejável
100.	Possuir tela para cadastro do número de população da Municipalidade	Desejável
101.	Possuir tela para exibir de forma automática a base de cálculo do repasse à Câmara dos Vereadores – Receita Tributária Ampliada do Município.	Desejável
102.	Permitir emitir relatórios de todas as telas de cadastros	Desejável
103.	Possuir tela para cadastro de Introdução e Conclusão avulso	Desejável
104.	O software deverá prover tela específica para elaboração de anexos do plano operativo do sistema de controle interno, contendo: • Numeração automática dos anexos • Campos específicos para informações do plano de ação • Campos específicos para informações do detalhamento desse plano de ação • Previsão de início e encerramento • Descrição dos objetivos • Descrição das etapas a serem desenvolvidas • Servidores e setores envolvidos na operação • Horas trabalhadas x custo • Impressão dos anexos	Desejável

- **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1	Possuir cadastro de usuários administradores com acesso on-line na área administrativa, onde o mesmo poderá definir os módulos a serem exibidos no portal, bem como parametrizar os tipos de dados a serem disponibilizados para consulta.	Obrigatório
2	Atualizar as informações automaticamente dos módulos integrados, bem como permitir alimentação manual de dados complementares, através de menu parametrizável, onde possam ser inseridos documentos nas extensões PDF, Word, JPG e Excel.	Obrigatório

3	Permitir ativar modo de alto contraste e ajuste de tamanho de fonte, para facilitar acesso a deficientes visuais.	Obrigatório
4	Possuir contador de acessos que demonstre no acumulado os acessos gerais no portal.	Obrigatório
5	Demonstrar as informações institucionais da entidade contendo, brasão, horário de atendimento, telefone e endereço.	Obrigatório
6	Possuir perguntas frequentes e glossário sobre o órgão ou entidade, além de conter as principais questões referentes as leis de transparência e acesso à informação.	Obrigatório
7	Permitir a parametrização dos dados da LGPD, exibindo ao munícipe os dados do responsável, das políticas de privacidade e das políticas de proteção de dados do município.	Obrigatório
8	Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT em todas as grades de consulta do portal da transparência.	Obrigatório
9	Permitir a inclusão de vários links úteis para uso do cidadão, possibilitando o acesso na tela principal, ou ainda pelo Mais transparência.	Obrigatório
10	Permitir ainda a inclusão na tela principal de link para acesso ao sistema de E-Sic, para solicitações de informações pelo munícipe, permitindo ainda o acompanhamento de sua solicitação.	Obrigatório
11	Possuir atalho na tela principal para acesso ao radar da transparência, bem como ao PCA (Plano de Contratações Anual).	Obrigatório
12	Permitir criar novos cards na página principal, de acordo com a necessidade do órgão, permitindo inserir Links de acesso a diversas demandas, conforme necessidade.	Obrigatório
13	Pesquisar as Despesas Orçamentárias por período, por unidade orçamentária, programa de governo, modalidade licitatória, fornecedor, além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.	Obrigatório
14	Demonstrar Despesas Orçamentárias, detalhando o empenho minimamente com a estrutura orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa, modalidade da licitação, fornecedor, programa de governo, fonte de recurso, aplicação, número de empenhos contendo data de emissão, quantidade, valor unitário e total, datas de pagamentos, e dados da liquidação, contendo tipo de documento e número de documentos fiscais quando for o caso.	Obrigatório
15	Pesquisar as Despesas Extra Orçamentárias, por período, fornecedor e ficha.	Obrigatório
16	Demonstrar Despesa Extra Orçamentária, detalhando o fornecedor, data de emissão, valores de débito e crédito e ficha.	Obrigatório
17	Pesquisar Restos a pagar por exercício origem dos	Obrigatório

	restos a pagar, fornecedor, fonte de recurso, unidade orçamentária, permitir escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas e ainda pesquisar pela descrição do item e número do empenho.	
18	Demonstrar Restos a pagar, detalhando o empenho de restos a pagar minimamente com a função, subfunção, natureza da despesa, fonte de recurso, aplicação, fornecedor, demonstrando o histórico dos empenhos, dados de liquidação, contendo tipo de documento e número, e ainda os dados de pagamentos quando for o caso.	Obrigatório
19	Pesquisar as Despesas com Adiantamento e Diárias por período, por unidade orçamentária, fonte de recurso, por programa, fornecedor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.	Obrigatório
20	Demonstrar Despesas com as Diárias, detalhando o minimamente o fornecedor, número da ficha, unidade orçamentária, unidade executora, modalidade de licitação, demonstrando ainda o histórico de empenhos, dados de liquidação e dados de pagamentos, bem como, os dados do beneficiário, cargo e valor recebido, e ainda o resumo da prestação de contas.	Obrigatório
21	Para Adiantamento demonstrar ainda o destino e motivo, dados da prestação de contas e histórico do empenho, liquidação e pagamento.	Obrigatório
22	Pesquisar as Receitas Orçamentárias por período, por receita e tipo.	Obrigatório
23	Demonstrar as Receitas Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, ficha, código, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e acumulados.	Obrigatório
24	Pesquisar as Receitas Extra Orçamentárias por período e classificação da receita.	Obrigatório
25	Demonstrar as Receitas Extra Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, conta contábil, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e receita acumulada	Obrigatório
26	Pesquisar os repasses e transferências recebidos e transferidos, por período e código repasse, disponibilizando os dados de código e descrição do repasse, conta contábil, data do movimento, valores previstos, recebidos e devolvidos, bem como o acumulado.	Obrigatório
27	Pesquisar as licitações e compras por período, modalidade licitatória, número e ano da licitação, número e ano do processo administrativo, fornecedor, objeto e opção de filtro para exibir	Obrigatório

	apenas os registros de preços.	
28	Demonstrar nessa opção, minimamente, a modalidade da licitação, número e ano da licitação, processo administrativo, objeto, justificativa, valor do processo licitatório, órgão, unidade orçamentária, descrição de itens Material/Serviços, unidade de medida, quantidade solicitada, valor unitário, valor total, fornecedor adjudicado.	Obrigatório
29	Possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e demais documentos necessários. Ainda em licitações demonstrar detalhes do empenho vinculado a licitação, com dados da emissão da nota contendo: tipo de empenho, data de emissão, valor, número da nota, sequência ano, número de ficha, elemento, sub elemento, fonte de recurso, aplicação, variação, fundo, fornecedor, modalidade de licitação, processo, número de contrato, convênio, entrega.	Obrigatório
30	Pesquisar os contratos por período, modalidade da licitação, número da licitação, número e ano do contrato, número e ano do processo administrativo e objeto.	Obrigatório
31	Divulgar os contratos e seus aditivos contendo minimamente a modalidade da licitação, número da licitação, número e ano do contrato, vigência do contrato, valor global, fundamento legal, data da assinatura, objeto, fornecedor adjudicado com CNPJ, valor total, número do processo administrativo, data de publicação, data de término. E ainda, permitir baixar os documentos anexados naquele contrato ou aditamento.	Obrigatório
32	Possuir ainda em contratos, o detalhamento da unidade contratante e itens com as seguintes informações: CNPJ, unidade orçamentária, descrição de material/serviços, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total, e o detalhamento dos aditamentos com as seguintes informações: justificativa, datas de início, fim, data de assinatura e data de publicação.	Obrigatório
33	Possuir a consulta aos Patrimônios Públicos, e demonstrar minimamente a identificação do bem, descrição, número da placa, estado de conservação e data de aquisição.	Desejável
34	Divulgar os balancetes demonstrativos de receitas e despesas separados por mês, com opção de visualizar em PDF e CSV.	Obrigatório
35	Pesquisar as remunerações por cargo/função, vínculo, nome e organograma.	Desejável
36	Demonstrar os dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, matrícula, local de trabalho, cargo/função, situação e remunerações.	Obrigatório

	E ainda possuir o recibo detalhado de pagamento.	
37	Permitir ainda parametrizar, os tipos de cálculos de acordo com a ficha financeira da entidade, como por exemplo: 13º Salário, Férias, Rescisão, Adiantamentos e Cálculo Abono Pasep.	Desejável
38	Permitir a parametrização da exigência de credenciamento para a consulta de dados sensíveis do RH e das licitações, solicitando que o munícipe ao realizar a consulta, informe seu CPF.	Desejável
39	Possuir gráficos das Receitas e Despesas, exibindo os totalizadores de acordo com cada tipo, e permitindo exportar os mesmos em CSV, PDF, JPEG e ainda realizar a impressão dos mesmos.	Desejável
40	Exibir os dados relativos ao controle de atendimentos médicos, com filtro de período e unidade de saúde. Trazendo em seu resultado a data de atendimento, unidade de saúde, especialidade médica e quantidade de atendimento realizado.	Desejável
41	Permitir ainda, detalhar cada atendimento realizado, demonstrando o endereço da unidade, bem como os atendimentos de realizados por profissional, exibindo a quantidade de atendimentos para cada um.	Desejável
42	Exibir os dados relativos aos atendimentos na farmácia municipal, com filtro de período e seleção da farmácia. Trazendo os dados da data da receita, farmácia de atendimento, e quantidade de pessoas atendidas por farmácia.	Desejável
43	Exibir os dados relativos aos medicamentos disponíveis, permitindo filtrar por farmácia e por medicamento. Trazendo em seu resultado, a farmácia, o medicamento e a quantidade disponível para cada farmácia.	Desejável
44	Possuir integração com o módulo tributário, permitindo a consulta do Saldo da Dívida. Podendo filtrar por CPF/CNPJ ou nome, exibindo os dados do documento, nome, valor total da dívida, separando por dívida tributária e não tributária, deixando os dados sensíveis de pessoa física mascarados.	Desejável

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1.	O sistema deverá bloquear tipos de rescisões para um determinado vínculo, bloqueio de lançamentos de eventos para o vínculo.	Obrigatório
2.	O sistema deverá bloquear a quantidade de horas extras lançadas, podendo bloquear por eventos, ou por soma de mais de um evento.	Obrigatório

3.	Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.	Obrigatório
4.	Permitir cadastro dos dados de pensão alimentícia informando o CPF, qual o evento será cadastrado, podendo ainda informar o percentual deste evento, qual será a forma de pagamento e campos para preenchimento de conta bancária podendo ainda determinar o início e fim do benefício.	Obrigatório
5.	Permitir cadastro dos dados de pensionistas informando o CPF, qual o evento será cadastrado, podendo ainda informar o percentual deste evento, qual será a forma de pagamento e podendo ainda determinar o início e fim do benefício	Obrigatório
6.	Controlar os dependentes de servidores realizando a sua baixa automática para IR e salário família na época e nas condições devidas, verificando o tipo de regime;	Obrigatório
7.	Sistema deverá dispor no cadastro de funcionários, incluindo os dependentes e benefícios, com número do CPF, constando data de nascimento e de vacinação, certidão de nascimento, local de nascimento, escolaridade.	Obrigatório
8.	Controlar o tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (ATS, sexta parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente.	Obrigatório
9.	Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores, observando (afastamento covid), outros afastamentos demonstrando o cálculo com a evolução de níveis salariais.	Obrigatório
10.	Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente ao final do cálculo mensal.	Obrigatório
11.	Todos os lançamentos de eventos no cadastro do servidor, deverá ser vinculada uma justificativa, e a lei que destinou a esse evento para pagamento.	Obrigatório
12.	Emitir relatório gerencial, contendo por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual, com seu respectivo salário, podendo ainda ser emitido de forma analítica e sintética;	Obrigatório
13.	O sistema deverá controlar automaticamente a quantidade de lançamentos de afastamentos conforme parâmetro determinado, ou seja, não permitindo 2 abonadas dentro do mês e 7 ou mais no ano. Possibilitando a criação de mais 10 afastamentos, com os mesmos bloqueios, doação de sangue 3 no ano.	Obrigatório
14.	Cadastro do servidor, ter os prontuários de: portarias, licenças, punições, histórico em word dentro do sistema, demonstrando	Obrigatório

	em relatório a busca por qual motivo, qual funcionário, ou diretoria;	
15.	Emissão de Total de Proventos e Descontos, podendo ser escolhidos os eventos, de forma analítica ou sintética, quebrando por diretoria, exibindo todos os cálculos dentro do mês;	Obrigatório
16.	Permitir registrar leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade, atreladas ao cadastro de cargo e função.	Obrigatório
17.	Permitir registrar leis de criação, alteração e extinção de cargos, controlar o número de vagas existentes, número de cargos providos e vagos. Possibilitar a exclusão de cargos em sua vacância.	Obrigatório
18.	Possuir rotina de limitação de valores, mediante parametrização, obrigatoriamente limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal, deputado estadual, federal e outros parâmetros definidos em legislação pertinente, com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação.	Obrigatório
19.	Deverá calcular a limitação processando de duas formas no cálculo mensal, podendo: - Reduzir os valores de forma individualiza em um único evento. - Apurando a redução e inserindo em vários eventos de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.	Obrigatório
20.	Permitir informar no cadastro do funcionário se optou pelo vale transporte e qual o tipo, gerar desconto no cálculo da folha de pagamento por evento de acordo com a empresa de transporte. Gerar relatório de funcionário por tipo de vale transporte, quem recebeu o vale.	Obrigatório
21.	Controlar e apoiar as atividades referentes ao pagamento de pessoal.	Obrigatório
22.	Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º Salário, inclusive adiantamentos, rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o cálculo de 13º e 14º serem feitos no mês de aniversário;	Obrigatório
23.	Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com verbas distintas conforme os regimes; (CLT e EST), com eventos diferenciados por regime e dedução de dias e lançamento de gozo;	Obrigatório
24.	Emitir etiquetas de anotações de gozo de férias, cesta básica, reajuste salariais;	Obrigatório
25.	Possibilitar fazer manutenções nos dias de direitos de férias e licença prêmio, podendo ajustar saldos em períodos aquisitivos anteriores.	Obrigatório
26.	Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação; (CLT e EST)	Obrigatório
27.	Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, AFASTAMENTOS,	Obrigatório

	conforme regime de contratação; (CLT, EST); emissão de aviso no caso de vencimento de 2 períodos;	
28.	Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias de funções especiais como: (Operador de Raios-X e similares), com períodos diferenciados, ou seja, a cada 6 meses, 20 dias de direito a férias.	Obrigatório
29.	Emitir relatório por unidade administrativa informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias e data do início das últimas férias gozadas;	Obrigatório
30.	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento, sendo em percentual, ou valor;	Obrigatório
31.	Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso, ou seja servidor que recebem abaixo do salário mínimo do município, onde o sistema deverá possuir uma rotina de cálculo automática para complemento deste valor.	Obrigatório
32.	Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional;	Obrigatório
33.	Gerar arquivo com dados cadastrais e financeiros para preenchimento da Planilha junto ao sistema do SIOPE, dos Profissionais da Educação.	Obrigatório
34.	Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e auxílio creche;	Obrigatório
35.	Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF (VER + DE 1 VÍNCULO), FGTS, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável	Obrigatório
36.	Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com verbas distintas e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício após cálculo da folha;	Obrigatório
37.	Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo p/empenho;	Obrigatório
38.	Possuir rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar;	Obrigatório
39.	Dispor obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de RRA, imposto de renda na fonte de rendimentos recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, lançando de forma automática o valor a ser descontado em folha de pagamento.	Obrigatório
40.	Gerar as informações anuais como DIRF, e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF); No momento da geração imprimir relatório com valores.	Obrigatório
41.	Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária ou seja, valores de previdência com os valores patronal/retidos por funcionário, determinando o tipo de regime previdenciário RGPS/FGTS ou RPPS.	Obrigatório

42.	Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e com suas respectivas guias para recolhimento, onde possa emitir com valor de passivo atuarial, podendo ainda incluir possíveis compensações;	Obrigatório
43.	Emissão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos;	Obrigatório
44.	Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (c/c, secretaria e outros);	Obrigatório
45.	Emitir folha de frequência observando a data de fechamento, demonstrando os sábados, domingos e feriados.	Obrigatório
46.	Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes, observando a idade dos filhos e indicando se são dependentes para fins previdenciários;	Obrigatório
47.	Emissão de relatórios bancários de todos os tipos de cálculos (inclusive autônomos e pensões judiciais), podendo ainda ser agrupados por banco;	Obrigatório
48.	Emitir relação de quadro de vagas;	Obrigatório
49.	Emitir planilha de lançamentos permitindo a escolha dos eventos que irão compor a planilha;	Obrigatório
50.	Emitir relatório das evoluções funcionais ocorridas por período, podendo ainda parametrizar a emissão do relatório após cálculo mensal;	Obrigatório
51.	Emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período, qual servidor ficou substituto na função do outro servidor, quais foram os eventos recebidos dentro do período;	Obrigatório
52.	Ter a opção simples, arrastando campo a campo do cadastro do funcionário, para exportação para Excel, por diretoria, vínculo, criando o relatório que deseja.	Obrigatório
53.	Ao acessar o sistema, deverá ser impresso um relatório de funcionários, com férias em duplicidade, para pagamento.	Obrigatório
54.	Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo doc;	Obrigatório
55.	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (Banco do Brasil, CEF, Santander, Bradesco, Sicredi e Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito, possibilitando ainda gerar por nível salarial, ou faixa liquida.	Obrigatório
56.	Emissão de relatórios, onde possa saber quem vai evoluir o salário, ou o adicional por tempo de serviço, e quem vai ter sua primeira sexta parte, antes de qualquer cálculo.	Obrigatório
57.	Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por datas para os mesmos funcionários várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo;	Obrigatório
58.	Gerar relatório de rescisão, obedecendo o layout do ministério do trabalho;	Obrigatório
59.	Possibilitar inclusão de informações de múltiplos vínculos empregatícios, devendo agrupar os cálculos previdenciário e de IRRF e calcular o IRRF, de forma que ele possa ser demonstrado nos vários cadastros existentes ou ainda em um único cadastro conforme parametrização, e ainda com a possibilidade de incluir autônomos;	Obrigatório
60.	Anexo 19 (Antigo Anexo V, do tribunal de Contas); com	Obrigatório

	exportação p/Excel.	
61.	Emissão ficha cadastral completa, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes, podendo incluir vínculos anteriores, e os históricos financeiros que o servidor obteve dentro do órgão.	Obrigatório
62.	Possuir simulador de aumento salarial, permitindo determinar o percentual a ser simulado podendo visualizar o resultado em tela;	Obrigatório
63.	Permitir cálculo de Vale Transporte, com a possibilidade de escolha de data de apuração dentro do mês ou por data de fechamento da folha;	Obrigatório
64.	Emissão de recibo de entrega de vale transporte;	Obrigatório
65.	Emissão de solicitação de vale transporte;	Obrigatório
66.	Emitir resumo para empenho, por tipo de cálculo de diversas formas como: Geral, por departamento, por grupo de empenho e local de trabalho, com exportação automática para o sistema contábil quando for integrado;	Obrigatório
67.	Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro, com opção do bruto ou líquido;	Obrigatório
68.	Possibilitar inclusão de fotos, podendo ser inserida de forma individual ou geral;	Obrigatório
69.	Emissão da Guia de recolhimento de contribuição Sindical, demonstrando vários sindicatos.	Obrigatório
70.	Possibilitar o cadastro de contribuição previdenciária para abatimento quando o servidor declarar que já tem retenção de contribuição por outro empregador;	Obrigatório
71.	Permitir demonstrar no relatório de ficha cadastral completa, para vínculo de pensão por morte, demonstrar quem é esposa (o) falecido.	Desejável
72.	Possuir rotina que demonstre memória de cálculo, com sua representação matemática, (Adição ou subtração) seus eventos incidentes, para os proventos e descontos, emitindo o relatório com as composições de cálculo.	Desejável
73.	Possibilitar auditoria para verificação de atividades dos operadores da folha por período, por usuário e ainda por tipo de operação (inclusão, alteração, exclusão e consulta);	Desejável
74.	Possibilitar fazer manutenção de cálculos com inclusão ou exclusão de eventos ou ainda alterar valores de eventos com o recalculo automática dos encargos sociais, podendo bloquear para nova alteração;	Desejável
75.	Calcular de forma automática diferenças salariais em virtude de reajustes salariais ocorridas em meses anterior, podendo escolher sobre quais eventos vão incidir as diferenças;	Desejável
76.	Gerar o arquivo para SISCAA;	Desejável
77.	Gerar planilhas de autoria Secretaria Especial de Previdência e Trabalho: Anexo VI, VII e VIII.	Desejável
78.	Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos.	Desejável
79.	Gerar automaticamente o resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplado também a parte da empresa;	Desejável
80.	Emitir relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final;	Desejável
81.	Emitir relação de eventos digitados ou calculados, contendo nome, código do evento, descrição do evento, base de cálculo,	Desejável

	valor do evento, podendo escolher a ordem de impressão, por funcionário, organograma, função e vínculos e ainda a possibilidade de escolher data inicial e data final;	
82.	Gerar arquivo no formato .TXT, contendo dados cadastrais como PISPASEP, CPF, NOME e DATA DE NASCIMENTO, para cruzamento de dados, junto ao CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais)	Desejável
83.	Após envio da folha, 1200,1202,1207, e 1210, ter disponível no sistema, um relatório caso algum servidor venha ficar divergente sua base ou o seu retido. Podendo gerar diferenças em INSS, IRRF, FGTS.	Desejável
84.	Demonstrar todos os arquivos que foram recebidos pelo esocial, demonstrando no site do esocial: S-2200 Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso] de Trabalhador S-2205 Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador S-2206 Alteração de Contrato de Trabalho S-2230 Afastamento Temporário S-2231 Cessão/Exercício em outro órgão S-2298 Reintegração S-2300 Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início S-1010 eventos e suas rubricas. S-1200 Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social. S-1202 Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social. S-1207 Pagamento de benefícios previdenciários, como aposentadorias, pensões e outros benefícios, no mês de referência S-1210 sobre o pagamento de benefícios previdenciários, como aposentadorias, pensões e outros benefícios, no mês de referência	Desejável
85.	Cadastro de Atos Normativos;	Desejável
86.	Cadastro de Agente Público;	Desejável
87.	Cadastro de cargos bem como os históricos de vagas constando desde a criação, aumentos e reduções, até sua extinção;	Desejável
88.	Cadastro de Funções;	Desejável
89.	Quadro de Pessoal atribuindo a cada cargo número de vagas Total, número de vagas Providas e Não Providas;	Desejável
90.	Cadastro de Lotação e seus históricos de Agentes Públicos;	Desejável
91.	Geração dos arquivos de remessa em atendimento a exigência do Atos de Pessoal;	Desejável
92.	Gerar arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Atos de Pessoal e Fase III dos seguintes arquivos: Arquivo XML de Atos Normativos Arquivo XML de Agentes Públicos Arquivo XML de Cargos Arquivo XML de Funções Arquivo XML de Lotação de Agentes Públicos Arquivo XML de Quadro Pessoal Arquivo XML de Verbas Remuneratórias	Desejável

	Arquivo XML de Aposentados e Pensionistas Arquivo XML de Folha Ordinária Arquivo XML de Resumo da Folha Arquivo XML de Folha de Pagamento Ordinária	
93.	Possuir rotina de importação de dados de histórico de lotação, demonstrando em relatório no sistema, todo histórico já armazenado pelo tribunal de contas.	Desejável
94.	Permitir controle de envio dos arquivos para Audesp, controlando o ID do arquivo enviado anteriormente.	Desejável
95.	Permitir emissão de relatório de conferência no ato da geração dos arquivos, bem como rotina que permita a emissão a qualquer tempo dos relatórios de conferência de todos os arquivos gerados da Fase III do Atos de Pessoal;	Desejável

- **PONTO ELETRÔNICO**

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1.	Sistema de controle de frequência totalmente integrado com a folha de pagamento podendo usar coletor dados (TRIX/XPTO) ou microcomputador ou ainda outro coletor de dados que gere informações através arquivos do tipo txt.	Obrigatório
2.	O Sistema de controle de frequência possibilita o cadastramento de todos os turnos/escalas, inclusive como escala de revezamento.	Obrigatório
3.	Registro de todas as ocorrências de afastamentos, com possibilidade de fazer consultas via cadastro de funcionário.	Obrigatório
4.	Possibilita a parametrização dos horários de apontamento de adicional noturno por regime (CLT/ ESTATUTÁRIO).	Obrigatório
5.	Exporta dados para o controle de frequência, por arquivo afd.	Obrigatório
6.	Apontamento de horas extras, faltas, adicional noturno totalmente automático, permitindo acertos manuais.	Obrigatório
7.	Fechamento automático do ponto, com lançamentos de todos os apontamentos para o cálculo mensal.	Obrigatório
8.	Emissão de crachás com diversos modelos a escolha do cliente.	Desejável
9.	Controle de banco de horas.	Desejável
10.	Emissão de folha de frequência.	Desejável

- **PORTAL DO SERVIDOR**

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1	O sistema deverá permitir que através de um perfil de Administrador possam ser inseridos comunicados, notificações e Mensagens direcionadas aos servidores, podendo ainda determinar para qual grupo essas mensagens serão mostradas.	Obrigatório
2	O sistema deve permitir que cada servidor possa consultar os períodos aquisitivos de férias, com a opção de incluir uma programação de gozo ou pagamento em pecúnia no qual tenha direito.	Obrigatório

3	O holerite será disponibilizado para ser visualizado/impresso a partir da liberação pelo departamento de recursos humanos após a finalização da folha de pagamento do mês, e geração com possibilidade de todos os tipos de cálculo, com mensagens no holerite e QRCODE para validação.	Obrigatório
4	O sistema deve controlar as solicitações feitas pelo portal, através de um perfil de gestor, onde todas as solicitações devem passar por uma aprovação/reprovação, quando reprovada a solicitação informar o motivo da reprovação.	Obrigatório
5	Quando aprovada a solicitação, automaticamente é inserido no sistema local do rh.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir que o servidor consulte e inclua uma solicitação de Licença Prêmio, e posteriormente acompanhar o seu status, após análise do gestor.	Obrigatório
7	O sistema deve permitir a inclusão de ocorrências pelo próprio servidor, e posteriormente acompanhar o seu status, após análise do gestor.	Obrigatório
8	O sistema deve permitir a visualização do seu histórico funcional.	Obrigatório
9	Possibilidade de o servidor recuperar sua senha por meio de e-mail cadastrado no sistema de Folha de Pagamento, omitindo parte do endereço ao apresentar na tela a informação de que a senha foi enviada para seu e-mail.	Desejável
10	O holerite será disponibilizado para ser visualizado a partir da liberação pelo departamento de recursos humanos após a finalização da folha de pagamento do mês.	Desejável
11	Estarão disponíveis os holerites do último mês disponibilizado e dos meses anteriores, conforme exportado pelo setor.	Desejável
12	O sistema deve permitir a visualização da sua ficha cadastral, dependentes, e todo histórico funcional como: alteração de salários, cargos e outros.	Desejável
13	Administrador, ter a opção em parâmetro, de quantos anos serão liberados a ficha financeira para emissão via portal pelo servidor.	Desejável
14	Administrador: é responsável para liberação de qual campo do cadastro do servidor poderá sofrer alteração, assim que liberado os campos, o servidor poderá alterar os dados liberados pelo administrador, assim que alterado um campo do cadastro, automaticamente vai para o gestor aprovar.	Desejável
15	Estarão disponíveis os informes de rendimentos do último ano e dos anos anteriores, conforme exportado pelo setor;	Desejável
16	O layout do informe de rendimentos deverá seguir o padrão emitido pelo sistema da Receita Federal do Brasil;	Desejável
17	Todo cadastro do servidor deverá ser apresentado na tela inicial, ao acessar o Portal;	Desejável
18	Permitir que o servidor solicite a alteração dos dados, incluindo arquivo digital do documento comprobatório ou dando ciência na mensagem que deverá encaminhar cópia do documento ao RH da Prefeitura para concluir alteração;	Desejável
19	Permitir a inclusão pelo gestor. Solicitação de férias; Solicitação de licença prêmio;	Desejável

	Afastamentos;	

COMPRAS E LICITAÇÕES

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1.	Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, Gestão de Materiais e Gestão Patrimonial, permitindo o Cadastramento Único de Fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de Identificação e Tipo, conforme Projeto AUDESP, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos. Ao informar o CNPJ o sistema deverá buscar os dados cadastrais diretamente da Receita Federal.	Obrigatório
2.	Possuir Integração com o Módulo de Gestão de Materiais com Cadastro Único de Unidades de Medida, Grupo e Catálogo de Materiais/Serviços.	Obrigatório
3.	Permitir no cadastro de Fornecedores identificar um Agricultor, inclusive definindo se o mesmo é pessoa física (agricultor individual) ou pessoa jurídica (cooperativa).	Obrigatório
4.	Permitir no cadastro de fornecedores a inclusão do quadro societário da empresa, identificando o representante legal da mesma	Obrigatório
5.	Possuir integração com o Módulo de Contabilidade para visualizar o Saldo de Dotação ao Emitir Solicitação de Compras e para validar o Saldo da Ficha ao emitir Ordens de Empenho, não permitindo assim que sejam geradas ordens de Empenho sem Saldo de Dotação disponível.	Obrigatório
6.	Possuir integração com o Módulo de Contabilidade para bloquear a geração de uma Ordem de Empenho com data Anterior a última data utilizada para Empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos.	Obrigatório
7.	Permitir no cadastro de materiais, inativar um Item que não será mais utilizado.	Obrigatório
8.	Permite o bloqueio da alteração dos dados cadastrais do produto, após vinculação do mesmo em alguma movimentação.	Obrigatório
9.	Permitir o cadastro de diversas especificações técnicas para um mesmo produto.	Obrigatório
10.	Permitir o cadastro de objetos, validando se a mesma descrição já está cadastrada alertando o usuário, permitindo emissão de relatório dos objetos previamente cadastrados.	Obrigatório
11.	Possuir validação ao gravar a solicitação de compras e serviços, verificando se a categoria do item vinculado está compatível com a estrutura contábil selecionada	Obrigatório
12.	Possuir solicitação de compras e serviços referente à licitação diferenciada por Cota, onde ao informar o percentual referente à cota reservada, o sistema fará a quebra automática dos quantitativos para cada cota	Obrigatório
13.	Permitir a inclusão de anexos na solicitação de compras e serviços	Obrigatório
14.	Tela única para Solicitação de Compra, com a geração do código automático, campos contendo Data da Solicitação, Nome do Solicitante, Ficha Orçamentária (com demonstrativo do saldo disponível na Ficha), Fonte de Recurso, Elemento, Subelemento, Local de entrega, descrição da Aplicação, campo Observação (para descrição de demais dados se necessário), podendo inserir	Obrigatório

	diversos Itens informando o Código do Produto (aparecendo automaticamente à descrição do Item e a Unidade de Medida cadastrados) e Quantidade, permitindo a impressão dessa Solicitação.	
15.	Possuir tela para realizar ajustes na solicitação de compras e serviços, mesmo que está esteja vinculada à cotação em aberto	Obrigatório
16.	Na abertura de uma cotação, possuir rotina para carregar automaticamente os fornecedores que já realizaram cotação para os itens vinculados na grade.	Obrigatório
17.	Constatados os valores das propostas, o módulo deverá possibilitar a vinculação da cotação de preços a uma licitação.	Obrigatório
18.	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de Solicitação de Compras emitida.	Obrigatório
19.	Permitir o registro de Ordem de Empenho, em tela única, para todas as Modalidades e todos os Tipos de Pedidos (Pedido de Entrega Imediata, Global e Parcial, Anulação da Ordem Global e da Parcial).	Obrigatório
20.	Possuir única tela para cadastro dos processos de licitação, identificando as seguintes informações: número do processo, modalidade, tipo e classificação do objeto, conforme exigido no Audesp Fase IV, descrição do objeto, valor estimado, fornecedores, vinculação da comissão de licitação, número e data do edital, solicitações de compras, fornecedor quando for o caso e datas do processo	Obrigatório
21.	Permitir que na Abertura Processo Licitatório/Cotação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo Processo, itens esses solicitados por diversos setores através da Solicitação de Compra.	Obrigatório
22.	Gerar a Proposta de Compras através de Planilha Eletrônica para que as Empresas informem valor, marca, e o sistema importe os mesmos a partir do arquivo gerado não modificado sem a necessidade de redigitá-los.	Obrigatório
23.	Para os casos de licitação diferenciada por cota, o sistema deverá gerar uma planilha para cota aberta e outra para cota reservada (sendo esta última exclusiva para empresas ME/EPP)	Obrigatório
24.	Possuir tela para fazer a Digitação e/ou Importação da Planilha referente à Proposta de Compras e ambos tenham os mesmos recursos.	Obrigatório
25.	Permitir que um Fornecedor possa ter sua Proposta desclassificada em apenas um Item ou toda a Proposta, indicando o Motivo de Desclassificação, trazendo estas informações no Mapa de Preços.	Obrigatório
26.	Possuir uma única tela para fazer o Julgamento da Proposta de compras, apresentando automaticamente o resultado por vencedor do Item (melhor proposta por item) ou único vencedor (melhor proposta Global).	Obrigatório
27.	Trazer na tela de Julgamento os itens que tiveram Empate de Preços em destaque, para que seja providenciado o sorteio dos mesmos.	Obrigatório
28.	O sistema deve verificar o Saldo da Dotação (on-line) na hora de emitir as Ordens de Empenho, bloqueando a operação e informando o valor disponível se o saldo não for suficiente.	Obrigatório
29.	Permitir informar penalização para o fornecedor, definindo se o mesmo será apenas alertado sobre a penalização ou se o mesmo	Obrigatório

	será bloqueado para qualquer tipo de compra	
30.	Possuir hiperlink de acesso à Lei de Licitações, consulta de Fornecedores Apenados, tanto em âmbito Estadual (SP) quanto Federal, emissão de comprovante de inscrição e de situação cadastral, emissão de CND Federal, emissão de CND Estadual (SP) de débitos inscritos e os não inscritos em dívida ativa, emissão de CND FGTS, emissão de CNDT e emissão certidão de falência e recuperação judicial (SP).	Obrigatório
31.	Bloquear a geração de uma Ordem de Empenho com data Anterior a última data utilizada para Empenho.	Obrigatório
32.	Permitir a geração de Ordens de Empenhos Globais referentes à Licitação, apenas da Quantidade/Valor referente ao Exercício Orçamentário Corrente, visando a não utilização de Recurso Orçamentário indevido disponibilizando o Saldo restante da Licitação para posteriores Compras se necessário.	Obrigatório
33.	Permitir a Troca de Dotação Orçamentária ao emitir a Ordem de Empenho.	Obrigatório
34.	Permitir Exclusão de Ordens de Empenho, que consiste na Exclusão Total quando houver geração incorreta. Bloqueando a operação de Exclusão caso está esteja empenhada.	Obrigatório
35.	Ao utilizar Controle de Contratos, não permitir que a Ordem de Empenho seja emitida caso o Contrato não esteja lançado no sistema.	Obrigatório
36.	Ao utilizar Controle de Contratos, não permitir emissão de Ordem de Empenho de aditamento caso não haja Aditamento Quantitativo de Contrato realizado.	Obrigatório
37.	Não permitir a geração de Ordem de Empenho caso não haja Saldo Disponível no Processo ou no Contrato quando for o caso, com validação item a item, ou seja, se o processo ou contrato ainda tiver saldo de forma global, mas algum item não tiver, que não seja possível a geração da ordem de empenho para esse item.	Obrigatório
38.	Possibilitar a identificação dos produtos utilizados em Ata de Registro de Preço no momento da geração da solicitação de compras, exibindo mensagem de alerta ao usuário sempre que um produto estiver vinculado a uma Ata de Registro, evitando que sejam realizadas Compras Diretas de produtos já Licitados através do SRP (Sistema de Registro de Preços).	Obrigatório
39.	Permitir o controle da Dispensa de Agricultura Familiar, permitindo a inclusão do cardápio, bem como os valores estimados para o edital, e ainda possuir rotina de classificação automática dos agricultores, de acordo com as regras do Manual da Agricultura Familiar – PNAE, conforme exigido na Lei 11.947 de junho/2009	Obrigatório
40.	Possuir adjudicação automática para as licitações de Chamada Pública de agricultura familiar, seguindo todos os critérios do Manual da PNAE, apresentando o resumo das ocorrências e o relatório constando o resultado da adjudicação dos fornecedores.	Obrigatório
41.	O sistema deverá dispor de rotina que permita realizar o credenciamento de fornecedores em processos desta natureza, permitindo a qualquer momento realizar o credenciamento de fornecedores, em consonância ao processo de credenciamento analisado e deferido para o interessado, sendo que, mesmo com o processo em andamento (execução) para quem já participa dele, seja possível a inserção de mais fornecedores no mesmo.	Obrigatório

42.	Possibilitar o Controle dos Contratos por período de Vencimento, trazendo o Relatório Automaticamente ao efetuar o Login.	Obrigatório
43.	Possuir uma única tela para cadastrar Contratos Licitatórios, informando dados gerais do Processo e controlando automaticamente os dados dos Empenhos. Permitindo também o Controle dos Itens, visualizando o Saldo Disponível, Aditamentos e Baixas.	Obrigatório
44.	Possuir uma única tela para cadastrar Aditamento de Contrato Licitatório, permitindo escolher o tipo de Aditamento a ser realizado.	Obrigatório
45.	Aumento de quantitativos, extensão de prazo de vigência, alteração de valor, sendo que este deverá ter opção de indicativo de apostilamento para envio com esta devida classificação ao PNCP, renovação, diminuição de quantitativos, todos vinculados ao contrato original.	Obrigatório
46.	Tela para Cancelamento de Processo, cancelando todo saldo do Processo, possuindo ainda função para anular o cancelamento.	Obrigatório
47.	Permitir o controle de todas as ocorrências do processo, controlando por data do fato ocorrido	Obrigatório
48.	Possuir tela para realizar a Rescisão Contratual, permitindo informar a Data e o Motivo da Rescisão.	Obrigatório
49.	Permitir o controle de todas as ocorrências do contrato, controlando por data do fato ocorrido e possibilitando a inclusão nas ocorrências de documentos e imagens para registro do fato	Obrigatório
50.	Possuir tela para Consulta de Preços dos Produtos, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos; podendo filtrar por produto e complemento e quantidade de últimos preços a serem consultados.	Obrigatório
51.	O sistema deverá possibilitar a realização de registro de preço através de contratações diretas.	Obrigatório
52.	Possuir uma única Tela para Controle da gestão de Ata de Registro de Preços, podendo dividir as mesmas ao realizar os Lançamentos por Ficha ou Unidade Orçamentária e ainda fazer o controle informando a ficha necessária ao Gerar as Ordens de Empenho.	Obrigatório
53.	Possibilitar a transferência de saldo de itens da ata para outras secretarias, desde que autorizado pelo gestor da ata, solicitação e autorização estas que devem ocorrer por funcionalidade do próprio sistema.	Obrigatório
54.	Possuir meios de registrar o bloqueio da ata de registro de preços ou de um fornecedor específico, não permitindo realizar a emissão de ordens de empenho para a situação em bloqueio	Obrigatório
55.	Permitir o cancelamento da ata de registro de preços, não permitindo a movimentação da mesma após o cancelamento	Obrigatório
56.	Permitir gerar Solicitação para Ordem de Empenho de Ata de Registro de Preços, devendo o usuário, vincular a Ata na Solicitação, carregando assim, apenas os fornecedores vencedores e ao selecionar o Fornecedor, popular os itens adjudicados para o mesmo, permitindo visualizar em tela o Saldo disponível para Solicitação.	Obrigatório
57.	Possuir validação de Saldo por Item, na Solicitação de Ordem de Empenho para Ata de Registro de Preços, não permitindo a geração da mesma quando não houver Saldo.	Obrigatório
58.	Permitir emissão da Ordem de Empenho através da Solicitação de Ata de Registro de Preços emitida, onde os dados da mesma deverão ser carregados automaticamente para emissão da Ordem	Obrigatório

	de Empenho.	
59.	No cadastro do certame presencial, o sistema deverá realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de compras e serviços, evitando o retrabalho na digitação dos itens	Obrigatório
60.	O cadastro do certame deverá ser adequado a legislação em vigor, lei 14.133/2021, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, critério de julgamento, se por item ou por lote, contemplando também o tipo de licitação por Maior Desconto.	Obrigatório
61.	No cadastramento deverá ser possível definir que para o processo haverá incidência de realização de habilitação prévia dos licitantes conforme previsão do art. 17, § 1º da lei 14.133/2021, sendo possível definir sua habilitação no ato de seu credenciamento.	Obrigatório
62.	Possuir opção de uso de determinação de intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, podendo ser em valor ou porcentagem, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores (ou inferiores) às reduções pré-definidas.	Obrigatório
63.	Possibilitar a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.	Obrigatório
64.	Permitir a impressão do preço referencial para acompanhamento do agente de contratação na fase de lances.	Obrigatório
65.	No caso de utilização de valor mínimo de redução entre os lances, estes deverão incidir também em relação aos lances intermediários (art. 57 da lei 14.133/2021), dessa forma o sistema deverá trabalhar com essa ocorrência de lances intermediários conforme sua definição que pode ser verificada no art. 56, §3º, incisos I e II da lei 14.133/2021.	Obrigatório
66.	Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, permitindo a importação do arquivo, sem a necessidade da digitação item a item.	Obrigatório
67.	Possuir tela para credenciar os licitantes onde o sistema carregue automaticamente as informações dos mesmos já cadastrados, ou então, que inclua as informações ainda não cadastradas.	Obrigatório
68.	Permitir a paralisação do certame, em diversas etapas da sessão, exibindo todo histórico na ata da sessão.	Obrigatório
69.	Permitir a exclusão da proposta, caso está tenha sido digitada de forma incorreta.	Obrigatório
70.	O sistema deverá contemplar a LC 123/2006 aplicando automaticamente o critério de empate ficto, apresentando em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal.	Obrigatório
71.	Permitir desfazer lances inseridos de forma indevida, obedecendo a ordem de lançamento.	Obrigatório
72.	O sistema deverá proporcionar negociação entre a Administração e o licitante declarado melhor oferta, após a etapa de lances.	Obrigatório
73.	Permitir que o certame ou apenas itens específicos sejam declarados deserto, em caso de não comparecimento de licitantes.	Obrigatório
74.	Permitir o registro de toda e qualquer ocorrência na sessão, que posteriormente irá constar na ata da sessão.	Obrigatório
75.	Na ocorrência de empate de fato (não ficto) o sistema deve possuir função para que a Administração escolha o vencedor e ao defini-lo como detentor da proposta mais vantajosa que o sistema apresente campo para justificar a escolha do vencedor que observará as disposições do art. 60 da lei 14.133/2021.	Obrigatório

76.	No caso de o certame for realizado por Lote, possuir meios eletrônicos para preenchimento da Proposta dos Itens Adjudicados, permitindo a importação dos valores item a item, sem a necessidade de re-digitação.	Obrigatório
77.	O sistema deverá possuir função de geração da ata da sessão, permitindo a escolha do modelo da ata conforme a situação de conclusão do certame, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total do certame.	Obrigatório
78.	Emitir relatório de Classificação dos Fornecedores Credenciados.	Obrigatório
79.	Emitir relatório dos Fornecedores Adjudicados para o certame.	Obrigatório
80.	Possuir tela para Julgamento do certame, importando assim todas as informações dos lances, permitindo a liberação para emissão das Ordens de Empenho.	Obrigatório
81.	Emitir relatório de Economia nas Licitações entre o valor estimado para Licitação e o valor adjudicado.	Obrigatório
82.	Possuir controle das Licitações por Maior Desconto, permitindo vinculação dos itens a serem comprados no momento da Emissão da Ordem de Empenho.	Obrigatório
83.	Emitir relatório das Licitações realizadas pelo Critério de Maior Desconto, permitindo o controle de Saldo por Lote, e controle de todos os Pedidos Emitidos por item.	Obrigatório
84.	Exigir no cadastro do contrato os dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor e veículos de publicação, bem como preenchimento dos dados do termo de ciência conforme exigência do Audesp Fase IV e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).	Obrigatório
85.	Possuir relatório de Controle de Saldo de Contrato, permitindo as opções de Impressão por Plano Contábil (PCASP), filtro por intervalo de numeração de contrato e/ou Processo, Período de Vigência Contratual, tipo modalidade, Fornecedor e Item. Com opção de controle por Saldo Financeiro, físico ou ambos. Podendo informar a posição do Saldo em determinada Data. Apresentando o Valor Original Contratado, Valor Contratado no Exercício, Valor de Rescisão, Valor Empenhado, Valor Pago, Saldo a Empenhar e Saldo a Pagar, Valor Aditamento, Saldo para Ordens de Empenho.	Obrigatório
86.	Permitir a consulta dos contratos firmados possibilitando a consulta por contrato, processo, ou fornecedor, e ainda, com possibilidade de filtrar o tipo de contratação ou tipo de objeto.	Obrigatório
87.	Relatório de Controle de Saldo de Processo, permitindo filtrar por intervalo de Processo, Modalidade de Licitação, Fornecedor e Item. Podendo demonstrar o Saldo apenas Físico, Financeiro ou ambos, possibilitando filtrar processos Vinculados a Contratos ou SEM Vínculo a Contratos e quebrando as Páginas por Modalidade para melhor visualização.	Obrigatório
88.	Relatório de Aditamentos de Processo, permitindo controlar todos os aditamentos inclusos para o Processo.	Obrigatório
89.	Emitir relatório de Processos Licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de numeração do Processo, dados do Edital, Modalidade de Licitação e Fornecedor, permitindo a impressão de forma analítica ou sintética, podendo agrupar Empenho por Fornecedor ou Item por Fornecedor.	Obrigatório
90.	Gerar relatório de Contratos Licitatórios, permitindo filtrar por Intervalo de numeração de Contrato Fornecedor, Intervalo de numeração de Processo, tipo de modalidade e Período de	Obrigatório

	Contratação.	
91.	Gerar relatório de Controle de Vencimento de Contratos/Aditamentos, permitindo filtrar por Intervalo de numeração de Contrato e Processo, Período de Vencimento, Fornecedor, Processo e Modalidade de Licitação.	Obrigatório
92.	Gerar relatório de Aditamento de Contratos Licitatórios, permitindo filtrar por Intervalo de Contratos, Período de Contratação, Fornecedor e Intervalo de processos e tipo de Modalidade.	Obrigatório
93.	Emitir relatório de Compras por Modalidade, permitindo filtrar por Período, Fornecedor, Objeto e Modalidade de Compra, trazendo as informações atualizadas até o período escolhido.	Obrigatório
94.	Emitir relatório para Acompanhamento de todos os Processos de Compra em Aberto e Cancelados, permitindo filtrar por Período e Modalidade, apresentando o Processo, Exercício, Situação do Processo e Motivo de Cancelamento se houver.	Obrigatório
95.	Possuir emissão de Atestado de Capacidade Técnica, para os fornecedores adjudicados em Licitações, que possuam Pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues, podendo filtrar por modalidade processual, seu ano e tipo de objeto.	Obrigatório
96.	Gerar relatório do Total de Compras por Produto, permitindo filtrar por período, único ou vários produtos, descrição, valor ou código.	Obrigatório
97.	Gerar Relatório com o Controle de Saldo Físico e Financeiro de cada item da Ordem de Empenho Global, para acompanhamento dos Saldos da mesma, permitindo filtrar por Período, Ficha Orçamentária, Fornecedor, Processo de Compra, emitindo de forma analítica ou sintética.	Obrigatório
98.	Permitir o Controle do Saldo Físico e Financeiro da Ata de Registro de Preços, podendo agrupar por Fornecedor e permitindo visualizar os itens Sem Saldo, com opção dos relatórios na forma Sintética e Analítica, esta última constando as quantidades Estimadas, Compradas e o Saldo para cada item da Ata.	Obrigatório
99.	Gerar relatório referente às Movimentações das Atas de Registros de Preços, podendo ser filtrados por Modalidade, Sequência da Licitação ou Exercício e por tipos de movimentos.	Obrigatório
100.	Gerar relatório para Controle de Divisão do Saldo Físico da Ata de Registro de Preços por Ficha de Dotação ou Unidade Orçamentária, agrupando por Fornecedor, permitindo visualizar Modalidade/Sequência e Exercício da Licitação e o número da Ata registrada.	Obrigatório
101.	Gerar relatório constando a Lista de Atas registradas, podendo ser emitidas a lista completa ou apenas as Com Saldo, Sem Saldo ou as Canceladas, permitindo visualizar a numeração das Atas de Registro de Preços, descrição da Modalidade de Licitação e validade das mesmas.	Obrigatório
102.	Gerar relatório de Itens Revogados referente às Atas de Registro de Preços realizadas, dividindo por fornecedor.	Obrigatório
103.	Possuir controle de Ordens não Empenhadas integrado ao Setor Contábil, ordenando por Período ou Ordens de Empenho, podendo filtrar por Modalidade de Licitação.	Obrigatório
104.	Possuir o controle das tarefas executadas pelos usuários do sistema, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação.	Obrigatório

105.	Possuir tela Completa de Consulta permitindo filtrar por Solicitação de Compra e Ordem de Empenho, Ficha, Elemento, Subelemento, Fonte de Recurso, Modalidade, Sequência/Exercício, Processo/Ano, Fornecedor, Local de Entrega, Objeto, Código Grupo, Produto, Complemento do Produto e Parâmetros para inserção do Período Inicial e Final.	Obrigatório
106.	Possuir tela para Efetuar Troca do Fornecedor, caso haja rescisão contratual e outro fornecedor venha a fornecer os itens com Saldo disponível no processo em questão.	Obrigatório
107.	Relatório da Ordem de Empenho, filtrando por intervalo de Ordens, período Inicial e Final, Fornecedor, Modalidade/Sequência/Exercício, Produto e Usuário, nas opções de Impressão Analítica (Com Itens), Sintética (Sem Itens) e Listagem.	Obrigatório
108.	Relatório da Solicitação de Compras, filtrando por exercício e intervalo de solicitação.	Obrigatório
109.	Relatório demonstrativo das Solicitações em Aberto, quando a mesma não se encontra amarrada a uma Ordem de Empenho.	Obrigatório
110.	Listagem das Ordens de Empenho emitidas, podendo filtrar por Período, Fornecedor, com as opções de Filtrar por Fichas ou por Fontes de Recurso.	Obrigatório
111.	Tela de Relatório para a impressão da Ordem de Empenho de Anulação, podendo filtrar por Fornecedor, por Período e Produto, permitindo visualizar se o mesmo foi realizado com ou Sem Encerramento do saldo.	Desejável
112.	Permitir a emissão de relatório correspondente as Compras Efetuadas por Produto, permitindo o filtro por Período, Processo de Compras, Grupo e Produto, podendo selecionar um único Grupo e Produto ou vários, de acordo com a necessidade do Órgão Público.	Desejável
113.	Relatório Analítico de Fornecedores, demonstrando a situação atual da Ordem de Empenho, podendo selecionar o Período Inicial/Final, por Tipo Analítico, Sintético, Total Empenhado com opções de Exibir por Ficha de Despesa, somente Fichas Orçamentárias, filtrando por Fonte de Recurso, Fonte de Recurso/Aplicação/Variação, Unidade Orçamentária e opções de Impressão: Empenhado, Pago, quebrando por Pagina Fornecedor, podendo escolher para Único Fornecedor ou Vários Fornecedores.	Desejável
114.	Possuir relatório comparativo de preços, demonstrando valor médio, mínimo e mediana para definição do tipo de compra que será realizada	Desejável
115.	Permitir o cadastro das prioridades de compras, podendo definir o tipo de prioridade em dias ou em horas.	Desejável
116.	Possuir controle de prioridades na solicitação de compras e serviços, permitindo definir se é uma solicitação administrativa ou processo judicial, devendo ainda o sistema, fazer o controle do prazo estipulado para a prioridade definida, com a opção de controle por dias ou horas. Permitindo a parametrização para impressão no login do sistema.	Desejável
117.	Permitir o controle do status da solicitação de compras e serviços, onde se houver necessidade de adequação, o status será definido pelo usuário, e enquanto a mesma não for concluída, não poderá ser utilizada em processo.	Desejável
118.	Possuir relatórios cadastrais de fornecedores, produtos, objetos de licitação e catálogo de endereços.	Desejável

119.	Relatório demonstrativo das solicitações de compras com prioridades, demonstrando o prazo para conclusão da compra.	Desejável
120.	Possuir a homologação parcial dos itens, emitindo documento parcial de homologação.	Desejável
121.	Possibilitar a exclusão de homologações parciais realizadas indevidamente, desde que, não haja movimentação posterior à homologação realizada	Desejável
122.	Possuir tela para alteração de marcas registradas nas propostas do processo licitatório, caso haja necessidade após a homologação da mesma	Desejável
123.	Permitir a geração de arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Licitações e Contratos Fase IV dos seguintes arquivos: Licitações, Dispensas e Inexigibilidade (Compra Direta), Ajustes, Exigência de Obras, Execução, Documento Fiscal, Pagamento e Termo Aditivo.	Desejável
124.	Possuir tela para inclusão de todos os dados exigidos para envio das licitações, dispensas e inexigibilidades ao AUDESP – FASE IV, devendo ser obrigatório os itens pertinentes a cada modalidade.	Desejável
125.	Possuir tela para inclusão das execuções das Notas Fiscais, com os dados exigidos pela Fase IV do Audesp.	Desejável
126.	Possuir controle das inconsistências de dados, através de impressão de relatório ou ainda ao tentar fazer a geração dos arquivos, impedindo que o usuário gere os pacotes com dados obrigatórios sem preenchimento.	Desejável
127.	Possuir relatório para controle dos dados disponíveis para envio ao Audesp, de acordo com a data selecionada.	Desejável
128.	Possuir controle do prazo de envio de cada pacote, demonstrando em relatório os pacotes que estão em atraso ou no prazo para envio.	Desejável
129.	Relatório para verificar todas as licitações e compras direta enviadas para o Audesp Fase IV.	Desejável
130.	Em atendimento aos dispostos no art. 54, art. 94 e título V, capítulo I da lei 14.133/2021 o sistema deverá estar integrado ao PNCP para envio de informações relativas aos processos de contratações/aquisições, seus respectivos resultados, instrumentos contratuais e atas de registro de preços	Desejável
131.	Em atendimento ao art. 12, inciso VII da lei 14.133/2021 e seu devido regulamento instituído pelo Decreto 10.947/2022 o sistema deverá ter rotina de criação de Documentos de formalização de demanda criados pelas unidades requisitantes da Administração, as quais serão aprovadas por um servidor responsável e competente, sendo que ao fim dessa análise, com a devida autorização também via sistema por parte deste servidor, seja possível consolidar o PCA (Plano de Contratações Anual) e através da integração entre o sistema de Compras e o Governo Federal, ele envie automaticamente o PCA ao PNCP	Desejável
132.	O sistema deverá possuir integração com a plataforma de certames eletrônicos BBMNET para realização do envio dos dados processuais, itens e seus valores estimados, sendo que seja possível ainda, ao concluir o processo na respectiva plataforma que o sistema capte os dados dos fornecedores e valores vencidos no certame, restando julgar o processo no sistema de compras e seguir com os demais passos procedimentais. A integração deve ocorrer com troca de informações diretas entre	Desejável

	os sistemas, ou seja, sem geração de arquivos a serem exportados e importados manualmente pelo operador do sistema.	
133.	O sistema deverá possuir integração com a plataforma de certames eletrônicos BLL para realização do envio dos itens e seus valores estimados, sendo que seja possível ainda, ao concluir o processo na respectiva plataforma que o sistema capte os dados dos fornecedores e valores vencidos no certame, restando julgar o processo no sistema de compras e seguir com os demais passos procedimentais. A integração deve ocorrer com troca de informações diretas entre os sistemas, ou seja, sem geração de arquivos a serem exportados e importados manualmente pelo operador do sistema, mas, possuir também a opção de integrar-se através de arquivos a serem exportados e importados manualmente pelo operador do sistema	Desejável

- **ALMOXARIFADO**

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1.	O sistema deverá apresentar funcionalidade para cadastrar os almoxarifados existentes na Administração, devendo ser movimentados apenas por usuários específicos para tal, dessa maneira, o sistema deverá apresentar função para vincular os usuários responsáveis por movimentar os respectivos almoxarifados delegados por competência.	Obrigatório
2.	Ao finalizar os devidos lançamentos dentro do mês trabalhado, o sistema não deve permitir que outros lançamentos e/ou manutenções sejam realizados nesse período, para isso o sistema deve apresentar função para realização do fechamento desse mês.	Obrigatório
3.	Possuir função para realização de cadastro de fornecedores, contendo campos obrigatórios para envio Audesp, como identificação e classificação da empresa, CPF/CNPJ, endereço completo, telefone e dados dos sócios proprietários, sendo integrado aos módulos de Contabilidade, Compras e Patrimônio, para atendimento às rotinas de prestação de contas do sistema Audesp. Ao informar o CNPJ o sistema deverá buscar os dados cadastrais diretamente da Receita Federal.	Obrigatório
4.	Cadastro de estruturação prévia de item, sendo possível cadastrar unidades de medidas, grupo de produtos e de forma configurável a estrutura do cliente, que seja possível o cadastro de subgrupos de produtos.	Obrigatório
5.	O sistema deverá realizar a vinculação dos planos contábeis aos grupos de produtos ou aos subgrupos de produtos quando configurado a utilização deste, para que a movimentação financeira realizada com os produtos cadastrados e vinculados a eles seja apropriado automaticamente pelos planos e posteriormente demonstrada nos balancetes contábeis.	Obrigatório
6.	Com a estrutura base de produtos existente, o sistema deverá possuir função para realizar o cadastro dos produtos, vinculando-o ao grupo de produtos ou sub grupo quando configurado, também a unidade de medida respectiva e com	Obrigatório

	disponibilização de campo para descrever o produto.	
7.	O item cadastrado não poderá sofrer modificações em caso de utilização em novas solicitações, sendo assim o sistema deve bloquear a possibilidade de sua alteração nesses casos, se necessário for declarar que o item não será mais utilizado.	Obrigatório
8.	Possuir cadastro de centros de alocação de custos, resumidamente, os centros de custos, onde os materiais de consumo são utilizados.	Obrigatório
9.	O sistema deverá contar com o cadastro de solicitantes de materiais para realização de empréstimos de produtos, esse cadastro deverá identificar no mínimo seu nome, CPF e o departamento em que está locado, esta função será utilizada para identificação dos solicitantes a fins de apuração de consumo de materiais.	Obrigatório
10.	As informações utilizadas no cadastro base do sistema deverão possuir opção de serem geradas por relatórios, sendo assim, o sistema deve apresentar os relatórios dos almoxarifados cadastrados, fornecedores, unidades de medidas, grupos de produtos, centros de custos, e produtos, neste último, o relatório deverá possuir funcionalidades optativas de se verificar os itens disponíveis ou não disponíveis para utilização, que possuam ou não saldo no estoque e/ou ainda os itens que não possuem movimentação, este último, será usado para fins de apuração de cadastros indevidos no sistema.	Obrigatório
11.	O sistema deverá apresentar uma tela apenas para realização dos movimentos, isso dará celeridade aos trabalhos do almoxarife.	Obrigatório
12.	A movimentação de entrada no sistema deverá ser realizada vinculando-se a ordem de empenho ao respectivo movimento, ao vincular essa ordem o sistema deverá carregar em tela todos os itens e seus respectivos saldos para realização da entrada, com possibilidade de alteração dessas quantidades em casos de entregas parciais. O sistema deverá também, possuir movimentação de entrada sem a vinculação de ordem de empenho para os casos de recebimento de itens por doação.	Obrigatório
13.	A movimentação de saída deverá possuir vinculação manual dos itens com saldo para realização da saída ou a partir de solicitações de materiais realizadas pelas diversas unidades requisitantes, sendo necessário ainda, a vinculação do respectivo centro de custo para apropriação do material.	Obrigatório
14.	O sistema deve proporcionar movimento específico para lançamento de ordens de empenho com materiais que não se fixam em estoque, ou seja, aqueles materiais cujo consumo é imediato, para que não seja necessário realizar um movimento de entrada e posteriormente outro movimento isolado de saída desses materiais.	Obrigatório
15.	O sistema deve proporcionar movimento específico para baixa de estoque de produtos impróprios ao consumo, pois estes não serão alocados a centros de custos (consumidos de fato), serão apenas descartados devido a sua condição que o tornou impróprio.	Obrigatório
16.	Para o caso de trabalharmos com múltiplos almoxarifados e porventura ser necessário a captação e/ou envio de materiais entre estes, o sistema deverá proporcionar movimentos que	Obrigatório

	permitam transferir itens dos estoques entre os almoxarifados.	
17.	O sistema deve possuir movimentação para tratar materiais que venham ser emprestados para utilização, ou seja, os casos onde não se sabe ao certo se o material será de fato consumido, devendo ser identificado o responsável pelo empréstimo de materiais e com controle para informar os materiais que de fato foram consumidos e aqueles devolvidos ao estoque pela sua não utilização, efetuando a baixa apenas daquilo que de fato foi consumido.	Obrigatório
18.	Os movimentos que se utilizam de vinculação de ordem de empenho devem possuir função que possibilite o operador do sistema anexar a nota fiscal ao movimento realizado, podendo ainda, informar a chave de acesso desta. Deverá também possuir função para aplicação de desconto neste movimento, para os casos em que o fornecedor conceda desconto na entrega dos materiais.	Obrigatório
19.	Os movimentos de entrada e saída devem permitir o controle de lote e validade de materiais se assim configurados, afim de que na realização de saída de materiais, o sistema demonstre em tela os lotes e validades de materiais mais próximos de seu vencimento de acordo com a quantidade informada para realização da saída.	Obrigatório
20.	As unidades requisitantes precisam utilizar função específica para realização de solicitação de saída de materiais do estoque, sendo permitido visualizar o saldo dos itens do almoxarifado respectivo declarado.	Obrigatório
21.	Funcionalidade específica para lançamento de movimentação que vise a corrigir o saldo do estoque, ou seja, correlacionar o resultado da contagem do inventário com o estoque sistêmico, corrigindo eventuais falhas que vieram a causar incongruências entre o estoque sistêmico e o físico dos materiais.	Obrigatório
22.	Todos os movimentos realizados devem ser passíveis de consulta através de função específica, com filtros mínimos de Almoxarifado, movimento, codificação do movimento, ordem de empenho, empenho, Nota fiscal utilizada e fornecedor vinculado ao movimento.	Obrigatório
23.	O sistema deverá apresentar relação que demonstre toda a movimentação realizada do item num período determinado, demonstrando os movimentos ocorridos, datas e saldos físicos e financeiros a cada movimento realizado.	Desejável
24.	O sistema deverá gerar o resumo contábil com a movimentação financeira realizada no período determinado, sendo que seu resultado deve ser apresentado com quebras por planos contábeis, podendo ainda, ao gerar essa relação, realizar o bloqueio do período relatado para que não ocorram mais movimentos nele, assim a prestação de contas não ficará inconsistente com a realidade dos movimentos.	Desejável
25.	O sistema deverá apresentar relação que demonstre o estoque dos Almoxarifados, de forma singular ou ainda unificado, podendo demonstrar os itens separadamente de acordo com seus lotes e validades e deverá possuir também layout com campo específico que possibilite anotar no relatório (depois de impresso) o estoque físico real, o que irá ajudar o responsável	Desejável

	na contagem de estoque a realizar o comparativo entre o estoque físico real e estoque contido no sistema para fins de eventuais correções de saldo.	
26.	Como o consumo de materiais é alocado de acordo com os centros de custos, o sistema deverá possuir relação que demonstre esse consumo, agrupando de acordo com os centros de custos selecionados para análise, tal relação servirá para análise por parte da Administração de pontos de consumo demasiados.	Desejável
27.	O sistema deverá possuir relação que demonstre os valores incorporados ao almoxarifado de acordo com o município origem da aquisição, tal relação servirá de base para verificação do porquê da realização de compras em municípios que não o da Administração, em caso de fornecimento possível pelo município da própria Administração.	Desejável
28.	O consumo dos itens é informação essencial para fins de elaboração de compras futuras, seguindo este raciocínio o sistema deve apresentar relação que demonstre o consumo item a item de acordo com a seleção de item e período realizada	Desejável
29.	Para se estabelecer uma efetiva análise de controle de entrega de materiais, o sistema deverá apresentar relatório demonstrativo de entregas que se encontram em atraso e também as que se encontram no devido prazo.	Desejável
30.	Visando o efetivo controle de materiais que possuem lote e validade vinculado com suas aquisições, o sistema deverá possuir relação que demonstre os itens que possuem validade já vencida ou a vencer, o que dará suporte para descarte de produtos vencidos e ainda da real demanda de tais itens.	Desejável
31.	O sistema deverá possuir função integrada com as rotinas contábeis para verificação e comparação de entradas realizadas no Almoxarifado e também na Contabilidade (Liquidações), afim de que o operador do sistema venha saber exatamente se tudo que foi liquidado pela Contabilidade também teve seu devido tratamento no Almoxarifado e vice e versa, demonstrando em campos específicos essas informações, identificando ainda lançamentos realizados sem utilização de notas de empenho, para que o almoxarife tenha total entendimento de suas pendências ou não de lançamentos.	Desejável
32.	Para fins específicos de análise de consumo de veículos, o sistema deve possuir função para controle dos veículos da frota da Administração, devendo informar no mínimo a marca, modelo, placa e Renavam do veículo e a partir desse cadastro, poder vinculá-los aos movimentos de saídas e/ou consumos imediatos realizados no sistema, permitindo a emissão de relatório com filtros por veículos para análise de consumo.	Desejável
33.	O sistema deve possuir função para realização de manutenção e/ou exclusões de movimentos realizados, desde que o fechamento mensal não tenha sido realizado, para fins de manutenção de número e data de nota fiscal pelo menos, lançada eventualmente de forma incorreta, e no caso de exclusão, com a possibilidade de se excluir o movimento de forma completa ou apenas algum item específico do movimento.	Desejável

PATRIMÔNIO

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1.	Para identificação e acompanhamento real de vida útil de um bem o sistema deve possuir função que permita a inserção das imagens dos bens.	Obrigatório
2.	O cadastro e a configuração das classes dos bens precisam ser vinculados de forma separadas em relação aos Bens móveis, Imóveis e de natureza industrial. As classes poderão ser criadas de acordo com a necessidade da Administração, porém, as classes deverão ser vinculadas aos planos contábeis para que a movimentação financeira realizada com os bens cadastrados e vinculados a eles seja apropriado automaticamente pelos planos e posteriormente demonstrada nos balancetes contábeis	Obrigatório
3.	A depreciação a que os bens se submetem deverá ter seu cálculo configurado e vinculado a classe de bem, pois, dessa forma todos os bens vinculados a devida classe seguirão esse cálculo já configurado, devendo a Administração determinar o período para o cálculo, tempo de vida útil do bem e seu valor residual, caso a Administração necessite determinar um cálculo para depreciação de um bem específico que de forma eventual deva ser diferenciado, o sistema deve permitir a configurar de cálculo especificamente para esse bem	Obrigatório
4.	Os bens serão colocados em uso nos mais diversos locais da Administração, locais estes que podem se modificar em relação a localidade de fato e também seus respectivos responsáveis, pensando desta forma, o sistema deve possuir função para que a Administração possa cadastrar livremente os locais possíveis de colocação de bens em uso e vinculação de seus respectivos responsáveis	Obrigatório
5.	Como a origem de uma baixa é extensiva e não previsível em sua totalidade o sistema deve possuir função para que a Administração cadastre livremente motivos que se originam para uma baixa para serem posteriormente vinculados aos respectivos movimentos de baixa.	Obrigatório
6.	Como a origem de uma manutenção de bens é extensiva e não previsível em sua totalidade o sistema deve possuir função para que a Administração cadastre livremente motivos que se originam para uma manutenção para serem posteriormente vinculados aos respectivos movimentos de baixa.	Obrigatório
7.	Possuir função para realização de cadastro de fornecedores, contendo campos obrigatórios para envio Audesp, como identificação e classificação da empresa, CPF/CNPJ, endereço completo, telefone e dados dos sócios proprietários, sendo integrado aos módulos de Contabilidade, Compras e Almoxarifado, para atendimento às rotinas de prestação de contas do sistema Audesp. Ao informar o CNPJ o sistema deverá buscar os dados cadastrais diretamente da Receita Federal.	Obrigatório
8.	A função de criação de estados de conservação a serem vinculados a movimentação de bens deve permitir que a Administração a crie livremente para atendimento as diversas situações e análises de bens realizada pelos responsáveis pelos bens.	Obrigatório

9.	Ao finalizar os devidos lançamentos dentro do mês trabalhado, o sistema não deve permitir que outros lançamentos e/ou manutenções sejam realizados nesse período, para isso o sistema deve apresentar função para realização do fechamento desse mês.	Obrigatório
10.	As informações utilizadas no cadastro base do sistema deverão possuir opção de serem geradas por relatórios, sendo assim, o sistema deve apresentar os relatórios classes de bens cadastradas, locais possíveis de colocação de bens em uso, justificativas para baixas, justificativas para manutenções e fornecedores.	Obrigatório
11.	O sistema deverá apresentar uma tela apenas para realização dos movimentos, isso dará celeridade aos trabalhos do departamento	Obrigatório
12.	A movimentação de entrada dos bens no sistema deverá ser realizada vinculando-se a ordem de empenho ao respectivo movimento, permitindo à Administração informar os dados cadastrais do bem, mas, o sistema deverá realizar a validação de saldo da respectiva ordem, ou seja, não permitindo a realização de entrada com valor maior do que o saldo da ordem de empenho vinculada. O sistema deverá possuir também movimentação de entrada sem vinculação com ordens de empenho para o caso de recebimento de bens por doação ou outras formas não originárias de procedimentos licitatórios ou compras diretas.	Obrigatório
13.	Para a realização de baixas, deverá ser possível informar ao sistema vários bens de uma vez em faixa para o devido movimento, o que torna célere tal procedimento.	Obrigatório
14.	Como o cadastro das classes de bens são previamente configuradas com os cálculos de depreciação respectivos, o movimento de depreciação não deve envolver funções de escolhas apartadas de classes de bens ou bens a serem depreciados, resumidamente, o cálculo deverá ser realizado apenas com a indicação do período a depreciar.	Obrigatório
15.	Para fins de reavaliação de bens o sistema deve demonstrar, ao carregar o bem a ser reavaliado, seu valor atual, seu líquido contábil e o respectivo campo para inserção do valor reavaliado, pois, por mais técnicas que a Administração utilize para fins de avaliação, ela deve ter noção da depreciação realizada até o momento da efetivação da reavaliação. Também deve permitir que seja realizada a reavaliação por Grupo, devendo neste caso, aplicar o percentual de reavaliação que será aplicado aos bens.	Obrigatório
16.	Na necessidade porventura de realização de algum tipo de manutenção nos bens, preventiva ou corretiva, o sistema deve possuir função para que a Administração informe a justificativa dessa manutenção e também que permita a vinculação da pessoa jurídica ou física que o fará. No ato do retorno do bem o sistema deve permitir informar o estado do bem, visto que se espera a melhoria do mesmo com a manutenção realizada.	Obrigatório
17.	Os bens habitualmente mudam de locais, sendo informado aos responsáveis dos locais a ocorrência dessas mudanças, para que isso seja refletido no sistema ele deverá possuir movimento específico de transferência de bens entre os locais de uso.	Obrigatório

18.	Para contemplar uma eventual necessidade de mudança de bens entre classes, o sistema deve apresentar movimento específico para isso e o sistema deverá realizar automaticamente a transferência dos saldos financeiros entre as classes também, pois são vinculadas aos respectivos planos contábeis.	Obrigatório
19.	Para realização de consulta de bens o sistema deverá possuir diversos filtros para realização dessa busca, minimamente devendo ter filtro de plaquetas de bens, classe de bens, local de bens, ordens de empenhos, empenhos, Nota fiscal e fornecedor, a pesquisa deverá retornar o resultado com os dados básicos cadastrais do bem e toda movimentação realizada com o bem até o momento da pesquisa.	Obrigatório
20.	Para relatar todos os acontecimentos relativos aos bens o sistema deverá possuir função para que possamos informar a data do acontecimento, campo para descrever o acontecimento e ainda possibilidade de anexar arquivos relativos àquele acontecimento sendo lançado.	Obrigatório
21.	A movimentação realizada com os bens, deve ter a possibilidade de se emitir os respectivos termos de cada um, para que o mesmo possa ser assinado e fixado nos locais.	Obrigatório
22.	Para o caso de utilização de etiquetas para identificação de bens o sistema deverá possuir função de geração de etiquetas de bens, inclusive com código de barras para leitura através de coletores.	Obrigatório
23.	Diversas são as informações relativas aos bens, com isso várias são as informações disponíveis para busca e geração de relação desses bens, assim sendo, o sistema deverá apresentar relação com busca de bens pelo menos das informações relativas à classe de bens, local de bens, fornecedores, período de aquisição, período de baixa e dependendo da busca que o sistema verifique apenas os bens em uso ou os já baixados.	Desejável
24.	O sistema deverá gerar o resumo contábil com a movimentação financeira realizada no período determinado, sendo que seu resultado deve ser apresentado com quebras por planos contábeis, podendo ainda, ao gerar essa relação, realizar o bloqueio do período relatado para que não ocorram mais movimentos nele, assim a prestação de contas não ficará inconsistente com a realidade dos movimentos	Desejável
25.	O sistema deverá possuir função integrada com as rotinas contábeis para verificação e comparação de entradas realizadas no Patrimônio e também na Contabilidade (Liquidações), afim de que o operador do sistema venha saber exatamente se tudo que foi liquidado pela Contabilidade também teve seu devido tratamento no Patrimônio e vice e versa, demonstrando em campos específicos essas informações, identificando ainda lançamentos realizados sem utilização de notas de empenho, para que o responsável pelo Patrimônio tenha total entendimento de suas pendências ou não de lançamentos.	Desejável
26.	Para análise de conveniência e obrigação em relação a necessidade de realização de reavaliações patrimoniais o sistema deve possuir relação que demonstre os bens e o estado de suas vidas úteis, ou seja, aqueles que já venceram ou não os seus prazos de vidas úteis.	Desejável

27.	A Administração possui a necessidade de controle e gerenciamento de obras realizadas pelos seus contratados, sendo assim, o sistema deverá possuir função específica para este controle, também integrado com as respectivas ordens de empenho, para isso precisamos no mínimo que tal função permita o cadastro de obras, sendo divididas em obras que darão "vida" a um novo bem imóvel ou obras que modifiquem um bem imóvel já existente, com dados cadastrais mínimos de endereço da obra, área do terreno, área construída (caso já possua), valor do imóvel, data de início da obra, previsão para sua conclusão e empresas contratadas.	Desejável
28.	Assim que as obras são finalizadas o sistema deverá realizar a inserção de um novo bem imóvel no sistema se baseando no valor dos lançamentos realizados até a data da conclusão da mesma e par ao caso de alterações em imóveis já existentes o sistema deverá realizar a reavaliação do bem imóvel que recebeu tais modificações.	Desejável
29.	Existe uma preocupação por parte da Administração em relação a realização de inventários, trata-se da movimentação de bens em meio a um levantamento de inventário, pensando nisso o sistema deverá, em sua rotina de realização de inventário, bloquear os locais em inventário para receberem quaisquer tipos de movimentos, os movimentos serão liberados a partir da finalização do inventário do local iniciado.	Desejável
30.	O sistema deverá possuir relação célere que demonstre todos os bens que fazem parte do inventário da Administração, podendo filtrar os bens a serem gerados através dos planos contábeis.	Desejável
31.	O sistema deve possuir função para realização de manutenção e/ou exclusões de movimentos realizados, desde que o fechamento mensal não tenha sido realizado, para fins de manutenção de número e data de nota fiscal pelo menos, lançada eventualmente de forma incorreta, e no caso de exclusão, com a possibilidade de se excluir bens em faixa.	Desejável

PROCESSOS DIGITAIS

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1.	Permitir que o usuário Administrador, tenha acesso a criação de novos usuários, permitindo a ainda a definição de grupos de acesso, restringindo assim o acesso de acordo com a necessidade de cada departamento do ente.	Obrigatório
2.	Possuir no cadastro de usuários pelo menos as informações de: Nome, Cargo, Matrícula, e-mail, CPF, Sexo, podendo ser preenchida automaticamente se for informada a matrícula do funcionário, demonstrando assim a integração com o sistema de Recursos Humanos.	Obrigatório
3.	Não poderá ser possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico.	Obrigatório
4.	Permitir a parametrização por usuário de tipo de movimentação que o mesmo poderá realizar, assim como os locais de atuação de cada um, e ainda definir se o mesmo poderá fazer o envio do processo ao realizar a abertura.	Obrigatório

5.	Possuir parametrização por tipo de movimento para inclusão de modelos de comprovantes, e também definição de envio de e-mail para cada tipo de movimento.	Obrigatório
Parametrizações do sistema:		
6.	Permitir parametrizar a quantidade de dias para retorno das pendências enviadas ao munícipe, podendo ser geral ou por assunto.	Obrigatório
7.	Possuir a parametrização de mensagem de aviso, quando o requerente não possuir e-mail cadastrado, orientando aos procedimentos necessários para atualização cadastral.	Obrigatório
8.	Possuir a parametrização da numeração dos processos administrativos com numeração única ou por exercício.	Obrigatório
9.	Parametrizar o cancelamento automático de boletos na recusa da solicitação online;	Obrigatório
10.	Permitir parametrizar a autenticação em dois fatores nos acessos realizados pelo cidadão, podendo ser no mínimo por e-mail e whatsapp, permitindo parametrizar o tempo para expiração da chave de autenticação (em minutos).	Obrigatório
11.	Possibilitar a parametrização dos Termos e Condições para uso dos dados no Portal, atendendo a LGPD, não deixando o requerente prosseguir com a inclusão de dados sem efetuar a leitura do termo no portal.	Obrigatório
Parametrizações do usuário:		
12.	Permitir que o usuário possa personalizar seus atalhos e os marcadores para destaque dos processos, podendo esse ser de uso pessoal ou para o seu local de atuação, e ainda permitir que o mesmo parametrize textos padrão para usar em seus despachos.	Obrigatório
13.	Permitir ao usuário alterar a senha de acesso, bem como seus dados pessoais caso necessário, e ainda, permitir a parametrização da assinatura e/ou rubrica do usuário para uso nas documentações oficiais geradas pelo sistema.	Obrigatório
14.	Permitir a parametrização de regras pessoais: - Favoritar automaticamente os protocolos abertos nos seus locais de atuação ou recebidos nos seus locais de atuação. - Apagar filtros de tela ao efetuar o login no sistema - Notificar novas aberturas de protocolo nos seus locais de atuação.	Obrigatório
15.	Permitir ao usuário escolher o tema claro ou escuro para o uso do sistema, e ainda possuir atalhos de acessibilidade no sistema.	Obrigatório
16.	Possuir tela inicial com atalhos de acesso as principais funcionalidades do sistema parametrizados pelo usuário, e também permitindo a visualização e movimentação dos processos administrativos e solicitações em posse do usuário logado.	Obrigatório
17.	Permitir favoritar protocolos para que o mesmo seja alertado no painel de notificações a cada movimentação realizada, e ainda possuir tela para visualização dos processos favoritados para melhor gestão.	Obrigatório
18.	Permitir incluir um marcador no processo, de forma que facilite a identificação e localização do mesmo na consulta. Permitindo que o usuário possa filtrar por um marcador específico.	Obrigatório

O sistema de controle de processos digitais deverá possuir no mínimo os seguintes cadastros básicos:		
19.	**Cadastro de Pessoas**, verificando se o CPF/CNPJ é válido, nome completo, data de nascimento quando pessoa física, endereço de correspondência, telefone e e-mail. Permitir que seja incluso quantos endereços sejam necessários, devendo escolher o principal, que virá como padrão nas movimentações.	Obrigatório
20.	**Cadastro de Secretarias ou Diretorias**, necessário para o controle dos processos administrativos dentro do órgão, permitindo ainda o cadastro dos departamentos, por onde os processos serão tramitados para análise e providências.	Obrigatório
21.	**Cadastro das origens de abertura do processo**, permitindo à administração, identificar de onde estão surgindo às demandas realizadas no município.	Obrigatório
22.	**Cadastro de tipos de documentos**, permitindo a definição de toda documentação que será exigida para atendimento das demandas da administração.	Obrigatório
23.	**Cadastro dos layouts de e-mail** que serão utilizados para comunicação entre a entidade e o cidadão, permitindo um modelo padronizado para cada situação.	Obrigatório
24.	**Cadastro de layouts de Despacho**, para que o mesmo já carregue de forma padronizada de acordo com a necessidade da administração.	Obrigatório
25.	**Cadastro de Layouts de Carimbos,** para utilização do carimbo digital em plantas e outros documentos que se fizerem necessários.	Obrigatório
26.	Possuir cadastro de assuntos, podendo o mesmo ainda ser dividido em grupos para melhor controle e gestão. No assunto, poderão ser vinculadas as taxas cobradas, vindas do sistema tributário (demonstrando a integração entre os módulos), permitir a exigência de endereço de atuação para execução de serviços, permitir liberar o assunto para o munícipe gerar a solicitação através de ferramenta disponibilizada no site da Prefeitura, e ainda, permitir informar toda documentação exigida para efetivação de tal solicitação no assunto escolhido, inclusive, permitindo anexar modelos de requerimento padrão para preenchimento, ou ainda, incluir texto padrão para preenchimento por parte do cidadão.	Obrigatório
27.	Permitir no cadastro de assunto informar os seguintes parâmetros de controle: • Departamento responsável pela conferência da documentação, • Se permite o uso de protocolos de referência para o controle, • Se irá utilizar integração com empenhos e liquidação, • Se irá utilizar integração com pedidos, • Se irá utilizar integração com contratos e aditamentos, • Se irá utilizar responsável técnico na abertura de protocolo, • Informar a quantidade mínima de caracteres no complemento do assunto, • Informar a quantidade de dias para a conclusão do	Obrigatório

	processo.	
28.	Permitir ainda no cadastro de assunto, a inclusão de vínculos com o cadastro Mobiliário, Imobiliário e RH, solicitando ao fazer a inclusão de um processo, que seja exigida a vinculação dos dados de acordo com o vínculo definido.	Obrigatório
29.	Possuir cadastro de circulares, permitindo ao ente o envio de uma circular a todos os departamentos de uma única vez, podendo anexar documentos, e ainda obter respostas de cada departamento para acompanhamento.	Obrigatório
30.	Possuir inclusão de Memorando, documento de uso interno, permitindo a parametrização de diversos modelos a serem utilizados, incluindo documentos com possibilidade de assinatura digital, tanto no memorando criado, quando nos anexos inclusos, e ainda, permitindo respostas e acompanhamento do mesmo.	Obrigatório
31.	Possuir inclusão de Ofícios, permitindo a parametrização de diversos modelos a serem utilizados, e envio a requerentes externos, permitindo a busca aos dados no cadastro de pessoas.	Obrigatório
32.	Possuir identificação nos memorandos, ofícios, circulares, os usuários que visualizaram, permitindo saber qual foi o usuário que visualizou e a data da consulta.	Obrigatório
33.	Possuir ainda no controle de documentos oficiais, a opção de visualizar todos os usuários que tiveram acesso ao documento, constando o nome e a data de visualização, bem como, permitir filtrar os documentos marcados como urgentes para melhor controle.	Obrigatório
34.	O sistema deverá permitir realizar a emissão de boletos avulsos para os requerentes, já trazendo as taxas parametrizadas no sistema tributário, e depois permitir a vinculação do boleto à um processo administrativo, já carregando os dados cadastrais do requerente automaticamente. Também deverá possuir relatório para controle dos pagamentos ou não dos boletos emitidos.	Obrigatório
35.	Permitir na abertura do processo administrativo, que sejam anexados documentos e que seja exigida a vinculação do departamento responsável pelo andamento e análise do processo em questão, já fazendo o envio para o setor de forma automática.	Obrigatório
36.	Permitir que ao movimentar o processo ou a solicitação online, o sistema valide o pagamento do boleto, e seja liberado para nova movimentação somente após o pagamento do mesmo.	Obrigatório
37.	O sistema deverá ter o controle dos envios e recebimentos dos processos, permitindo no caso de envio indevido, o retorno do processo ao local anterior, ou ainda, a exclusão do envio indevido, caso o local ainda não tenha realizado o aceite do mesmo.	Obrigatório
38.	Permitir que sejam realizados os envios, com opção de inclusão de documentos e solicitação de assinatura nos mesmos, e ainda, permitir que ao fazer o envio de um processo, seja solicitado o arquivamento do mesmo, caso o mesmo já esteja concluído.	Obrigatório
39.	Permitir a vinculação de empenhos ao processo, demonstrando apenas os empenhos vinculados ao fazer a	Obrigatório

	inclusão, demonstrando a integração entre os sistemas.	
40.	Permitir realizar o arquivamento de um processo encerrado, podendo incluir o mesmo de forma individual ou em lote, podendo ainda enviar notificação via e-mail e disponibilizar o despacho de arquivamento no portal.	Obrigatório
41.	Permitir que seja realizada a solicitação de reabertura de um processo já arquivado, voltando o mesmo à possibilidade de andamento e análise pelos departamentos interessados.	Desejável
42.	Fazer o controle dos processos com sigilo, permitindo a visualização do mesmo apenas por pessoas vinculadas a esse processo em questão, e emitir relatório com os dados básicos de todos os processos abertos como sigilo, permitindo que os mesmos possam apenas ser identificados com a abertura sigilosa, sem acesso aos dados do mesmo.	Desejável
43.	O sistema deverá fazer o controle do status dos processos, permitindo ao ente o controle do andamento de cada processo, e tendo assim, fácil identificação das pendencias a serem resolvidas. Nas grades de consulta, permitir ao usuário selecionar as colunas desejadas para exibição dos dados.	Desejável
44.	Permitir a comunicação entre o ente e o munícipe, informando sobre demandas em aberto, ou sobre a conclusão da solicitação realizada, ou ainda para disponibilização de link para envio de documentos pendentes, permitindo que os documentos enviados, sejam recebidos automaticamente dentro do sistema, já vinculados ao processo em questão.	Desejável
45.	Permitir ao ente, a visualização de toda solicitação aberta, e que a mesma já seja direcionada ao setor competente pelo assunto, permitindo ao mesmo, abrir pendências para devolutiva do munícipe, permitindo inclusive envio de documentações pendentes, e ainda, se tudo certo, realizar a emissão de boletos com as taxas necessárias para execução do serviço solicitado, quando for o caso, demonstrando o processo gerado automaticamente ao realizar a baixa do pagamento do boleto no setor competente.	Desejável
46.	Permitir ao ente, realizar a validação e aceite da solicitação, tendo o protocolo gerado de forma automática e vinculado ao número da solicitação para consulta quando necessário. E também permitir que a solicitação seja rejeitada em casos de imprudência na solicitação, ou nova orientação de abertura.	Desejável
47.	Permitir o apensamento de processos, de forma que os mesmos passem a caminhar juntos, e ainda que possam ser arquivados de forma coletiva, e sempre que consultados, seja exibida a referência de todos os apensos. Permitir ainda que os processos sejam desapensados a qualquer momento, passando a ter andamento independente a partir desta data.	Desejável
48.	Possuir consulta de todos os processos administrativos, podendo visualizar toda movimentação realizada, bem como os dados cadastrais e ainda os anexos do processo, tendo a opção de fazer o envio dos mesmos por e-mail quando necessário, e ainda, permitindo disponibilizar os arquivos no portal.	Desejável
49.	Permitir realizar a emissão de toda documentação anexa em único PDF para leitura do processo como um todo, sendo que este deverá ter capa e páginas numeradas por ordem de data de movimentação.	Desejável

50.	Possuir visualizador de documentos, demonstrando todos os anexos inclusos no processo, assim como todos os comprovantes de movimentação emitidos, por ordem de data decrescente, permitindo a pesquisa de palavras dentro dos documentos em PDF indexado.	Desejável
51.	Possuir relatório de todas as pendências dos processos administrativos, assim como de todas as solicitações em aberto, permitindo ao gestor, a tomada de decisões para o andamento dos mesmos.	Desejável
52.	Deverá ainda, possuir gráficos com índices de protocolos e solicitações, bem como uma tela de monitoramento dos processos por grupos de assuntos e locais, demonstrando toda movimentação dos processos, para gerenciamento de dados e tomada de decisões.	Desejável
53.	Possuir gráficos de calor e de pontos para identificação das demandas solicitadas dentro e fora do município, facilitando a gestão das execuções e solicitações realizadas.	Desejável
54.	Possuir tela para vinculação de protocolos de referência em casos onde o mesmo não foi feita a referência no ato de sua criação, permitindo que o protocolo inserido, passe a fazer parte do processo principal.	Desejável
55.	Possuir controle de filas de e-mails enviados, permitindo a visualização do documento enviado, bem como o reenvio caso haja necessidade.	Desejável
56.	Possuir consulta na web para acompanhamento de toda movimentação do processo, podendo acessar pelo número do protocolo ou pelo documento (CPF/CNPJ) do requerente. Para segurança dos dados, o requerente deverá receber um e-mail ou whatsapp com o código de acesso, sendo esse obrigatório para a consulta dos dados.	Desejável
57.	Disponibilizar ao cidadão a abertura de solicitações através de link disponível no site da entidade, ao informar o documento, obrigar a leitura dos termos de ciência com relação ao uso de dados, atendendo à LGPD, antes de seguir com a inclusão do cadastro.	Desejável
58.	Ao cadastrar uma solicitação online, solicitar o tipo de pessoa Física ou Jurídica e o CPF/CNPJ e de acordo com cada tipo selecionado, caso o requerente ainda não possua o cadastro no banco de dados do órgão, permitir ao cidadão criar seu próprio cadastro, contendo no mínimo o nome completo, data de nascimento para pessoa física, e-mail, endereço do requerente, carregando os dados ao informar o CEP, ou ainda, caso o requerente já possua cadastro, no entanto, o mesmo não possua um e-mail, o mesmo deverá ser orientado através de alerta em como proceder para dar sequência em sua solicitação online, uma vez que o e-mail é item indispensável e obrigatório para acompanhamento da movimentação de sua solicitação.	Desejável
59.	Permitir no cadastro da solicitação online, que a mesma seja aberta pelo próprio solicitando, ou então, por um responsável legal /técnico, informando o tipo de pessoa Física ou Jurídica, CPF/CNPJ, nome do responsável legal/técnico e e-mail, para os casos onde o solicitante seja absolutamente ou	Desejável

	relativamente incapaz nos moldes do Código Civil, ou ainda, para o acompanhamento do processo, onde existe uma empresa ou técnico responsável.	
60.	Permitir a seleção no catálogo de assuntos, para qual assunto o cidadão irá registrar a solicitação online, e a partir desta seleção, permitir a inclusão do complemento da solicitação e ainda, disponibilizar a orientação de tudo que precisa ser anexado para a correta abertura do protocolo.	Desejável
61.	Permitir também ao gerar uma solicitação online, fazer o download dos modelos de documentos anexos e referentes ao assunto escolhido, para preenchimento e Upload na própria solicitação, e ainda, o sistema deverá validar todos os documentos obrigatórios solicitados, não permitindo a abertura da solicitação sem os mesmos, podendo ser parametrizado para cada tipo de documento qual a extensão permitida.	Desejável
62.	Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente através de link enviado por e-mail, e ainda receber o documento assinado ao finalizar todas as assinaturas necessárias.	Desejável
63.	Possuir tela de gestão para assinaturas, demonstrando todos os documentos onde sua assinatura foi solicitada, e destacando os que estão em sua vez de assinar, permitindo ainda a visualização do documento a ser assinado e a consulta ao processo onde o documento está vinculado. Permitir ainda que o usuário do sistema realize manutenção do e-mail de envio para o contato externo, caso seja necessário.	Desejável
64.	Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente, estampando em todas as páginas um selo informando sobre o(s) assinante(s), código de verificação e endereço para site para conferir autenticidade do documento.	Desejável
65.	Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem, onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila. Permitir ainda que documentos inclusos anteriormente ao processo, possam ser solicitadas assinaturas. A situação de cada assinatura será representada em tela, permitindo visualizar quem já assinou e quem ainda falta assinar.	Desejável

- **CEMITÉRIO**

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1	Permitir cadastro de cemitérios existentes no município (com código, nome, endereço, bairro e telefone).	Obrigatório
2	Permitir cadastro de causa mortis (com código e descrição).	Obrigatório
3	Permitir cadastro de Parametrização de questionário para qualquer tipo de pergunta para ser respondida na ficha de cadastro.	Obrigatório
4	Permitir o Controle de Ossuário no sistema permitindo cadastrar os Ossuários por cemitério e quantidade de gavetas	Obrigatório

	por ossuário;	
5	Permitir cadastro de Sepulturas (com código do cemitério, código da sepultura, quadra, lote, rua, lado, observação e unidade de sepultamento), não permitindo dados duplicados e nem alteração de descrições depois de efetuado movimento para aquela sepultura.	Obrigatório
6	Permitir cadastro de Tipo de permanência (com código e descrição).	Obrigatório
7	Permitir cadastro de Unidades de sepultamento (com código, descrição e capacidade).	Obrigatório
8	Permitir cadastro de Concessionários\Proprietário (data do cadastro, com código, nome, logradouro, número, bairro, complemento, andar, apto, cidade, UF, CEP, CNPJ/CPF, RG, órgão emissor, telefone, fax, e-mail) e permitir visualizar seu vínculo com a sepultura que lhe é concedida.	Obrigatório
9	Permitir na mesma tela o lançamento do sepultamento com: código de cadastro, data do cadastro, data da última alteração, cemitério, tipo de permanência, sepultura, código da unidade, código do concessionário, número de registro (controlado automaticamente quando tiver exumação e um novo óbito) cadastro de informações do óbito: nome do falecido, data do óbito, número do óbito, estado, cidade, data de exumação, sexo, permitir anexar foto, como também informações de idade de falecimento, local do falecimento, local do sepultamento, dia do sepultamento, hora do sepultamento, funerária.	Obrigatório
10	Permitir informar a causa mortis e preencher os dados do cadastro do questionário criado;	Obrigatório
11	Permitir o cadastro de funerárias com os seguintes dados: nome, telefone de contato, celular, e-mail, site, endereço (logradouro, número, bairro), horário de atendimento e dados de plantão;	Obrigatório
12	Permitir mais de um tributo de recolhimento através de tela de lançamento de guia de recolhimento, informando o código do tributo (integrado com o sistema de tributação), quantidade e totalizando no final da tela.	Obrigatório
13	Permitir geração e impressão de boleto bancário (ficha de compensação).	Obrigatório
14	Permitir no lançamento do sepultamento anexar documento e visualizá-lo.	Obrigatório
15	Permitir acompanhar e visualizar os lançamentos e parcelas das guias de recolhimento quando houver integração com o sistema de Tributário.	Obrigatório
16	Permitir emissão de Relação de Cemitérios cadastrados. Permitir emissão de Relação de Causa Mortis cadastradas.	Obrigatório
17	Permitir emissão de Relação de Unidades de Sepultamentos cadastradas.	Obrigatório
18	Permitir emissão de Relação de Sepulturas por cemitério com opção de pesquisar por intervalo de numeração e contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, a sua capacidade.	Obrigatório
19	Permitir a emissão de Relação de Proprietário\Concessionário. Permitir imprimir relação de Ossuários;	Obrigatório
20	Permitir emissão de Notas de Falecimento contendo as seguintes informações: idade de falecimento, local do	Obrigatório

	falecimento, local do sepultamento, dia do sepultamento, hora do sepultamento, funerária com opção de impressão com foto;	
21	Permitir emissão de Proprietário\Concessionário com parcelas em atraso.	Obrigatório
22	Permitir emissão de Livro de Registro de Sepultamentos com termo de abertura e encerramento sendo: por período, por cemitério (contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, tipo de permanência, proprietário\concessionário, a sua capacidade, nome do sepultado, data do óbito, cidade do óbito, estado do óbito, causa mortis e questionário de acordo com a Prefeitura), a relação poderá ser emitida por: data de óbito, data de exumação, por cemitério, por sepultura, por proprietário\concessionário, tipo de permanência.	Obrigatório
23	Permitir emissão de Relação de Inumações e Exumações por período, por causa mortis, por localização, por tipo de permanência e por tipo de Unidade de sepultamento.	Desejável
24	Permitir emissão de Relação de Sepulturas por Proprietário\Concessionário por período e cemitério.	Desejável
25	Permitir emissão de Relação de Unidade de Sepultamento vagas. Permitir emissão de Relação de Ossuários vagos.	Desejável
26	Permitir emissão de Relação de histórico de inumações por sepultura, por período.	Desejável
27	Permitir controle de usuários por cemitério. O sistema deve possibilitar trabalhar com vários cemitérios sendo permitido que seja informado em quais cemitérios determinados usuário terá acesso a fazer os lançamentos.	Desejável
28	Possuir opção para cadastro de unidades hospitalares com nome, endereço, telefone e e-mail.	Desejável
29	Possuir tela para abertura de ordem de serviço.	Desejável
30	Possui tela para cadastramento de grau de parentesco.	Desejável
31	Permitir consulta de sepulturas, cemitérios, unidades de sepultamento, Concessionário, data do óbito, data de exumação e tipo de permanência com visualização em tela e permitir impressão.	Desejável
32	Identificação do usuário ao entrar no sistema para posteriormente o administrador mesmo rastrear as atividades do usuário;	Desejável
33	Permitir que seja vinculada as senhas dos usuários e as permissões de acesso sejam definidas pelo administrador, possibilitando assim que o usuário somente faça consultas, edição de textos, alterações de cadastro e exclusão de documentos de acordo com os níveis de acesso. O aplicativo deverá ter controle das atividades dos usuários, permitindo o controle das tarefas realizadas por cada usuário em determinado período, apresentando a data e a tarefa executada por cada usuário, trazendo as informações atualizadas dentro do período informado;	Desejável
34	Permitir o Controle de Acesso ao Sistema, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo Administrador e expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador.	Desejável

ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA)

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
SISTEMA DE ISS/TAXAS IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA/TAXAS		
1	Permitir o cadastro de pessoas (Física e Jurídica) de forma a construir um cadastro único para contribuintes.	Obrigatório
2	Deverá possuir tela para cadastro unificado de proprietários de imóveis e empresas, devendo ser possível incluir pelo menos as seguintes informações: código do proprietário, data do cadastramento, nome do proprietário, endereço completo, CNPJ/CPF, IE/RG, órgão expedidor do RG, telefone residencial, telefone comercial, número de fax, nº de celular, endereço eletrônico de e-mail, data de nascimento, indicação de proprietário aposentado ou não, renda familiar. Deverá ser possível, no cadastro de proprietários, visualizarem todos os imóveis e todas as empresas vinculadas a ele.	Obrigatório
3	Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuário simultâneos.	Obrigatório
4	Na ficha cadastral deve ser possível cadastrar contribuintes com no mínimo os seguintes enquadramentos de tributação: físico, jurídico ou sociedade uni profissional. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: razão social, nome fantasia, data de abertura, número do processo de abertura, número do alvará data de expedição do alvará, data de encerramento da empresa, número do processo de encerramento, código do tipo de cobrança, devendo ser possível escolher entre: normal, isento, desativado, cancelado, fiscalizar, suspenso, optante Simples Nacional e MEI (Micro Empreendedor Individual), havendo também a possibilidade de indicar um período de vigência do regime de tributação, número do CNPJ/CPF do contribuinte, horários de funcionamento, telefones comerciais, residenciais e fax, descrição textual da Atividade principal da empresa a critério do usuário, tipo de tributação devendo estar disponível as opções: normal, feirante, órgão públicos, condomínios e construção civil, área ocupada pela empresa, área de apoio adicional, número de empregados.	Obrigatório
5	Ter campo para descrição da Atividade que será descrita pelo usuário e deverá ser impressa na emissão de alvarás.	Obrigatório
6	Na Ficha Cadastral deve ser possível informar como localização da empresa no mínimo as seguintes opções: Pelo endereço do imóvel, que poderá estar integrado ao cadastro de IPTU contendo: número do cadastro do imóvel, código e descrição do logradouro, número do prédio, código e descrição do bairro, complemento e CEP, ou a definir que será digitado pelo usuário.	Obrigatório
7	Permitir controle do endereço de entrega com autopreenchimento para endereço da empresa, do contador e do sócio ou a definir, onde usuário preencheria o endereço desejado que ainda não estivesse relacionado ao cadastro mobiliário.	Obrigatório

8	Deverá estar disponível para o usuário, na ficha cadastral, a possibilidade de unificar diversas parcelas de um lançamento e/ou processo de parcelamento em uma única parcela (agregação de parcelas). Para tal deverá ser possível selecionar, aleatoriamente, as parcelas não pagas e definir a nova data de vencimento. O sistema deverá realizar automaticamente as devidas atualizações monetárias para a nova data de vencimento.	Obrigatório
9	Permitir que sejam feitas, na ficha cadastral, os enquadramentos de cada contribuinte nas atividades, serviços e taxas referentes às suas características de transações comerciais. Nos enquadramentos de atividade deverá ser informado o código da atividade previamente cadastrada, devendo ser possível indicar mais de uma atividade, e a indicação de qual delas é a principal. No enquadramento dos serviços deverá ser informado o código do serviço previamente cadastrado, devendo ser possível indicar mais de um serviço, o tipo de cobrança a que o mesmo está sujeito, devendo ser possível escolher entre as opções: fixo, variável ou estimado, a quantidade multiplicadora do valor do serviço a ser aplicado no momento do lançamento tributário do exercício e o valor ou alíquota do serviço. No enquadramento das taxas deverá ser informado o código da taxa, previamente cadastrada, a forma de cálculo do valor da taxa, devendo estar disponível pelo menos as opções: por número de empregados, por número de sócios, por área, pela tabela de valores previamente cadastradas, o coeficiente multiplicador para efeitos de cálculo do lançamento tributário do exercício e o valor correspondente de cada taxa.	Obrigatório
10	Visualização, na ficha cadastral, dos lançamentos do exercício separados por grupo de tributos (ISS/TAXAS, eventuais etc.) com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado.	Obrigatório
11	Deverá estar disponível a opção de exibir ou não as parcelas pagas e/ou canceladas, devendo tal opção se estender a impressão dos relatórios.	Obrigatório
12	Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com opção de apresentação dos cancelados ou reparcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago etc.).	Obrigatório
13	Na ficha cadastral deverá ser possível cadastrar os sócios vinculados a cada empresa. No cadastro dos sócios deverá ser informado o código do contribuinte, devendo ser possível definir um ou mais sócios da empresa, além da indicação de qual dos sócios é o responsável.	Obrigatório
14	Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do veículo / táxi contendo no mínimo as seguintes informações: número do RENAVAM, nº do chassi, nº da placa, ano de fabricação, ano do modelo, cor, modelo/marca e código do cadastro de pontos de Táxi.	Obrigatório
15	Deve, na ficha cadastral, permitir controle para emissão do laudo de vistoria do corpo de bombeiros armazenando no	Obrigatório

	mínimo o número do processo, número da vistoria, data da expedição, data de validade e etc.	
16	Na ficha cadastral deverá possuir controle dos históricos de atualização cadastral organizados por data, hora e tipo de ocorrência.	Obrigatório
17	Permitir controle na ficha cadastral, das empresas enquadradas no simples nacional, permitindo inclusive importação de arquivo retorno das contribuições destas empresas com lançamento dos tributos e classificação das receitas em questão.	Obrigatório
18	Na ficha cadastral deverá ser possível emissão de certidão positiva/negativa, positiva com efeito negativa, extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados, por certidão da dívida ativa, por processo jurídico, processo de parcelamento e por dívida.	Obrigatório
19	Visualização na ficha cadastral da Dívida Ativa separadas por grupo de tributos (ex.: D.A. ISS, D.A. TAXAS, D.A. ISS/TAXAS, etc.) e por exercício com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento (aberto, parcelado, jurídico, etc.), dados de certidão de dívida e processo judicial.	Obrigatório
20	Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa inclusive com apresentação dos cancelados ou reparcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.).	Obrigatório
21	Permitir atrelar uma ou mais atividades ao cadastro para que possam ser calculados os impostos e taxas, devendo existir campo indicador da atividade principal.	Obrigatório
22	Deverá possuir, na ficha cadastral, o controle de Autorização para Impressão de documentos Fiscais (AIDF), contendo pelo menos as seguintes informações: número, ano e data de emissão da “AIDF”, código e nome da gráfica e validade. Para cada AIDF deverá ser exibida a lista dos documentos da autorização contendo: tipo, Documento, Espécie, Série, Nº de Vias, quantidade de talões, numeração inicial e final.	Obrigatório
23	Deve permitir na ficha cadastral o parcelamento ou reparcelamento integral ou parcial das dívidas onde o usuário poderá informar número de parcelas, valor de entrada, acompanhamento de honorários, custas e restituições, simulação em tela dos valores do parcelamento, impressão das opções possíveis de acordo com quantidades diferentes de parcelas, impressão do carnê (FEBRABAN/ficha de compensação) e demais documentos referentes ao processo ex. (confissão de débitos, termo de acordo, etc.).	Obrigatório
24	Deverá permitir consulta das notas fiscais emitidas por sistema eletrônico de emissão de notas de prestação de serviços, através do módulo tributário onde seja possível filtrar a busca por cadastro, por condição prestador / tomador, por competência/ano competência, permitindo escolher a situação da nota, podendo ser tributada, retida, isenta e cancelada, na exibição deverão ser apresentadas as informações gerais das notas, como seus valores, alíquotas, serviços prestados e dados do tomador do serviço de acordo com os filtros realizados, sendo possível visualizar e imprimir a nota fiscal selecionada	Obrigatório

25	Deverá ser possível, na tela da Ficha Cadastral localizar um contribuinte através da digitação do número de algum título lançado em seu nome, por número de aviso ou processo fórum.	Obrigatório
26	Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do laudo da vigilância sanitária contendo pelo menos as seguintes informações: nº do processo, nº da vistoria, data da expedição, data de validade, responsável legal e CPF do responsável.	Obrigatório
27	Deverá possuir tela para cadastro de Ficha Cadastral Eventuais de contribuinte/empresa não vinculados ao município para recolhimento de impostos de prestadores de serviços de outros municípios.	Obrigatório
28	Deverá possibilitar a importação dos arquivos de licenciamento de empresas decorrentes da Junta Comercial do Estado de São Paulo, do programa Via Rápida Empresa – VRE.	Obrigatório
29	As empresas decorrentes do VRE poderão ser atualizadas automaticamente na base dos cadastros municipais.	Obrigatório
30	Deve possuir cadastro de contador contendo no mínimo as seguintes informações: código, nome, endereço completo, CPF/CNPJ, CRC, inscrição estadual, inscrição municipal, telefone e endereço eletrônico para contato que serão vinculados a empresa por meio da ficha cadastral.	Obrigatório
31	Deverá possuir tela para cadastro de bairros contendo as seguintes informações: código do bairro e descrição do bairro.	Obrigatório
32	Deverá possuir cadastro de logradouros contendo, no mínimo, as seguintes informações: opção para escolha do tipo do logradouro que deverá estar previamente cadastrada, código do logradouro, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato legal como: nº do Decreto, nº da Lei, nº da portaria ou processo. Também deverá ser possível, na ficha cadastral de logradouros, filtrar os registros para localizar, de forma ágil, um determinado logradouro já cadastrado no sistema. Para tal deverá ser disponibilizado um campo para busca, devendo ser possível localizar um logradouro pelo seu código, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato e tipo de logradouro.	Obrigatório
33	Deverá ser possível cadastrar o calendário de todos os dias úteis e feriados do ano para aplicação de regras de atualização de débitos conforme a legislação específica do município, contendo as informações: data, dia da semana e observação, este podendo ser informado feriado nacional, feriado estadual e ponto facultativo.	Obrigatório
34	Deverá ser possível cadastrar vários grupos de vencimentos de títulos e, para cada grupo, deverá ser possível cadastrar várias datas de vencimento, um para cada parcela, inclusive a(s) parcela(s)única(s).	Obrigatório
35	Para cadastramento dos vencimentos dos tributos lançados deverá haver uma interface onde o usuário poderá: selecionar um grupo de tributo, selecionar um grupo de vencimento, digitar o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a porcentagem de desconto. O sistema deverá considerar a possibilidade de emitir uma ou mais parcelas únicas com vencimentos e descontos diferenciados.	Obrigatório

36	O sistema deverá possuir rotina para realização automática de cálculo e lançamentos, individuais ou coletivos, de tributos para o exercício vigente. Para tal o sistema deverá considerar todos os enquadramentos de atividades, taxas e serviços efetuados pelo Setor de cadastro mobiliário. Segundo a legislação do município, o sistema deverá avaliar os valores que deverão ser cobrados de cada contribuinte, identificando e dimensionando individualmente cada tributo lançado. Após a definição dos valores o sistema deverá gerar os números dos títulos para cada parcela e distribuir os mesmos segundo critérios, parametrizáveis, de datas de vencimentos e número de parcelas. No momento do cálculo o sistema deverá respeitar o valor mínimo por parcela definido na legislação. Deverá ser possível ao usuário definir, aleatoriamente, quais grupos de tributos serão calculados, devendo estar disponíveis pelo menos os grupos: ISS e TAXAS. Para impressão dos carnês de pagamento deverá ser possível unificar, em um só carnê, os valores lançados para contribuintes que possuem mais de um grupo de tributo. Também deverá ser permitido que sejam gerados carnês diferentes, para o mesmo contribuinte, quando este possui mais de um grupo de tributo lançado. As datas de vencimentos e os convênios bancários de cada grupo de tributo deverão ser independentes e definidos a critério do usuário. No cálculo do ISS fixo o sistema deverá possuir o recurso de considerar ou não períodos proporcionais à data de inscrição. Na geração de tributos deverão ser considerados valores pré-determinados. Deverá ser possível para os cálculos em lote o filtro por faixa de cadastros. Para tal deverá estar disponível uma interface contendo campo para digitação do intervalo inicial e final de número de cadastro ou número da inscrição cadastral. Deverá ser possível indicar se, no momento do cálculo, o sistema deverá ou não cancelar os cálculos feitos anteriormente para o contribuinte no exercício. Deverá ser possível escolher qual o grupo de vencimentos cadastrado previamente o sistema usará. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar os números de títulos e o código de barras padrão ficha de arrecadação ou de compensação de cada lançamento.	Obrigatório
37	O sistema deverá possuir interface para geração de arquivo, do tipo texto, contendo todas as informações referentes aos lançamentos tributários de um exercício para impressão dos carnês de pagamento através de gráfica. Nesta interface deverá ser possível escolher o exercício de lançamento, a ordem de geração do arquivo texto, devendo estar disponível no mínimo as seguintes opções: número do cadastro, inscrição cadastral, ou CEP e logradouro. Possibilidade de escolha do grupo de tributo a ser impresso, possibilidade de escolha de um intervalo de número inicial e final de cadastro ou número inicial e final de número de inscrição cadastral. Na geração do arquivo texto deverá haver a opção de inclusão ou não de uma mensagem de aviso de existência de débitos anteriores para com o município. Neste recurso o sistema deverá verificar, individualmente, quais títulos estão inscritos em Dívida Ativa.	Obrigatório
38	Deverá ser possível emitir guias de lançamentos de ISS variável cobrados através de aplicação de alíquota sobre o	Obrigatório

	faturamento total declarado como valor de serviços prestados. Para tal deverá haver uma interface onde o usuário poderá cadastrar as informações referentes ao lançamento, onde deverá ser informado, pelo menos, os seguintes dados: mês/Ano de referência do lançamento, data de emissão da guia, número do cadastro mobiliário, atividade econômica, observação a critério do usuário, data de vencimento, valor da alíquota utilizada, número de vias a serem impressas, valor do faturamento, valor da multa, valor dos juros e valor da correção. Após a inserção dos dados o sistema deverá calcular o valor do tributo a ser pago. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar o número do título e o código de barras padrão ficha de arrecadação ou de compensação.	
39	Deverá estar disponível ao usuário uma interface para lançamento de guias eventuais. Os lançamentos poderão ou não estar vinculados a um contribuinte do município. A cada lançamento o usuário deverá poder informar, pelo menos: o número do cadastro mobiliário, a data de vencimento da guia, o número de parcelas, o código do proprietário responsável pela empresa, uma descrição textual da atividade econômica, um endereço tributário completo, um endereço de correspondência completo e a descrição textual do propósito da guia. Para o cálculo do valor da guia deverá ser informado o código do serviço que foi realizado, alíquota do serviço, valor bruto e valor a receber. Também deverá estar disponível campos para digitação do código da taxa, valor unitário, quantidade, e valor total da taxa calculado pelo sistema. O sistema deverá totalizar os lançamentos efetuados e gerar uma guia padrão ficha de arrecadação ou de compensação. Deverá estar disponível campos para a digitação de uma mensagem a ser impressa no corpo do boleto bancário da guia.	Obrigatório
40	O sistema deverá possuir uma interface para cadastramento de lançamentos de tributos retidos na fonte pelo Município. Tal função dependerá de possuir integração com os empenhos realizados pelo Setor Contábil. As informações em tela deverão ser compostas por: número da nota empenho e seu exercício, dados do fornecedor, cadastro no sistema de ISS, valor do serviço, valor da base de cálculo, data da emissão e ano da nota fiscal, mês de referência, data do recolhimento, valores apurados para o ISS. Deverá estar disponível, nesta mesma interface, um filtro para busca, pelo número da guia.	Obrigatório
41	O Sistema deverá imprimir, a critério do usuário, uma segunda via do carnê contendo o lançamento tributário de uma empresa. Para tal deverá haver a opção de escolha do tipo de lançamento como: ISS fixo, Taxas, ISS variável ou estimado. O usuário poderá imprimir um ou mais carnês através da escolha do intervalo inicial e final do número de cadastro a ser definido pelo usuário no momento da impressão. A ordem de impressão do relatório será definida pelo usuário devendo estar disponível as opções de ordenação por cadastro, inscrição cadastral ou endereço de entrega.	Obrigatório

42	O sistema deverá permitir a impressão de um documento cujo modelo padrão deverá ser definido pelo usuário. A impressão deverá ter a opção de seleção aleatória de qualquer documento do tipo texto criado no aplicativo Microsoft Word e deverá ser possível acrescentar informações do cadastro mobiliário ao mesmo. As informações adicionais a ser impressa no documento devem ser parametrizáveis devendo ser possível acrescentar ou diminuir os campos a serem impresso. Para a escolha dos campos a ser impresso deverá ser disponibilizado um relatório contendo todas as opções disponíveis.	Obrigatório
43	O sistema deverá possuir interface para processamento de baixas de pagamentos manuais ou automáticas. Nas baixas manuais deverá ser possível digitar a data do lote, o número do convênio bancário, o valor do lote e o número do título bancário. Após a digitação do título o sistema deverá validar o número informado e emitir mensagem de alerta, caso encontre alguma inconsistência. Não havendo inconsistência o sistema deverá localizar, automaticamente, todas as informações a respeito do mesmo e informar, na tela de baixa, a data de vencimento, o número do cadastro do contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, o número da parcela, o valor do título, o valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real do título e o valor recebido. Após este preenchimento deverá ser possível que o usuário reentre, se necessário, com novas informações referentes a estes campos, devendo o sistema tornar a validar os campos e realizar as devidas correções e/ou atualizações necessárias. Caso o título informado pelo usuário já tenha sido baixado o sistema deverá emitir uma mensagem de alertar e dar a opção de cancelamento da operação ou início de uma operação de estorno do pagamento anteriormente realizado. Caso o usuário opte pelo estorno de baixa o sistema deverá retirar os registros de pagamento do referido título e incluir um lançamento negativo para o mesmo. Ao final do processamento o sistema deverá gerar um número identificador único de lote de baixa e emitir um relatório contendo o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM), contendo a classificação contábil das receitas baixadas. Nas baixas automáticas o usuário deverá informar: a localização do arquivo de retorno, do tipo texto, enviado pela rede bancária contendo as informações dos títulos recebidos. Feita a leitura do arquivo o sistema deverá, automaticamente, gerar um número identificador único de lote de baixa, deverá informar o valor total do lote, deverá identificar, no arquivo de retorno, o número do convênio que está sendo processado, deverá identificar os títulos no banco de dados e preencher automaticamente os campos: data de vencimento, número do cadastro do contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, número da parcela, valor do título, valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real e o valor recebido de todos os títulos existentes no arquivo de retorno. Terminado o processamento o sistema deverá exibir um relatório contendo as diferenças de valores recebidos a menor ou a maior dos títulos processados. Neste relatório deverá ser informado no mínimo: o exercício atual, o número do lote, o número do título, a data de vencimento, a	Obrigatório

	data do pagamento, o número do cadastro ou do processo de parcelamento, o número da parcela, o valor real, o valor recebido, e o valor da diferença de todos os títulos do arquivo de retorno e o somatório total das diferenças apuradas. O sistema também deverá gerar um arquivo do tipo texto contendo todas as inconsistências detectadas pelo mesmo no momento da leitura do arquivo de retorno. Neste arquivo deverá ser informado no mínimo: o nome do arquivo de retorno, o número da linha em que se encontra o título inconsistente, o número do título, a descrição do motivo da inconsistência, a data do lote e o valor recebido pelo banco. Nesta mesma interface deverá ser possível finalizar um lote de baixa. Nesta finalização deverão ser classificadas as receitas contábeis baixadas através do arquivo de retorno e o sistema deverá gerar um relatório com o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM) contendo, pelo menos, as seguintes informações: data do lote, número do lote, nome do arquivo de retorno, nome do banco, número da conta bancária, nome da Prefeitura, endereço completo da Prefeitura, nome do Setor responsável pela Baixa, número da ficha/receita contábil, descrição da receita, soma total da arrecadação por receita e soma total das receitas arrecadadas.	
44	Deverá exibir relatório com todas as Atividades Econômicas cadastradas no Sistema Mobiliário quebrando a exibição em até três níveis agrupados por Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade.	Obrigatório
45	Deverá exibir a lista de todos os serviços cadastrados no Sistema Mobiliário. O relatório deverá exibir o código do serviço, a descrição, o valor da alíquota, o valor do serviço.	Obrigatório
46	Deverá exibir a lista de todas as taxas de serviços públicos quebrando a exibição em até dois níveis agrupados por Grupo de Taxa e item da Taxa, descrevendo, no mínimo, o código, a descrição e o valor do mesmo.	Obrigatório
47	O sistema deverá emitir relatório com a lista das empresas cadastradas. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através de aplicação de regras a ser definida pelo usuário. Como critério de busca dos registros deverá estar disponível, no mínimo: campo para digitação de intervalo inicial e final do número do cadastro mobiliário, exercício, código de bairro, código de logradouro, grupo de atividade, subgrupo de atividade e atividade, escolha aleatória dos tipos de isenções referentes a cada cadastro, opção de incluir ou não empresas encerradas no relatório, opção para agrupar ou não por atividade, opção de ordenar a impressão por número de cadastro ou inscrição cadastral, escolha do tipo de relatório, devendo possuir, pelo menos, o tipo sintético, onde deverá ser impresso, pelo menos, o número do cadastro, a inscrição cadastral, a razão social, a Atividade econômica, o CNPJ, e o endereço e o tipo analítico, onde é impresso todas as informações do cadastro de cada empresa.	Obrigatório
48	Deverá ser impresso todos os logradouros municipais utilizados pelo sistema contendo o código, a sigla do tipo de logradouro e a descrição do logradouro.	Obrigatório
49	Deverá ser impresso todos os bairros do município utilizados pelo Sistema contendo o código do bairro, a descrição.	Obrigatório

50	Deverá ser possível listar o total de lançamentos por tributo, para tal os registros deverão ser através do exercício do lançamento. Neste relatório deverá ser impresso a o código do tributo, a descrição dos tributos lançados, o total lançado de cada tributo e o total do lançamento do exercício.	Obrigatório
51	Deverá estar disponível no sistema um relatório contendo o resumo das informações advindas do lançamento tributário por exercício. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos incluindo, como regra de filtro, o exercício do lançamento, o grupo de tributo, e o intervalo inicial e final dos cadastros que sairão na impressão. Deverá, também, ser possível escolher a opção de visualizar ou não o total de lançamentos por tributo. O resumo do cálculo deverá conter, pelo menos, os seguintes campos: número do cadastro, número da inscrição cadastral, data da inscrição da empresa, razão social, atividade, tipo de horário de funcionamento, exercício do lançamento, descrição dos tributos lançados para cada empresa, quantidade de parcelas, valor das parcelas e total do lançamento. No total de lançamentos por tributo deverá ser informado o código do tributo, a descrição, a quantidade de parcelas, e o total lançado para cada tributo.	Obrigatório
52	O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que devem impostos no exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O relatório deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título, o número da parcela, a data de vencimento, o valor a ser pago por título, o total a ser pago por contribuinte e o total geral a ser pago pelas empresas selecionadas.	Obrigatório
53	O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que pagaram impostos em um determinado exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O usuário deverá possuir pelo menos dois modelos de impressão do relatório, sendo: um analítico e um sintético. O relatório analítico deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título pago, o número da parcela, a data de pagamento, o valor pago do tributo, da multa, dos juros, da correção e o valor total pago de cada título, o subtotal pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total pago de cada contribuinte, o total geral pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total geral pago de todos os contribuintes selecionados.	Obrigatório

54	O Sistema deverá reproduzir uma guia contendo a classificação contábil das receitas arrecadadas no momento do processamento da baixa de pagamentos. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário deverá informar o número do lote de baixa. Na impressão da guia deverá ser informado: a data de processamento do lote, o número do lote, o nome do arquivo eletrônico que contêm os títulos baixados, ou a informação de que a baixa foi manual, o exercício contábil, o código e a descrição da receita contábil, o valor total arrecadado por receita e o valor total arrecadado no lote.	Obrigatório
55	O Sistema deverá possuir relatório contendo as diferenças de pagamentos de títulos recebidos a menor ou a maior pelo município. Para tal deverá ser possível filtrar os lotes para emissão do relatório. O filtro de lotes deverá possuir campos para informar o intervalo inicial e final da data de baixa dos mesmos, opção para inclusão de lotes autenticados pela tesouraria ou não, opção para inclusão de lotes cujas receitas já foram classificadas ou não, opção para escolha aleatória dos lotes que satisfazem a condição informada no filtro.	Obrigatório
56	Na lista dos lotes disponíveis que farão parte do filtro deverá ser informado o número do lote, a data da baixa e o valor do lote. A impressão do relatório deverá possuir as seguintes informações: número do lote, número do título, data de vencimento, data de pagamento, número do cadastro, número da parcela, valor real da parcela gerada pelo sistema, valor recebido, valor total da diferença e soma total das diferenças recebidas.	Obrigatório
57	O Sistema deverá imprimir o alvará de licença para funcionamento e/ou localização das empresas cadastradas no sistema. Para tal deverá possuir a opção de impressão de um modelo padrão de documento emitido pelo sistema ou a impressão de um modelo criado pelo usuário no aplicativo Microsoft Word. O Sistema deverá permitir a impressão de vários alvarás em lote. Os registros serão filtrados devendo o usuário possuir a opção de digitar o intervalo inicial e final do número do cadastro, escolher o código do logradouro, o código bairro e escolher aleatoriamente os tipos de isenções permitidos para impressão do alvará. Deverá possuir campo para digitação de uma observação a ser digitada a critério do usuário para que a mesma seja impressa no alvará.	Obrigatório
58	O sistema deverá imprimir etiquetas de correspondência. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário poderá escolher se o sistema imprimirá somente os endereços de fora do município ou todos os endereços. Também deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de números de cadastros a serem impressos. O usuário poderá escolher a ordem de impressão por nome ou número do cadastro.	Obrigatório
59	O Sistema deverá imprimir relatório contendo os detalhes de todas as guias eventuais emitidas. Para tal deverá ser possível filtrar as guias desejadas através da definição de um período inicial e final a ser informado a critério do usuário. Este intervalo de período deverá possuir a opção de escolha dos seguintes campos para filtro: data de vencimento ou data de emissão das guias. Para o intervalo informado o sistema deverá exibir a lista dos tributos lançados para que o usuário faça a seleção	Obrigatório

	aleatória dos mesmos. Os tributos selecionados farão parte da condição de filtro dos registros. O relatório deverá possuir as seguintes informações: lista das guias emitidas agrupadas por usuário, identificação do usuário que emitiu a guia, número do cadastro mobiliário vinculado à guia, número da guia, quantidade de parcelas, data da emissão da guia, valor da guia, data de vencimento, data de pagamento, valor pago, valor total das guias emitidas por usuário, valor total pago de guias emitidas por usuário, valor total geral das guias emitidas, valor total geral pago e resumo dos tributos lançados nas guias.	
60	O sistema deverá imprimir a relação das inconsistências encontradas no processamento das baixas. Para tal deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de datas de baixa para escolha dos lotes processados neste período. A seleção dos lotes deverá ser feita de forma aleatória. No relatório deverá ser impresso o número do lote, a data do lote, o motivo da inconsistência de cada título, o número do título, uma mensagem de observação informada pelo usuário, o valor recebido do respectivo título e o valor total das inconsistências dos lotes selecionados.	Obrigatório
61	Deverá listar os contribuintes que receberam lançamentos de ISS variável. Para tal o usuário deverá possuir o recurso de filtrar os registros a serem impressos informando o mês de referência/exercício e um intervalo inicial e final de número do cadastro das empresas. Deverá ter a opção de ordenar o relatório por cadastro ou alfabeticamente. No momento da impressão o usuário deverá ter a opção de escolher se deseja imprimir os lançamentos pagos, os lançamentos em aberto ou ambos. No relatório de lançamentos deverá ser informado: o número do cadastro, a Razão Social, o CNPJ, a Atividade econômica, a data de abertura da empresa, o endereço completo da empresa, o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a alíquota utilizada.	Obrigatório
62	O sistema deverá possuir relatório detalhado dos lançamentos de tributos efetuados no exercício, o total pago destes lançamentos e o saldo a receber dos mesmos. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através da escolha de um período inicial e final de data de lançamentos, filtrar qual o grupo de atividade, subgrupo de atividade e a atividade desejada, filtrar os tipos de lançamentos, devendo ser possível escolher os tipos ISS fixo, ISS variável, Taxas, ISS eventual ou todos. Na escolha do ISS eventual deverá ser possível escolher se será incluído no relatório os contribuintes vinculados ao cadastro mobiliário, os contribuintes sem vínculo ou ambos. Deverá ser possível, também, filtrar os registros do relatório através da definição de um intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário. Deverão estar disponíveis pelo menos dois tipos de relatório: um relatório de lançamentos por arrecadação e um relatório de lançamentos por tributo. No relatório de lançamentos por arrecadação deverá ser impresso o período inicial e final digitado, o(s) tipo(s) de lançamentos selecionados, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, o código do contribuinte, a Razão Social, o tipo de lançamento de cada contribuinte, o valor de impostos a recolher, o valor já pago e o saldo a receber por contribuinte.	Obrigatório

	No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, o valor total de impostos a recolher, o valor total já pago e o saldo total a receber. No relatório de lançamentos por tributo deverá ser impresso o número inicial e o final de cadastro filtrado, o(s) tipo(s) de lançamentos, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, a inscrição cadastral do contribuinte, a Razão Social, o endereço completo da empresa, a atividade econômica do contribuinte, a descrição de todos os tributos lançados para cada contribuinte, o valor lançado de cada tributo por contribuinte e o total do lançamento de impostos para cada contribuinte. No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, a descrição de todos os tributos lançados, o valor total lançado para cada tributo e o valor total de lançamento de todos os tributos. Para os dois tipos de relatório deverá ser possível escolher a ordem de impressão devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por valor lançado.	
63	Deverá listar os contribuintes que não receberam lançamentos de tributos no exercício. Para tal deverá ser possível escolher os tipos de cobranças como: isentos de ISS isentos de TAXAS, inativos, isentos etc. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório por número do cadastro ou alfabética. A critério do usuário poderá ser exibido um modelo analítico de relatório ou sintético. No relatório analítico deverá ser informado o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura da empresa a data de encerramento. No relatório sintético deverá ser impresso o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura, a data de encerramento e o tipo de cobrança.	Obrigatório
64	Deverá ser possível listar todas as empresas ativas em um determinado período a ser definido pelo usuário.	Obrigatório
65	Para tal deverá ser possível definir um período inicial e final de data de abertura das empresas, uma data fixa para definição da posição limite do levantamento, aplicação de filtro por grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade, escolha do tipo de vínculo das empresas com os tipos de lançamentos, devendo ser possível escolher o tipo ISS, Eventual ou ambos, seleção aleatória dos contribuintes por tipo de isenção.	Obrigatório
66	Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética, por data de abertura, por código de isenção ou pela descrição da atividade econômica. Na impressão do relatório deverá ser informado o período inicial e final de datas de abertura das empresas, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade selecionada pelo usuário, o código do contribuinte, a Razão Social, a atividade econômica, a data de abertura da empresa, o tipo de isenção, o tipo de lançamento, isto é, Fixo ou Variável. Ao final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes listados.	Obrigatório
67	Deverá ser possível listar todos os contribuintes que sofreram algum tipo de alteração nas informações cadastrais. Para tal o	Obrigatório

	usuário poderá escolher o período inicial e final da data de alteração cadastral, o intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário que deverá ser filtrado, os tipos de ocorrência encontrados como: alteração cadastral, autorização de impressão de notas fiscais, notificação fiscal, auto de infração, renovação de alvarás, entre outros. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por data da ocorrência.	
68	Na impressão deverá ser informado: o período inicial e final de datas de ocorrência de alterações, o intervalo inicial e final de número de cadastros selecionados, o código do contribuinte, a Razão Social, a data da alteração e a descrição da alteração feita. Ao final do relatório deverá ser informado o total de ocorrências listadas.	Obrigatório
69	Permitir a consulta de Proprietários mostrando os imóveis relacionados, permitir consulta parametrizável para busca de proprietários com opções de filtro por código do proprietário, nome do proprietário, complemento, bairro, cidade, estado, CEP, telefone. Realizar a impressão de vínculos, ficha cadastral e dívidas utilizando a mesma tela.	Obrigatório
70	Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuários simultaneamente.	Obrigatório
71	Permitir visualização na ficha cadastral do valor do metro quadrado do terreno cuja parametrização poderá ser feita pelo usuário de acordo com a planta genérica do município respeitando a amarração feita entre inscrição e valor metro quadrado na composição da inscrição cadastral impedindo assim erros ao atribuir valores aos imóveis e também permitir a visualização na ficha cadastral das características do terreno e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores.	Obrigatório
72	Permitir cadastramento de vários proprietários, compromissários para um mesmo imóvel com visualização na tela dos documentos do proprietário (CNPJ/CPF e RG) e possuir controle do responsável do imóvel.	Obrigatório
73	Permitir visualização na mesma tela de todos os proprietários anteriores com as datas das alterações.	Obrigatório
74	Permitir controle do endereço de entrega das correspondências com opções de autopreenchimento (endereço do imóvel, endereço do proprietário, endereço do compromissário, endereço da imobiliária e endereço a definir onde usuário poderá preencher o endereço desejado sem relação alguma ao cadastro imobiliário).	Obrigatório
75	Deverá possuir rotina para controle de débito automático na ficha do imóvel (banco, agência e conta corrente do responsável pelo pagamento).	Obrigatório
76	Permitir visualização na ficha cadastral os equipamentos e serviços públicos do terreno com sua parametrização dos padrões existentes.	Obrigatório
77	Permitir visualizar na ficha cadastral às características da construção principal e das demais construções caso exista e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata	Obrigatório

	descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores, além da sua pontuação.	
78	Permitir visualizar na ficha cadastral os lançamentos dos exercícios anteriores, podendo ser visualizados pagamentos, em qual lote foi realizada a baixa, visualizar cancelamentos de lançamento, contendo o registro do usuário e o motivo do cancelamento, visualizar também as inscrições em dívida ativa.	Obrigatório
79	Permitir a visualização na ficha cadastral dos lançamentos do exercício, sendo separados por grupo de tributos com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado.	Obrigatório
80	Permitir a visualização, a partir da interface da ficha cadastral, dos tributos que compõem cada parcela dos lançamentos do exercício de um contribuinte, contendo as seguintes informações: número do cadastro, número da parcela, data de vencimento da parcela, nome do contribuinte, observação da parcela, código dos tributos de cada parcela com suas respectivas descrições, valor das parcelas separadas respectivamente por valor principal, multa, juros e correção e total principal, total da multa, total dos juros, total da correção e total geral da parcela.	Obrigatório
81	Permitir na ficha cadastral a visualização ou a inibição dos processos de parcelamento da dívida ativa, bem como do exercício, quando os mesmos já estiverem pagos ou cancelados. Este recurso deverá ser aplicado também na emissão dos relatórios disponíveis nesta interface, seguindo os mesmos critérios parametrizados para exibição em tela.	Obrigatório
82	Permitir a visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com apresentação dos cancelados ou reparcelados, com dados de pagamento (data de pagamento, valor pago etc.).	Obrigatório
83	Permitir que se possa importar plantas da moradia em arquivo no formato “.dwg” e a possibilidade de importar outros arquivos, com extensões mais populares (“.docx”, “.bmp”, “.jpg” e “.pdf”) e todos sendo visualizados na própria ficha do imóvel.	Obrigatório
84	Permitir o controle na ficha cadastral dos imóveis confrontantes (frente, lado direito, lado esquerdo, fundos, frente curva direita, frente curva esquerda).	Obrigatório
85	Permitir na ficha cadastral visualizar, incluir, excluir e consultar históricos de tarefas realizadas no sistema contendo: campo para inserção de comentário textual feito a critério do usuário, a data do histórico, o motivo da operação realizada, o número do processo e o usuário responsável pelas informações na tela de histórico.	Obrigatório
86	Deverá possuir um módulo para emissão de Guia de recolhimento do ITBI contendo os seguintes recursos: cálculo do valor do ITBI a recolher, considerando-se o valor da transação bem como a leitura automática do valor venal existente no cadastro imobiliário, podendo possuir alíquotas diferenciadas para parte financiada, parte não financiada e transações sem financiamento, além de possuir campo para	Obrigatório

	informação da fração ideal do imóvel em negociação, impressão das informações completas da guia juntamente com o boleto para recolhimento bancário a qual deverá estar disponível para baixa manual e automática no módulo de IPTU.	
87	Permitir o cadastro de no mínimo os seguintes itens: Advogados/Procuradores, Bairros, Feriados e Pontos Facultativos, Características do Terreno e da Construção; Pontuação das características da construção, Imobiliárias, Logradouros, Loteamentos, Proprietário/Compromissário, Tipo da Construção, Tipo de Isenção, Tipo de Logradouro, Tipo de Ocorrência, Zona, Quadra, Setor, Face, Categoria, Classe, Controle de Entrega, Motivo de Retorno, Documento Entrega, Cadastro de Fiscal e Edifícios.	Obrigatório
88	Possuir tela para cadastro de fiscais que atuam no município.	Obrigatório
89	Deverá possuir cadastro de funcionários que assinarão documentos, relacionando o funcionário aos documentos que mesmo irá assinar.	Obrigatório
90	Permitir a agregação de parcelas. O sistema deverá permitir que sejam selecionados, a critério do usuário, uma ou mais parcelas de um lançamento, para geração de um novo título que contenha a soma de todos os valores dos tributos das parcelas selecionadas. Para o novo título agregado o usuário poderá escolher uma nova data de vencimento. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua o(s) anterior(es).	Obrigatório
91	Rotina para agregação de parcelas da dívida, podendo o usuário: selecionar uma ou mais parcelas de um parcelamento existente; escolher a data de vencimento da agregação. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua os anteriores.	Obrigatório
92	Permitir impressão de carnês do exercício (inclusive 2ª via) e eventuais, utilizando os padrões Febraban e Ficha de Compensação e também a impressão da 2ª via de carnês de parcelamento de dívida.	Obrigatório
93	Permitir a impressão de 2ª via de carnê de parcelamento de Dívida com opção de trabalhar nos padrões Ficha de Arrecadação ou de Compensação, definição dos convênios bancários será a critério da Administração, selecionar aleatoriamente as parcelas a serem impressas.	Obrigatório
94	Permitir a impressão de termo de acordo de Dívida que permita ao usuário: informar o número do processo/ano; selecionar aleatoriamente um ou mais modelos de documentos para a impressão do termo; definir o conteúdo dos documentos; informar e armazenar no banco de dados o nome do responsável que assinará o termo e o endereço com complemento, CEP, CPF e RG.	Obrigatório
95	Possuir tela para emitir notificação fiscal, onde o usuário poderá optar por tipo sistema imobiliário ou mobiliário, informar o processo administrativo, informar o período inicial e final da notificação, campo observação, campo para informar o agente fiscal que efetuou a notificação, impressão de documentos	Obrigatório

	diversos relacionados a notificação fiscal parametrizável pelo usuário do sistema, emissão de guias.	
96	Permitir que na ficha cadastral seja possível emitir relatório de ficha cadastral detalhada, emitir certidões (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais) e outras certidões diversas, extrato do exercício, extrato geral (exercício e parcelamentos de dívida), extrato da dívida selecionada e extrato do parcelamento da dívida selecionada, extrato do processo em execução fiscal contendo valores de honorários, custas, extrato resumido.	Obrigatório
97	Todos os documentos (certidões, petições, citações, etc.) devem ter seu texto e variáveis completamente parametrizáveis pelo usuário e utilizar para impressão aplicativo externo (ex: Microsoft Word), geração em arquivo de texto da lista de variáveis a serem impressas nos documentos contendo com nome da variável e a descrição do seu conteúdo.	Obrigatório
98	Permitir a verificação do conteúdo das certidões emitidas (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais).	Obrigatório
99	Permitir o controle de entrega de documentação que será parametrizado pelo usuário contendo tipo de documento, motivo de rejeição, observação, data de entrega, lote de entrega e responsável.	Obrigatório
100	Possui tela de geração de Débito Automático de impostos, por data de vencimento com a opção de ter os convênios parametrizados pelo usuário.	Obrigatório
101	Permitir o lançamento de guias eventuais, permitindo que o usuário possa parcelar o lançamento, selecionar o grupo de tributo a que pertence este lançamento, informar os tributos que irão compor o lançamento, informar a data de vencimento da primeira parcela, definir quantidade de parcelas, descrever um histórico sobre o lançamento, atrelar o lançamento a um cadastro, imprimir o boleto do tipo Ficha de Arrecadação ou Compensação (conforme grupo do tributo selecionado nesta tela).	Obrigatório
102	Possuir rotina de cálculo automática de IPTU para que possa ser utilizado de forma individual ou por faixa de cadastro, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização existentes de acordo com o constante na Lei Municipal para apuração dos valores do Imposto e das Taxas de Serviços Urbanos. Deverá existir também a possibilidade de cálculo somente de Valor venal do imóvel, com a finalidade de apurar estes valores sem alterar as parcelas de exercício.	Obrigatório
103	Possuir uma rotina para geração dos carnês de lançamentos do exercício em padrão ".txt", com o seu respectivo layout para serem impressos por terceiros.	Obrigatório
104	Permitir validar, na mesma interface de baixa, o processamento das mesmas confrontando os valores apurados com o valor total do lote de baixa, emitir relatório onde conste a crítica das inconsistências encontradas descrevendo: a data, o motivo, o valor e o número do aviso inconsistente, emitir a DAM (documento de arrecadação municipal para autenticação e classificação na tesouraria), a cada lote baixado, com a classificação de receita contábil integrada com a contabilidade;	Obrigatório

105	Permitir na mesma tela que sejam feitas baixas manuais, eletrônica, inclusive débito automático a partir de arquivos de retorno de convênios bancários, nos padrões de Ficha de Arrecadação ou de Compensação, manutenção de inconsistências, tratamento de divergências de avisos duplicados, avisos já baixados ou avisos inválidos, criticando quando ocorrerem divergências, realização de estorno de baixa, e bloqueio automático de alteração em lotes de baixa já finalizados e autenticados.	Obrigatório
106	Possuir módulo específico para expediente de obras onde permitirá a emissão de guia avulsa com regra específica de cálculo de taxas pelo setor; interface eletrônica integrada com o SISOBRANET (Sistema que envia informações detalhadas dos alvarás de regularização, dos imóveis e dos proprietários para o INSS); possuir integração total com o sistema de protocolo com consulta/exibição do processo/ano, assunto, requerente, além de exibir a tramitação completa do processo; possuir a integração com o sistema de ISS para consulta ou vinculação de engenheiro/arquitetos a um processo de regularização de obra.	Obrigatório
107	Permitir controle de lançamento de Contribuição de Melhorias com impressão de carnês no modelo de ficha de arrecadação ou compensação.	Obrigatório
108	Possuir rotina de inscrição automática da dívida ativa, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período das parcelas vencidas; número do livro; observação do que se trata a inscrição; selecionar aleatoriamente as origens da dívida (IPTU, ITBI, ISS etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas; optar por inscrever em ordem de cadastro ou inscrição.	Obrigatório
109	Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa, vinculando-a ao cadastro, podendo o usuário: informar número do livro; observação do que se trata a inscrição; o grupo de destino que será inscrita a dívida; inscrever analiticamente (parcela, tributo, vencimento e valor); inscrever sinteticamente (quantidade de parcelas, vencimento da primeira, tributo e valor).	Obrigatório
110	Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa de parcelas lançadas no exercício, por cadastro, podendo o usuário: informar o cadastro; data da inscrição; período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida; livro; folha; observação do que se trata a inscrição; grupo de origem (IPTU, ISS, Contribuição de melhoria etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas selecionadas no período.	Obrigatório
111	Permitir a impressão do livro da dívida ativa que permita ao usuário selecionar o livro; optar pela impressão resumida ou analítica do modelo.	Obrigatório
112	Possuir rotina para cobrança amigável, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (parcelado, em aberto, cobrança amigável); selecionar dívidas que estejam atrasadas após uma quantidade de dias informados pelo usuário; informar o prazo para negociação das cobranças.	Obrigatório

113	Possuir rotina para emissão de mala direta de cobrança amigável de débitos contendo: filtro de cadastros, tipo de status de dívidas, quantidades de dias de atraso de parcelas e opção para inclusão de boleto bancário com valor atualizado dos débitos.	Obrigatório
114	Impressão de 2ª via de carta de cobrança amigável que permita ao usuário: informar o cadastro; definir o conteúdo do documento; escolher o modelo do documento; selecionar aleatoriamente a cobrança que foi executada; escolher a impressão dos valores na cobrança.	Obrigatório
115	Possuir rotina para execução fiscal, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício e bairro; permitir selecionar dívidas parceladas e que estejam vencidas após o último pagamento maior que uma quantidade de dias informados pelo usuário; agrupar ou não os valores das dívidas por cadastro, neste caso permitir executar os valores agrupados acima de um valor determinado pelo usuário; permitir agrupar a execução por cadastro ou por exercício; imprimir as execuções; escolher a ordem da impressão (cadastro ou endereço de entrega).	Obrigatório
116	Permitir a impressão de 2ª via de certidão, petição, citação e mandado de execução fiscal que permita ao usuário: escolher aleatoriamente a impressão destes documentos; definir o conteúdo destes documentos.	Obrigatório
117	Permitir a impressão de etiquetas da dívida de execuções fiscais e parcelamentos, onde permita ao usuário: informar o período; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (baixada, cancelada, em aberto, jurídica); selecionar a posição da etiqueta na impressão de modo que não perca etiqueta alguma.	Obrigatório
118	Deverá permitir de forma parcial a disponibilização dos dados referentes a Dívida Ativa para a integração com softwares de terceiros, sempre com a finalidade de Execução Fiscal.	Obrigatório
119	Poderá os envios serem no formato de arquivo TXT ou integração via banco de dados.	Obrigatório
120	Deverá haver a recepção e acompanhamento dos resultados após o início da Execução Fiscal. O sistema deverá bloquear as dívidas ativas enviadas para a integração, sendo a exceção para os casos quando ocorrer um parcelamento administrativo ou judicial da Dívida Ativa.	Obrigatório
121	Deverá o sistema recepcionar as informações referente ao cancelamento da Execução Fiscal e a sua respectiva liberação de qualquer bloqueio.	Obrigatório
122	Deverá ser possível o cancelamento de execução fiscal contendo: filtro por cadastro, protocolo SAJ ou Processo Fórum, Exibição da lista de execuções contendo o número, o ano e a data da execução.	Obrigatório
123	Possuir rotina de Contencioso, podendo o usuário: informar e analisar o andamento do processo de execução fiscal, as restituições, apensar processos, emitir certidões de suspensão, cancelamento, prosseguimento, quitação. Módulo de rotinas automáticas na geração de certidão de suspensão, prosseguimento e quitação.	Obrigatório

124	O módulo deverá permitir a gestão do envio de CDA(s) a protesto extrajudicial por meio eletrônico mediante encaminhamento de arquivos TXT ou XML para a CRA-SP - Central de Remessa de Arquivos de São Paulo, adiante referida como órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto, contendo dados sobre as certidões a serem protestadas, bem como controle das fases do protesto (tais como pagamento, sustação, desistência). O sistema deverá possuir as seguintes funcionalidades:	Obrigatório
	Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de dados de agentes que figurarem como representantes legais dos títulos a serem enviados a protesto;	
	Permitir a parametrização da ferramenta de envio de títulos a protesto. O sistema deverá disponibilizar parametrização que possibilite a seleção de devedores constantes nos títulos importados para a ferramenta encaminhar a protesto;	
	Permitir ao usuário que selecione títulos com os quais produzirá arquivo em formato de texto (.txt) para envio ao cartório extrajudicial de protestos. A ferramenta deverá permitir selecionar as CDA(s) dos títulos que comporão o arquivo;	
	Permitir a geração de lote de remessa de desistência ou cancelamento de apontamentos a protesto para envio por meio eletrônico;	
	Permitir a baixa, entendida essa como quitação de despesas pendentes, de despesas cadastradas para os títulos gerados para protesto.	
125	Deverá se possível realizar estorno de aviso contendo filtro para localização do aviso, campo para: data, motivo e observação do estorno; exibição dos lançamentos existentes para cada cadastro com suas respectivas parcelas. Para cada parcela deverá ser exibido: o número do aviso, o número da parcela, o valor original e o vencimento. Na mesma interface deverá ser possível, também, “descancelar” um aviso.	Obrigatório
126	Permitir à regularização de rejeição de avisos no lote de baixa, informando o número do lote as informações do aviso data de pagamento motivo da regularização, observações.	Obrigatório
127	Permitir composição parametrizável do valor do metro quadrado do terreno e da construção por exercício e a moeda correspondente a este valor (conforme a planta genérica).	Obrigatório
128	Permitir a parametrização pelo usuário da correção monetária, multas e juros de mora, conforme legislação tributário do municipal.	Obrigatório
129	Permitir a parametrização pelo usuário dos tributos/receitas informando a receita contábil de multa, dívida, correções, para cada tributo.	Obrigatório
130	Permitir o usuário parametrizar leis de parcelamentos ou anistias, conforme legislação municipal vigente.	Obrigatório
131	Permitir a parametrização pelo usuário dos motivos de ajustes nas baixas de lotes.	Obrigatório
132	Permitir Composição da Inscrição cadastral parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Ex: Setor, Quadra, Lote, Unidade e Face).	Obrigatório
133	Deverá possuir rotina para alteração de vencimentos, dos lançamentos do exercício e dos parcelamentos, por grupo de	Obrigatório

	tributos sem recálculo das parcelas.	
134	Permitir a parametrização de tipos de isenção,	Obrigatório
135	Permitir o controle de visualização de abas na ficha cadastral por grupo de usuários.	Obrigatório
136	Permitir o controle de relatório do sistema por grupo de usuários.	Obrigatório
137	Permitir o controle de emissão de taxas no sistema por grupo de usuários.	Obrigatório
138	Possuir controle de acesso por usuário, período, tipo de operação (consulta, Inclusão, Alteração, Exclusão) palavra-chave, podendo ser visualizado em tela ou impresso.	Obrigatório
139	Permitir o cancelamento de dívida ou algumas parcelas que compõem a dívida.	Obrigatório
140	Permitir o cancelamento de parcelas dentro de um parcelamento, por número de processo, ano do processo, motivo e observação.	Obrigatório
141	Permitir a unificação de proprietários com opções de Nome Parecido, CPF/CNP, Nome Igual.	Desejável
142	Permitir a parametrização da composição da inscrição cadastral.	Desejável
143	Permitir a parametrização da composição do M².	Desejável
144	Permitir parametrização das Pontuações por código e descrição.	Desejável
145	Permitir parametrização dos Tipos de Construção.	Desejável
146	Permitir parametrização dos serviços e dos lançamentos dos serviços urbanos.	Desejável
147	Parametrização do Livro de Inscrição em Dívida Ativa.	Desejável
148	Permitir parametrização das características e itens da característica do terreno e construção.	Desejável
149	Permitir parametrização da Natureza do ITBI contendo descrição, observação, alíquota padrão, alíquota financiada, alíquota não financiada.	Desejável
150	Permitir a parametrização da moeda.	Desejável
151	Permitir parametrização dos tipos de isenção conforme legislação.	Desejável
152	Permitir parametrização dos parâmetros do terreno podendo chegar até 4 testadas.	Desejável
153	Rotina para parametrização de descontos, percentuais de multa, juros e correção por faixa de parcela, valor mínimo de parcela e período de validade conforme legislação em caso de anistia.	Desejável
154	Cadastro de convênio bancários com parametrização dos layouts dos arquivos de retorno de pagamentos de títulos para realização de baixas automáticas.	Desejável
155	Cadastro de receitas contábeis, integrado com o sistema de contabilidade, por tributo e exercício.	Desejável
156	Permitir o cadastro de qualquer tipo de documento que será utilizado no sistema, contendo: nome físico do arquivo externo, local do arquivo, número de vias a ser impressa e sequência;	Desejável
157	Permitir, na mesma interface, a parametrização da composição do valor do metro quadrado da construção contendo: exercício, tipo da construção, pontuação inicial e final, moeda e o respectivo valor do m2	Desejável

158	Permitir a parametrização do m2 do terreno contendo: exercício, zona, moeda, valor do m2, permitir a consulta do valor do m2 do terreno e da construção separado por exercício.	Desejável
159	Permitir a exclusão de lotes de baixa, com exibição dos lançamentos que serão excluídos contendo: número do aviso, data do pagamento e valor pago, busca através de filtro parametrizável de lotes.	Desejável
160	Permitir a exclusão e cancelamento de parcelamento, por número de processo e ano;	Desejável
161	Permitir a alteração de vencimento de avisos gerados, tanto de exercício quanto de dívida.	Desejável
162	Deverá possuir gerador de relatórios com a opção para o usuário informar o nome do relatório, orientação em retrato ou paisagem, permitir gerar em Planilha do tipo Microsoft Excel, definir o posicionamento, alinhamento e tamanho dos campos no relatório, permitir que o usuário possa selecionar a ordenação desejada dos campos, prepare uma pré-filtragem dos campos e defina os parâmetros de entrada (Filtro) para ser (igual a, por faixa e por abrangência /seleção).	Desejável
163	Permitir emitir o relatório em tela da Ficha Cadastral do imóvel, permitindo o usuário selecionar por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral, permitindo também filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar imóveis como Terrenos, Construções e Valores, assim como optar por selecionar características do terreno ou construção e serviços urbanos utilizados. O relatório deverá possuir variações nas amostragens, sendo: Analítico (contendo o cadastro completo, a descrição das características do terreno, os serviços e os tributos lançados), Sintético (contendo o endereço do imóvel e o de correspondência), Resumido (contendo o endereço completo do imóvel) e na forma de listagem (contendo o número do cadastro, a inscrição e o nome do proprietário), onde seja permitida a ordenação por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final.	Desejável
164	Possuir crítica de cálculo de IPTU por cadastro inicial e final para que o usuário analise o motivo de não ter calculado o imposto.	Desejável
165	Permitir a impressão de Proprietários e Compromissários selecionados por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral permitindo filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar os terrenos, construções e valores. Poderá optar por ordenar por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final.	Desejável
166	Permitir a emissão de relatório de Calendário contendo data do feriado, dia da semana e observações.	Desejável
167	Impressão de rol de aposentados, podendo o usuário: filtrar por faixa de cadastro, bairro e zona; selecionar a impressão nas formas rol ou etiqueta.	Desejável
168	Permitir a emissão de Etiquetas, podendo o usuário: filtrar os endereços de fora do Município; filtrar por faixa de cadastro, ordenar por código de cadastro ou nome do contribuinte;	Desejável

	selecionar a posição inicial da etiqueta na impressão, visando não perder etiqueta alguma; selecionar aleatoriamente um ou mais acompanhamentos dos débitos inscritos em dívida ativa (em aberto, ajuizadas, parceladas, canceladas, baixadas e cobrança amigável).	
169	Permitir a emissão de relatório de Características do Terreno e Construção, podendo o usuário: selecionar os imóveis classificados como terrenos e construções; selecionar aleatoriamente uma característica do imóvel e a propriedade da característica (Ex: terrenos com característica igual a Fator Topografia e propriedade igual a Plano); filtrar por bairro; ordenar por cadastro ou bairro.	Desejável
170	Permitir a emissão de Rol de Isentos podendo o usuário filtrar por cadastro ou inscrição cadastral, por tipo de isenção, um campo para o usuário selecionar se quer o relatório por aposentado, o exercício da isenção, e a ordem de impressão por cadastro, inscrição cadastral e proprietário.	Desejável
171	Permitir a impressão da relação de Bairros, Quadras, Trechos, Faces de Quadra, Zonas, Setores, Loteamentos, Categorias, Classes, Tipos de Ocorrências contendo código e descrição, de Logradouros que permita ao usuário: escolher uma faixa de bairros e quebrar o relatório por bairro.	Desejável
172	Permitir a emissão de relatório de tipo de Isenção, podendo o usuário: selecionar os tipos (sem isenção, isento de IPTU, isento de taxas, isenção total, inativo, imune); ordenar por (cadastro; alfabética e logradouro); selecionar o exercício.	Desejável
173	Permitir a emissão de relatório de observações (histórico de ocorrências do cadastro), podendo o usuário: filtrar por (cadastro e observação da ocorrência).	Desejável
174	Permitir a impressão da relação de permissões, onde serão listados os Grupos de Usuários e suas respectivas permissões no sistema.	Desejável
175	Permitir a emissão de relatórios de relação de Inclusões por Período, onde o usuário poderá: selecionar a faixa do período; selecionar o usuário responsável; filtrar por tipo de relatório (inclusão ou alteração); selecionar imóveis prediais ou territoriais; além da quantidade de comparações.	Desejável
176	Relatório em tela de características do terreno e da construção com opção para o usuário selecionar os imóveis classificados como terrenos ou construções, selecionar qualquer característica do imóvel e propriedade da característica, selecionar o bairro e permitir a escolha da ordem de impressão por cadastro ou bairro.	Desejável
177	Possuir relatório de resumo de cálculo de IPTU por cadastro, onde o usuário irá selecionar a ordem por Cadastro ou Proprietário, o exercício e o filtro que poderá ser por sequência de cadastros.	Desejável
178	Possuir relatório de prévia de cálculo por tributo, onde o usuário informará o exercício e o sistema irá gerar um relatório contendo as informações de tributo, descrição, quantidade de cadastros, valor dos tributos, totalizando no final.	Desejável
179	Possuir relatório de lançamentos de impostos por parcelas, imprimindo o número de parcelas e os cadastros.	Desejável
180	Possuir relatório para conferência de baixas de lote, onde o	Desejável

	usuário terá a opção de informar o período inicial e final, lote finalizado ou lote em aberto, podendo ter as informações da origem dos lotes e do tipo de baixa.	
181	Possuir relatório de rol de pagamentos do IPTU por período inicial e final, com filtro por cadastro e com as opções analítica e sintética.	Desejável
182	Possuir relatório de rol de devedores do IPTU por período, onde o usuário irá selecionar o tipo se será analítico, sintético ou reduzido por grupo de tributos com a possibilidade de filtro por cadastro, inscrição cadastral, proprietário, bairro, zona.	Desejável
183	Possuir a emissão de Comparativo de Lançamento e Arrecadação do Exercício, com a opção de informa a data inicial e final de vencimento e a data inicial e final de pagamento.	Desejável
184	Possuir a emissão de avisos recebidos com diferenças de valor onde o usuário informa o período inicial e final, o tipo se é resumido ou por banco com a opções de lote de baixa de pagamentos finalizado, lote de baixa de pagamentos em aberto.	Desejável
185	Possuir relatório de avisos inconsistentes no lote de baixa de pagamentos, onde o usuário informa o período inicial e final e com a opção de escolha lote de pagamento finalizado, lote de pagamento em aberto e também imprimir ajustes e inconsistências.	Desejável
186	Permitir a emissão da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) por número de lote e exercício.	Desejável
187	Possui relatório de cadastros não tiveram impostos lançados no exercício tendo a informação do cadastro, da inscrição municipal, contribuinte, quadra, lote.	Desejável
188	Possuir relatório de resumo de débitos do cadastro, onde o usuário poderá filtrar por número de cadastro inicial e final, contribuinte, bairro, zona e escolher a ordem de impressão que poderá ser por cadastro, alfabética, valor.	Desejável
189	Possuir relatório para o controle de guias eventuais onde o usuário seleciona o período inicial e final, o grupo de tributo ou o tributo com a opção de quebra por usuário ou quebra por data e tipo de emissão analítica ou sintética.	Desejável
190	Possuir relatório de balancete da receita com pelo menos as opções de data de pagamento e data de autenticação.	Desejável
191	Possuir relatório de resumo de lançamento e arrecadação, o usuário terá a possibilidade de gerar pelo cadastro municipal, por exercício ou data de lançamento, a ordem deverá ser por número do cadastro ou número do cadastro do proprietário.	Desejável
192	Possuir relatório de controle de ITBI por emissão e vencimento.	Desejável
193	Possuir relatório de parcelas canceladas, o usuário deverá informar o filtro por cadastro ou inscrição municipal, exercício, filtros com data de cancelamento e seleção com tipos predefinidos de cancelamentos.	Desejável
194	Possuir relatório de Receita Diária.	Desejável
195	Possuir relatório de conferência de baixas de pagamento do lote com a opção por data de baixa ou data de autenticação, com filtro de período inicial e final e grupo de lançamentos, podendo ainda, selecionar somente lotes com diferenças na baixa.	Desejável

196	Possuir relatório de arrecadação de contribuição de melhoria, por período de baixa inicial e final, tipo de relatório sintético e analítico, filtro por cadastro, por contribuição de melhoria por tabela PCM (plano comunitário de melhoramentos), logradouro.	Desejável
197	Possuir relatório de recebimentos da Tesouraria por data de recebimento inicial e final.	Desejável
198	Possuir relatório de controle de agregação, possuindo filtros por emissão ou vencimento, com a opção de mostrar pagas ou canceladas.	Desejável
199	Possuir resumo Honorários/Custas com a opção de lote, data de autenticação e data do crédito, por lote de baixa finalizado e lote de baixa em aberto.	Desejável
200	Permitir a impressão de rol de pagamentos da dívida que permita ao usuário: filtrar por (intervalo de data de pagamento; período do parcelamento; lotes de baixa e processo); determinar somente pagamentos que contenham um tributo específico; exibir somente processos totalmente quitados de parcelamento.	Desejável
201	Permitir a impressão de rol de devedores que permitam listar os devedores, as dívidas com as respectivas parcelas, o estado de cada parcela (em aberto, cancelada, paga), o valor atualizado de cada parcela, permitindo totalizar por Exercício e Tributo e ordenar por cadastro, nome, inscrição).	Desejável
202	Permitir a impressão do saldo contábil das dívidas em aberto (saldo para a contabilidade), onde seja informado o exercício base e apresentado o resumo da dívida (saldo anterior, cancelamentos no período, inscrito no período, pago no período e saldo atual). deverá ser apresentado também o desdobramento dos cancelamentos por exercício e o inscrito no período desmembrado por impostos e taxas.	Desejável
203	Permitir a impressão de resumo dos parcelamentos negociados no período, parcelamentos vencidos no período e parcelamentos baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética.	Desejável
204	Permitir a impressão de saldo da dívida ativa em aberto, sendo ele por exercício. Este relatório deve apresentar a posição da dívida até o último dia do exercício-base informado pelo usuário e deve conter em seu resultado, o Valor do Saldo e uma previsão de atualização monetária (Multa, Juros e Correção), totalizando as colunas no final do relatório.	Desejável
205	Permitir a impressão de dívidas canceladas por um período determinado, onde seja listada a dívida, data do cancelamento, nome do contribuinte, motivo, valor original e o usuário que cancelou a dívida.	Desejável
206	Permitir a impressão de resumo dos Honorários negociados no período, Honorários vencidos no período, Honorários baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética.	Desejável
207	Permitir a impressão resumo da dívida em aberto por exercício com filtro por exercício.	Desejável
208	Permitir impressão resumo da dívida para contabilidade com a opção de exercício com quebra por receitas e com opções de	Desejável

	Inscrição ou Dívida Cancelada.	
209	Permitir impressão de rol de cobrança amigável analítico e sintético por cadastro ou inscrição cadastral período de geração, com opção de detalhar por data de cobrança, apenas última cobrança por dívida, por ordem alfabética, cadastro, data cobrança e grupos.	Desejável
210	Permitir impressão relatório de dívida inscrita, contendo modelos sintéticos e analíticos por sistema IPTU, ISS ou todos, ou senão por cadastro.	Desejável
211	Permitir impressão relação das dívidas canceladas, sintético e analíticas, por cadastro ou inscrição, exercício da dívida, período de cancelamento, com a opção de escolha por tipo de cancelamento.	Desejável
212	Permitir impressão extrato de dívidas por exercício, com ou sem anistia, com filtro por cadastro, contribuinte, exercício.	Desejável

- **SSQN WEB**

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1.	Deverá estar hospedado pela contratada, sem custos para a CONTRATANTE, em “datacenter” de alta performance, com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança e integração dos dados com o servidor da Prefeitura.	Obrigatório
2.	Para ter acesso às rotinas do sistema informatizado, deverá possuir um mecanismo de auto cadastramento de usuários, através do primeiro acesso, onde um e-mail poderá ser informado para encaminhamento das informações de identificação exclusiva e senha. Não sendo informado o e-mail, o usuário deverá ligar na Prefeitura para receber a senha de acesso.	Obrigatório
3.	Para o completo funcionamento da ferramenta, o sistema deverá trabalhar com os regimes tributários: ISS Fixo para os autônomos/profissionais liberais que deverão escriturar seus lançamentos na ferramenta sem a geração de imposto; ISS por Homologação, lançado e pago mensalmente, conforme notas fiscais emitidas, com posterior homologação pela Prefeitura; ISS Estimado lançado mensalmente com valor predefinido pela autoridade fiscal; Simples Nacional, escrituração nos moldes da Lei Complementar Federal nº 123/2006; MEI, escrituração do Microempreendedor Individual com possibilidade de emissão eletrônica de Nota Fiscal Eletrônica, sem a cobrança do ISS.	Obrigatório
4.	Visando a automatização da ferramenta, deverá existir um histórico dos regimes tributários da empresa, onde o regime deverá respeitar o aspecto temporal, ou seja, o regime será identificado dinamicamente no mês da escrituração, sem intervenção humana.	Obrigatório
5.	Visando a segurança, deverá existir uma tela para alteração da senha de acesso do usuário, onde será solicitada a senha antiga, a nova e a confirmação da mesma.	Obrigatório
6.	Visando a comunicação entre a Prefeitura e o usuário, deverá	Obrigatório

	existir tela para visualização das notificações geradas pelo sistema através do Fale Conosco.	
7.	Deverá possuir acesso a uma tela de divulgação de toda a Legislação pertinente ao ISSQN e demais de interesse da Administração, permitindo a realização de consulta de todo dispositivo legal, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Manuais e Layouts.	Obrigatório
8.	Deverá existir tela para definir o mês/ano de competência para o trabalho, o qual deverá permanecer inalterável até que o usuário defina outro.	Obrigatório
9.	Para que haja interação eletrônica entre o usuário da ferramenta e os Agentes Municipais, deverá existir um dispositivo de comunicados eletrônicos informar sobre irregularidades ou avisos a uma ou mais empresas.	Obrigatório
10.	Deverá existir rotina para visualização de Comunicados Eletrônicos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso, devendo possuir opção de marcar se deseja ler novamente ou não cada comunicado.	Obrigatório
11.	Define-se como prestador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que execute serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independente do tipo de serviço), sem submódulos de escrituração para prestador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.	Obrigatório
12.	Visando facilitar a escrituração do prestador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de: ✔Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador; ✔Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.	Obrigatório
13.	Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.	Obrigatório
14.	Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único de importação fornecido pela própria ferramenta.	Obrigatório
15.	Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas: ✔Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço; ✔ Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.	Obrigatório
16.	Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.	Obrigatório
17.	O padrão da guia de recolhimento deverá ser FEBRABAN e deverá conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de prestador, valor principal, taxa de expediente e constar o valor da multa, juros e	Obrigatório

	correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município.	
18.	Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.	Obrigatório
19.	Visando facilitar a integração entre a empresa e o contador, deverá existir uma tela que possibilite vincular a empresa ao seu contador.	Obrigatório
20.	Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.	Obrigatório
21.	Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência.	Obrigatório
22.	Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do boleto gerado e não pago e no momento do encerramento da escrituração substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.	Obrigatório
23.	Permitir a visualização do "Conta-Corrente" dos serviços prestados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.	Obrigatório
24.	Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência, bem como número da nota ou CNPJ/CPF.	Obrigatório
25.	Seguindo os padrões dos documentos de entrada e saída estabelecidos pela Administração, deverá existir rotina de solicitação de impressão de documentos fiscais (AIDF), onde o contribuinte deverá optar por uma gráfica previamente homologada pela Administração.	Obrigatório
26.	Deverá existir tela para consulta das solicitações de AIDF e NFE, mostrando o histórico e o status de cada uma delas (solicitadas, autorizadas e recusadas).	Obrigatório
27.	Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade da AIDF.	Obrigatório
28.	Permitir a solicitação de impressão de nota fiscal eletrônica (NFE), onde deverá ser informado o período para utilização.	Obrigatório
29.	Deverá existir tela para emissão de NFE, onde será obedecido o período autorizado pela Administração.	Obrigatório
30.	Deverá ser possível informar nas NFE a data da emissão, valor da nota, valor do imposto de renda, valor do INSS, tipo de tomador (física ou jurídica), observações, condições de pagamento, selecionar a origem do tomador (estabelecido no Município, fora do Município ou fora do País), CNPJ/CPF do tomador.	Obrigatório

31.	Visando facilitar a escrituração da nota fiscal eletrônica, deverá possuir nesta tela a opção de: Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.	Obrigatório
32.	Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.	Obrigatório
33.	Após a emissão da nota eletrônica o sistema deverá gerar, automaticamente, a escrituração fiscal.	Obrigatório
34.	Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.	Obrigatório
35.	Define-se como tomador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que tome serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independente do tipo de serviço), sem submódulos de escrituração para tomador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.	Obrigatório
36.	Visando facilitar a escrituração do tomador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de: ✔Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao tomador; ✔Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.	Obrigatório
37.	Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.	Obrigatório
38.	Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único fornecido pela própria ferramenta.	Obrigatório
39.	Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas: ✔Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço; ✔Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.	Obrigatório
40.	Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia. Deverá ser possível agrupar ou não a guia de recolhimento por CNPJ do Prestador, sendo emitidas diversas guias proporcionais a cada Prestador. Se o tomador for um Órgão Público, deverá existir a possibilidade da geração de uma guia para cada nota emitida.	Obrigatório
41.	O padrão da guia de recolhimento poderá ser ARRECADAÇÃO ou FICHA DE COMPENSAÇÃO, devendo conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de tomador, valor principal, taxa de expediente e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município. Quando o serviço for de construção civil, deverá conter ainda no canhoto, informações da(s) obra(s) e número da(s) nota(s) fiscais.	Obrigatório

42.	Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.	Obrigatório
43.	Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.	Obrigatório
44.	Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência.	Obrigatório
45.	Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do boleto gerado e no momento do encerramento da escrituração substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.	Obrigatório
46.	Permitir a visualização do "Conta-Corrente" dos serviços tomados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.	Obrigatório
47.	Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência. Caso o lançamento seja um serviço de retenção, deverá existir nesta tela a opção de emissão, quando existir pagamento, de recibo do ISS retido na fonte com as informações: Tomador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), Prestador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), número da guia gerada, descrição do serviço prestado, número da nota, data da nota, valor da nota, valor da retenção, alíquota e data de pagamento.	Obrigatório
48.	Visando facilitar o trabalho administrativo do contador, a ferramenta deverá fornecer um login e senha de acesso para cada contador cadastrado.	Obrigatório
49.	O contador deverá possuir acesso a todos os recursos do prestador e tomador de serviços, através de uma lista das empresas em que o mesmo seja responsável, devendo existir um filtro para pesquisa destas empresas por: Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual.	Obrigatório
50.	Quando o tipo da empresa for definido como Instituição Financeira, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Banco, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço e o COSIF.	Obrigatório
51.	A ferramenta deverá possuir recurso para importação do plano de contas completo, através de layout único fornecido pela mesma.	Obrigatório
52.	Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.	Obrigatório
53.	Possuir recurso para importação das movimentações bancárias	Obrigatório

	de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.	
54.	Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.	Obrigatório
55.	Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.	Obrigatório
56.	Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.	Obrigatório
57.	Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.	Obrigatório
58.	Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.	Obrigatório
59.	Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.	Obrigatório
60.	Permitir a visualização do plano contábil do Banco.	Obrigatório
61.	Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.	Obrigatório
62.	Permitir a visualização do “Conta-Corrente” do banco, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.	Obrigatório
63.	Quando o tipo da empresa for definido como Cartório, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Cartório, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço.	Obrigatório
64.	A ferramenta deverá possuir recurso para escrituração do plano de contas completo, de acordo com o plano de contas do T.J. – Tribunal de Justiça.	Obrigatório
65.	Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.	Obrigatório
66.	Possuir recurso para importação das movimentações cartorárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.	Obrigatório
67.	Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.	Obrigatório
68.	Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.	Obrigatório
69.	Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.	Obrigatório

70.	Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.	Obrigatório
71.	Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.	Obrigatório
72.	Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.	Obrigatório
73.	Permitir a visualização do plano contábil do Cartório.	Obrigatório
74.	Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.	Obrigatório
75.	Permitir a visualização do "Conta-Corrente" do Cartório, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.	Obrigatório
76.	Permitir a parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura, do Valor da Taxa de Expediente, do Valor da UFIR.	Obrigatório
77.	Permitir a parametrização de dois convênios bancários diferentes, um para cada modalidade de lançamento (Prestador, Tomador).	Obrigatório
78.	Permitir o cadastramento de novos usuários com possibilidade de vinculação de um usuário/senha a um ou mais contribuintes/empresas.	Obrigatório
79.	Visando a segurança e facilidade na utilização do sistema, deverá possuir rotina que permita vincular o acesso de cada grupo de usuário às funcionalidades do sistema (Telas).	Obrigatório
80.	Possuir LOG de transações em todas as telas da ferramenta. Deverá existir uma tela que permita filtrar os eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários. Na visualização do LOG deverá conter, no mínimo: Usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação.	Obrigatório
81.	Possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o aspecto temporal do regime da empresa, podendo ele ser: Variável, Fixo, Estimado, Simples Nacional, Não Incidente, Encerrado, Bloqueado e MEI.	Obrigatório
82.	Rotina que permita a inclusão/edição dos serviços cadastrados no sistema, parametrização caso o item seja de retenção, bem como construção civil, definição do período de vigência da alíquota. Visando a automatização do sistema, o mesmo deverá obedecer a estas parametrizações, a fim de que no momento da escrituração, o sistema identifique a situação (retenção ou tributação) e requisite automaticamente o local em que a obra foi prestada, para os casos de construção civil no Município.	Obrigatório

83.	Permitir o cadastramento manual do plano de contas das instituições bancárias ou a importação de arquivo texto do plano de contas, através de layouts fornecidos pela ferramenta. No mínimo, deverá conter os campos: Plano de Contas, Descrição da Conta, Plano de Contas Pai, Recolhe S/N, Déb/Cred, COSIF e código do serviço.	Obrigatório
84.	Rotina que permita a homologação das gráficas, devendo selecionar as gráficas por período de validade.	Obrigatório
85.	Rotina que permita a autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas e autorização de AIDF (Impressão de Documentos Fiscais) onde o gestor da Prefeitura poderá alterar, se necessário, os dados da AIDF e editar os documentos necessários para cada espécie de documento.	Obrigatório
86.	Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa, onde serão informados os dados do prestador, do tomador, a situação (Tributada/Isenta), o item da lista de serviço, a data da prestação, o valor do serviço e a observação da Nota. Esta rotina deverá gerar automaticamente a guia de recolhimento caso a situação seja tributada.	Desejável
87.	Possuir rotina para consulta e impressão de 2ª. Via de Nota Fiscal Avulsa, onde o atendente poderá filtrar por status (emitidas e canceladas), por data da nota, por número da nota, por prestador e tomador.	Desejável
88.	Possuir rotina que permita o cancelamento de Nota Fiscal Avulsa, que permita ao atendente identificar a nota e guia e informe o motivo do cancelamento.	Desejável
89.	O administrador terá acesso a todos os recursos da escrituração para Prestador de Serviços, Tomador de Serviços e Bancos.	Desejável
90.	Possuir rotina Comunicado Eletrônico, em tempo real, onde o gestor da Prefeitura poderá digitar livremente um comunicado com a opção de emitir para: Todas as Empresas, Somente Contadores, Empresas Locais, Empresas de Fora, Empresa Específica e Serviço Específico.	Desejável
91.	Possuir rotina Fale Conosco, onde o gestor da Prefeitura poderá consultar, visualizar e responder as comunicações por assunto e data.	Desejável
92.	Visando a comunicação de dados entre a ferramenta e a Prefeitura, deverá existir rotina de importação/exportação manual que controle diariamente o status de cada importação/exportação, das seguintes informações: cadastro mobiliário, serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, movimento do plano de contas de banco, guias geradas, guias avulsas, guias canceladas e pagamento das guias.	Desejável
93.	Deverá possuir também rotina de integração on-line entre o sistema Web e a Prefeitura e vice-versa, via banco de dados, das seguintes tabelas: cadastro mobiliário, serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, movimento do plano de contas de banco, guias geradas, guias avulsas, guias canceladas e pagamento das guias.	Desejável

94.	Possuir tela para consultar, alterar, autorizar e rejeitar as solicitações de documentos fiscais (AIDF) e notas fiscais eletrônicas (NFE), podendo ajustar a validade da AIDF por numeração e NFE por período. Deverá conter um histórico de todas as manutenções efetuadas em cada lançamento.	Desejável
95.	Possuir dispositivo de malha fina, que forneça à empresa, no mínimo, as seguintes informações: competências não escrituradas, competências escrituradas e não encerradas, competências encerradas sem pagamento, notas não escrituradas pelo prestador, notas não escrituradas pelo tomador, notas com diferença de valor entre tomador e prestador. Esta rotina deverá mostrar o status de cada item acima descrito, podendo o usuário, alterar o status resolvendo as irregularidades apresentadas.	Desejável
96.	Imposto Anual lançado por exercício/item da lista - possibilite saber quais são os serviços que mais geram lançamentos. Exibindo a lista de serviços e os valores correspondentes, podendo ser filtrada por ano e ordenada por serviço ou valor.	Desejável
97.	Serviços prestados para fora do município - indicando quais são os serviços mais vendidos para outros municípios, entendidos como os serviços cujo prestador não é estabelecido no município.	Desejável
98.	Serviços tomados de fora do município - Quais são os serviços que os contribuintes estabelecidos no município mais contratam. Possibilidade de ordenar por valores ou serviços.	Desejável
99.	Usuários por nível de acesso - Relação de usuários cadastrados em cada nível de acesso, ou seja, lista todos os usuários que são administradores, todos os fiscais, etc.	Desejável
100.	Maiores Contribuintes por ano - Lista os contribuintes em ordem de valores emitidos, quais são as empresas que mais recolhem ISSQN por ano.	Desejável
101.	Análise gráfica de Usuários - Quantidade de acessos por nível de usuário em ordem cronológica.	Desejável
102.	Maiores inadimplentes por ano - Baseado nos valores emitidos e não pagos por contribuinte.	Desejável
103.	Empresas vinculadas ao contador - Relacionar todas as empresas vinculadas a cada contador.	Desejável
104.	Empresas cadastradas que nunca acessaram - Deve apresentar as empresas que ainda não acessaram o sistema, logo, nunca efetuaram qualquer procedimento.	Desejável
105.	Análise Gráfica de Acessos - Pesquisar acessos em um determinado período, seja de todos ou de um usuário específico.	Desejável
106.	Empresas por Regime - Pesquisar as empresas pelo regime tributário cadastrado no sistema.	Desejável
107.	Tomadores de outros municípios - relatar todas as empresas estabelecidas em outros municípios que foram indicadas como Tomadores de serviço.	Desejável
108.	Prestadores de outro município - relatar todas as empresas estabelecidas em outros municípios que foram indicadas como Prestadores de serviço.	Desejável
109.	Instituições financeiras – Contas cadastradas e não recolhidas - Relacionar as contas cadastradas pelo contribuinte que não tem nenhum valor lançado.	Desejável

110.	Instituições financeiras – serviços diferentes do item 15 - Apresentar todas as contas cadastradas com o item da lista de serviços diferente dos serviços bancários, exibindo as alíquotas e os valores lançados.	Desejável
111.	Resumo de Guias Baixadas x Canceladas– extrato das guias geradas pelo sistema comparando com os valores pagos e cancelados.	Desejável
112.	Escrituração sem encerramento - Listar todas as empresas que realizaram a escrituração, mas não encerraram a competência, logo, não recolheram o imposto. A pesquisa deve ser filtrada por ano e/ou mês.	Desejável
113.	Notas com diferença de valor – Prestador x Tomador - Comparar o valor da nota fiscal emitida pelo prestador com o valor declarado na escrituração do tomador do serviço. Assim, caso algum deles esteja diferente o sistema acusará a inconsistência.	Desejável
114.	Serviços de retenção não declarados pelo tomador - Apresentar a relação de empresas que contrataram serviços e não efetuaram a escrituração, portanto não recolheram o imposto. O sistema deve buscar todas as notas emitidas para um determinado CNPJ e comparar se a empresa correspondente realizou a declaração dessa nota como serviço tomado.	Desejável
115.	Notas declaradas pelo Prestador – Consultar todas as notas fiscais emitidas pelo prestador, possibilitando a consulta por determinado período.	Desejável
116.	Notas declaradas pelo Tomador - Consultar a escrituração das notas de serviços contratados por uma determinada empresa, possibilitando a consulta por determinado período.	Desejável
117.	Extrato de guias por contribuintes - Histórico de guias emitidas, pagas e canceladas. Exibir o número, a data e demais informações sobre as guias.	Desejável
118.	Empresas estabelecidas no município com inscrição eventual - exibir todas as empresas que de alguma forma recolhem imposto sobre serviços no município e constam no cadastro eventual.	Desejável
119.	Empresas do MEI sem cadastro no município - Filtrar as empresas que se inscreveram como Microempreendedor Individual e ainda não constam no cadastro municipal.	Desejável
120.	Empresas do Simples Nacional sem Cadastro no Município - Relaciona as empresas que recolhem o imposto sobre serviços para o município por meio do DAS, mas não estão inscritas no cadastro municipal.	Desejável
121.	Empresas do Simples Nacional com Regime Diferente - Empresas que recolhem pelo DAS, mas estão com regime diferente de “Simples Nacional” no sistema.	Desejável
122.	Simples Nacional – Ranking dos Maiores Contribuintes do DAS: Exibir as empresas optantes pelo Simples Nacional que mais recolhem ISS.	Desejável
123.	Diferença de valores DAS x Escrituração - Comparar os valores declarados no DAS, com as notas lançadas no sistema.	Desejável
124.	Possuir módulo de lançamento de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas – NFS- e, baseado no padrão desenvolvido pelos representantes das áreas de Tecnologia de Informação e de negócios da Câmara Técnica da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das	Desejável

	Capitais – ABRASF, utilizando o conceito ABRASF 2.0.	
125.	Utilizar de um servidor Web Service, que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, utilizando de um arquivo no formato XML.	Desejável
126.	Este Web Service consome a informação do arquivo XML de forma síncrona, gerando as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas e enviando-as para o endereço de e-mail do tomador do serviço.	Desejável
127.	Permitir o cancelamento de NFS-e, síncrono e unitário, de notas lançadas pelo contribuinte.	Desejável
128.	Permitir a consulta de NFS-e, síncrono, através de arquivo XML, retornando as informações da nota.	Desejável
129.	Possuir um ambiente de testes de integração, para fase de implementação e adequação dos sistemas de emissão de NFS-e, enviando arquivos XML de testes para o Web Service padrão Abrasf 2.0.	Desejável
130.	Fazer a leitura do arquivo XML, gerar a crítica estrutural e dos valores informados para geração da NFS-e, caso existam erros, e caso o arquivo esteja correto, disponibilizar a visualização da nota apenas no ambiente teste, sem lançar os dados para o cadastro do contribuinte.	Desejável
131.	Possuir a documentação auxiliar para implementação do serviço de consumo de NFS-e no módulo de desenvolvedor, com informações sobre o modelo conceitual, manual de integração, tabela de erros e alertas e regras de erros.	Desejável
132.	Disponibilizar modelos de programas que consomem o Web Service nas linguagens mais comuns do Mercado (C#(CSharp), Visual Basic .Net e Java).	Desejável
133.	As NFS-e também poderão ser emitidas através de dispositivos móveis como tablets ou smartphones, para tal, o dispositivo utilizado deverá ter acesso a internet.	Desejável
134.	Para a emissão neste formato o sistema devera possibilitar a emissão de notas eletrônicas com as mesmas regras utilizadas pelo contribuinte no sistema convencional (utilizados em computadores).	Desejável
135.	Para os casos de notas relacionadas com construção civil, o sistema deverá possibilitar o controle da obra utilizada, em campo exclusivo.	Desejável
136.	Deverá possibilitar que o contribuinte informe, nos casos em que for necessário, deduções, descontos, outras retenções e os impostos federais, através de campos exclusivos para cada finalidade.	Desejável
137.	Deverá apresentar um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que irá compor a NFS-e, antes de confirmar a emissão.	Desejável
138.	Deverá possibilitar a realização de consulta de NFS-e.	Desejável
139.	Deverá possibilitar a realização do cancelamento de NFS-e, para isto o contribuinte deverá informar o motivo pelo qual a mesma será cancelada.	Desejável
140.	Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, o contribuinte poderá alterar os dados de uma nota já emitida cujo os dados serão carregados automaticamente e, após a confirmação, deverá ocorrer de forma automática o cancelamento e a geração	Desejável

	de uma nova NFS-e.	
141.	O sistema deverá conter módulo para apoiar a atividade de fiscalização tributária, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização.	Desejável
142.	Deverá permitir o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados.	Desejável
143.	Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas.	Desejável
144.	Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, através de consultas às declarações fiscais efetuadas , além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária possibilitando o controle de solicitação de documentos, bem como de notificação de ocorrências e acompanhamento de Autos de Infração.	Desejável

PORTAL WEB

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1	Módulo online para lançamento de Guia de recolhimento do ITBI (imóveis urbanos e rurais), que permita: Informar a natureza da transação (Venda, Arrematação, Doação, Permutas, Isento e Outros), retornando automaticamente ao cidadão as alíquotas da parte financiada, parte não financiada e demais transações (conforme Legislação vigente); Verificar e retornar automaticamente o preenchimento dos dados cadastrais do imóvel através de inscrição válida do cadastro imobiliário, inclusive valor venal territorial e predial; Informar os dados do cartório, do comprador, fração da compra, valor total da transação e da parte financiada (caso exista); Calcular o valor do ITBI (conforme Legislação vigente); Permitir acréscimos monetários (multa, juros e correção); Imprimir a ficha de compensação (duas vias) juntamente com a guia contendo os dados relativos à Prefeitura, cartório, comprador, transmitente, imóvel e características.	Obrigatório
2	Permitir anexar documentos complementares à geração do ITBI.	Obrigatório
3	Permitir o Preenchimento de dados integrados com o sistema de administração tributária.	Obrigatório
4	Possibilitar a impressão de 2ª via da guia de ITBI gerado e seu respectivo protocolo, podendo realizar a busca pelo número do cadastro, número da guia, nome do contribuinte e por nome do cartório.	Obrigatório
5	Possuir login de acesso para usuários perfil administradores –	Obrigatório

	Prefeitura e Cartórios, com finalidades específicas de cada perfil	
6	Permitir que o contribuinte consulte dados cadastrais do imóvel, através da ficha cadastral onde será possível realizar a impressão da ficha	Obrigatório
7	Este módulo deverá realizar integração em tempo real com os dados cadastrais do sistema atualmente utilizado pela Prefeitura e das guias de lançamento geradas pelo módulo online para posterior baixa do sistema na Prefeitura.	Obrigatório
8	Módulo online de débitos pendentes, que permita ao cidadão emitir a 2ª via de parcelas vigentes no exercício corrente dos tributos IPTU, ISS/TAXAS e DÍVIDA ATIVA. Este módulo deverá realizar integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.	Obrigatório
9	Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em aberto ou em dívida ativa), permitindo a consulta financeira.	Desejável
10	Módulo online que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos administrativos protocolados por ele. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com o sistema utilizado na Prefeitura.	Desejável
11	Módulo online que permita ao cidadão emitir certidão negativa de débitos e valor venal do imóvel com disponibilização de tela para conferência da veracidade das certidões emitidas pelo módulo e certidões da mesma espécie emitidas pela Prefeitura. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.	Desejável
12	Possuir aplicativo para funcionamento via Whatsapp, que utiliza inteligência artificial, com perguntas padrão ao contribuinte, onde seja possível através do próprio aplicativo, com todo o processamento das informações solicitadas dentro da interface do próprio Whatsapp e finalmente com encaminhamento do link para acesso ao documento, para a geração e visualização dos seguintes documentos: Certidões, Consulta de protocolos, verificar a Autenticidade dos documentos emitidos, Emitir Extrato de Negociação dos débitos tributários Imobiliários e Mobiliários, Emissão de 2ª via de IPTU/ISS-TAXAS e a Atualização de boletos de IPTU, através do número de Whatsapp fornecido pela Prefeitura.	Desejável

- **ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1.	Possibilidade de alteração de senha individual por cada usuário;	Obrigatório
2.	Gerenciamento de Unidades de Atendimento (CRAS e CREAS) com seus (as) respectivos(as) coordenadores(as);	Obrigatório
3.	Possibilidade de vinculação do usuário a Unidade de Atendimento;	Obrigatório
4.	Informação na tela do usuário com o nome da Unidade que está logado;	Obrigatório

5.	Possibilitar o cadastramento de unidades municipais, com as seguintes informações: descrição, secretaria, endereço, CNPJ, telefone e e-mail	Obrigatório
6.	Cadastro de profissionais, associado ao cadastro de usuários do sistema, com identificação do, conselho e número do registro;	Obrigatório
7.	Possibilitar o cadastro e controle de indivíduos com campos como data de nascimento, nome, gênero, nome dos pais, número de identidade (RG), número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), estado civil, etnia, ocupação, local de trabalho, registro da carteira de trabalho, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, número do Cartão Nacional de Saúde (C.N.S.), endereço completo, título de eleitor, certidão de nascimento, nível de escolaridade, status conjugal, necessidades especiais, religião e indicar se é cidadão (residente no município) ou cliente (não residente no município).	Obrigatório
8.	Integrar um recurso para importar fotografias ou utilizar a integração direta com a webcam, sem a necessidade de softwares alternativos, para a identificação da pessoa.	Obrigatório
9.	Possibilitar o cadastro de múltiplos números de telefone para uma mesma pessoa, incluindo celular, residencial, comercial e outros meios de contato.	Obrigatório
10.	Pesquisa de cadastros por nome, CPF e/ou endereço;	Obrigatório
11.	Permitir o registro de informações sobre o óbito da pessoa, incluindo data do falecimento, cartório, número da certidão de óbito, causa da morte usando a Classificação Internacional de Doenças (CID) e campo de observações.	Obrigatório
12.	Identificação, no cadastro de pessoas, do número da família que integra;	Obrigatório
13.	Cadastro de Famílias a partir da definição do responsável e de telefone para contato, com integrantes e respectivas caracterizações e endereço da residência;	Obrigatório
14.	Disponibilizar acesso ao histórico de mudanças de propriedades imobiliárias relacionadas à pessoa cadastrada.	Obrigatório
15.	Cadastro de responsável pela família, podendo ele ser integrante da mesma ou não	Obrigatório
16.	Gerar registros de atividades para fins de controle do cadastro de pessoas, incluindo data e nome de usuário, assim como o tipo de ocorrência, com a possibilidade de visualização em formato de histórico.	Obrigatório
17.	Possibilitar o cadastro de tipos de documentos pessoais, com as seguintes informações: descrição e abreviação.	Obrigatório
18.	Possibilitar o cadastro de funções de empregos, com a seguinte informação: descrição.	Obrigatório
19.	Cadastro de despesas da família com descrição e opção de abatimento da despesa na renda per capita.	Obrigatório
20.	Cadastro de receitas da família.	Obrigatório
21.	Cadastro de benefícios eventuais a serem concedidos.	Obrigatório
22.	Possibilitar o cadastramento de vulnerabilidades, com a seguinte informação: descrição.	Obrigatório
23.	Permitir o cadastramento e controle das visitas domiciliares, incluindo a data e hora da visita, técnico responsável, problemas identificados, evolução do caso, parecer técnico, procedimentos adotados e encaminhamentos. Também permitir o registro da	Obrigatório

	data da próxima visita.	
24.	Cadastro de projetos desenvolvidas pela Secretaria, com as seguintes informações: descrição do projeto, secretaria, responsável pela secretaria, grupo do projeto social e tipo (municipal, estadual ou federal).	Obrigatório
25.	Possibilitar o cadastro de grupos de projetos sociais, com as seguintes informações: descrição e número de cota máxima.	Obrigatório
26.	Possibilitar o cadastramento e controle de produtos (doações), com as seguintes informações: descrição, status (ativo/inativo), unidade de medida, doação direta e não bloqueada.	Obrigatório
27.	Possibilitar o cadastramento de fornecedores de produtos, com as seguintes informações: CNPJ, inscrição estadual, razão social, nome fantasia, endereço, contato e endereço eletrônico.	Obrigatório
28.	Permitir o cadastramento e controle do acompanhamento pelo Conselho Tutelar, incluindo o período de acompanhamento (data de início e fim), responsável, problemas identificados, desenvolvimento, parecer técnico, procedimentos adotados e encaminhamentos.	Obrigatório
29.	Cadastro de atividades desenvolvidas pela Secretaria.	Obrigatório
30.	Possibilitar o cadastramento de curso, com as seguintes informações: descrição, professor, data de início e término, quantidade máxima de participantes, dia e hora.	Obrigatório
31.	Controle de disponibilidade de cursos por período, podendo ser mensal ou anual.	Obrigatório
32.	Permitir a inscrição em cursos, fornecendo informações sobre o curso, interessado, data de inclusão e data de saída.	Obrigatório
33.	Possibilitar o controle de frequência em cursos, permitindo a seleção do curso, registro da data e confirmação da presença dos interessados.	Obrigatório
34.	Possibilitar o cadastramento e controle de vulnerabilidades, com informações sobre a vulnerabilidade, data inicial e final, técnico responsável e observações.	Obrigatório
35.	Possibilitar a ativação ou inativação do cadastro do integrante da família, permitindo informar o motivo da alteração da situação cadastral.	Obrigatório
36.	Possibilidade de inclusão da naturalidade, cidade de origem.	Obrigatório
37.	Visualização da foto do cidadão na inclusão do mesmo em uma família;	Obrigatório
38.	Possibilidade de seleção da escolaridade e estado civil de cada integrante;	Obrigatório
39.	Possibilidade de inclusão da família ao PAIF, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;	Obrigatório
40.	Possibilidade de inclusão da família ao PAEFI, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;	Obrigatório
41.	Possibilitar a geração de cartão SUAS (Sistema Único de Assistência Social) para cada integrante da família, contendo o número de inscrição da família, nome, data de nascimento, data de emissão e validade (1 ano), RG, CPF e NIS.	Obrigatório

42.	Possibilitar o registro de atendimentos em grupo, fornecendo informações sobre a data, o programa (projeto social), a atividade, o grupo de atividade, o técnico responsável, a unidade de atendimento, os participantes e o histórico comum	Obrigatório
43.	Possibilidade de alteração de responsável pela família e telefones de contato, mostrando total de despesas e de receitas.	Obrigatório
44.	Apresentar relação de integrantes da família que contenha no mínimo as seguintes informações; Nome, Dependência, CPF.	Obrigatório
45.	Disponibilizar um campo para o preenchimento do número de prontuário para as famílias.	Obrigatório
46.	Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;	Obrigatório
47.	Possibilitar o registro e controle de requisições de benefícios a pessoas, permitindo a realização de doações diretas, doações pendentes para análise e doações indeferidas. Serão fornecidas informações sobre a unidade municipal, a aplicação da doação, os itens da requisição, unidade, quantidade, valor unitário e valor total. Será gerado um histórico por pessoa atendida.	Obrigatório
48.	Possui informação sobre data de liberação, número da requisição, responsável pela liberação e data da entrega do benefício eventual;	Obrigatório
49.	Permite a emissão de recibo de concessão do Benefício eventual direto na tela, em formato PDF, contendo dados do benefício, valor, beneficiado e responsável pela concessão, data de entrega, número da requisição.	Obrigatório
50.	Possibilitar a disponibilização da aprovação das doações exclusivamente pelo assistente social ou usuário qualificado	Obrigatório
51.	Possibilitar o cancelamento de doações exclusivamente pelo assistente social ou usuário qualificado, com a obrigatoriedade de informar o motivo da ocorrência	Obrigatório
52.	Controle de projetos executados, com cadastramento dos participantes.	Obrigatório
53.	Permite a emissão de recibo de participação no Projeto direto na tela, em formato PDF, contendo dados do projeto, valor, número da requisição, observação;	Obrigatório
54.	Controle de atividades executadas, com cadastramento dos participantes.	Obrigatório
55.	Controle de serviços prestados, com cadastramento dos participantes.	Obrigatório
56.	Permitir o registro das condições habitacionais de cada família através de sua qualificação socioeconômica;	Obrigatório
57.	Permitir cadastro e registro de visitadores para atendimentos;	Obrigatório
58.	Cadastramento de Formas de acesso com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;	Obrigatório
59.	Cadastramento de encaminhamento por atendimento, com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;	Obrigatório
60.	Possibilidade de repasse de atendimento entre Unidades de Atendimento;	Obrigatório

61.	Possibilidade de aceite de repasses de atendimentos individuais.	Obrigatório
62.	Registro e contabilização de atendimentos conforme descrição do MDS para fins de RMA para atendimentos que são objetos de repasse, de forma distinta para cada unidade;	Obrigatório
63.	Controle de solicitações, tramitação e realização de atendimentos individuais	Obrigatório
64.	Possibilidade de repasse, cancelamento, deferimento e indeferimento das solicitações.	Obrigatório
65.	A possibilidade de registro de Parecer sobre a evolução do atendimento;	Obrigatório
66.	Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;	Obrigatório
67.	Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, coletivos e de grupos realizados em domicílio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;	Obrigatório
68.	Registro e gerenciamento de atendimentos coletivos, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;	Obrigatório
69.	Permitir a exclusão de registros de atendimentos criados de maneira equivocada;	Obrigatório
70.	Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAIF;	Obrigatório
71.	Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAEFI;	Obrigatório
72.	Filtro para seleção de famílias em atendimento pelo PAIF, PAEFI ou ambos, permitindo a inclusão de uma mesma família em mais de um programa, com diferentes motivos de inclusão;	Obrigatório
73.	Informação na tela de atendimentos familiares para identificação da família quando atendida pelo PAIF, PAEFI ou ambos;	Obrigatório
74.	Possibilidade de seleção do integrante da família, mostrando apenas os integrantes ativos na família selecionada;	Obrigatório
75.	Possibilidade de inclusão da mesma família no PAIF E PAEFI simultaneamente, permitindo o atendimento para cada programa enquanto todos as inclusões sejam desligadas;	Obrigatório
76.	Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAIF, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;	Desejável
77.	Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAEFI, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;	Desejável
78.	Emissão de extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e histórico dos benefícios, programas, projetos, atividades e serviços acessados pelos integrantes da família, contendo nome, tipo, data, quantidade, unidade de atendimento.	Desejável
79.	Apresentar a lista de despesas, incluindo as seguintes informações: código e descrição da despesa. No final, será exibida a quantidade total de despesas cadastradas.	Desejável

80.	Apresentar a lista de doenças, incluindo as seguintes informações: código e descrição da doença. No final, será exibida a quantidade total de doenças cadastradas.	Desejável
81.	Apresentar a lista de empregos, incluindo as seguintes informações: código e descrição do emprego. No final, será exibida a quantidade total de empregos cadastrados.	Desejável
82.	Apresentar a lista de grupos de projetos sociais, incluindo as seguintes informações: código e descrição do grupo do projeto social. No final, será exibida a quantidade total de grupos de projetos sociais cadastrados	Desejável
83.	Apresentar a lista de parentescos, incluindo as seguintes informações: código e descrição do parentesco. No final, será exibida a quantidade total de parentescos cadastrados.	Desejável
84.	Apresentar a lista de receitas, incluindo as seguintes informações: código e descrição da receita. No final, será exibida a quantidade total de receitas cadastradas.	Desejável
85.	Apresentar a lista de projetos sociais, incluindo as seguintes informações: código e descrição do projeto social, secretaria e responsável, e tipo de projeto (estadual, municipal ou federal). No final, será exibida a quantidade total de projetos sociais cadastrados.	Desejável
86.	Apresentar a lista de tipos de documentos, incluindo as seguintes informações: código e descrição do tipo de documento. No final, será exibida a quantidade total de tipos de documentos cadastrados.	Desejável
87.	Apresentar a lista de vícios, incluindo as seguintes informações: código e descrição do vício. No final, será exibida a quantidade total de vícios cadastrados	Desejável
88.	Apresentar a lista de produtos, incluindo as seguintes informações: código e descrição do produto. No final, será exibida a quantidade total de produtos cadastrados.	Desejável
89.	Apresentar a lista de vulnerabilidades, incluindo as seguintes informações: código e descrição da vulnerabilidade. No final, será exibida a quantidade total de vulnerabilidades cadastradas.	Desejável
90.	Apresentar a lista de religiões, incluindo as seguintes informações: código e descrição da religião. No final, será exibida a quantidade total de religiões cadastradas.	Desejável
91.	Imprimir a ficha da composição familiar.	Desejável
92.	Apresentar a relação de atendimentos por pessoas, incluindo as seguintes informações: nome do bairro, total de atendimentos por bairro, total de pessoas atendidas por bairro. Será possível filtrar por bairro, período, tipo de atendimento e unidade de atendimento. No final, será exibida a quantidade total de atendimentos realizados e a quantidade total de pessoas atendidas.	Desejável
93.	Apresentar a relação de atendimentos deferidos e indeferidos, incluindo as seguintes informações: nome do bairro, total de atendimentos deferidos por bairro, total de atendimentos indeferidos por bairro. Será possível filtrar por bairro, período e unidade de atendimento. No final, será exibida a quantidade total de atendimentos deferidos e a quantidade total de atendimentos indeferidos.	Desejável

94.	Apresentar a lista de atendimentos completos, incluindo as seguintes informações: bairro, data do atendimento, nome da pessoa, data de nascimento, NIS, número da família, endereço e item solicitado. Será possível filtrar por bairro, tipo de atendimento, unidade de atendimento e período. No final, será exibida a quantidade total de atendimentos realizados e a quantidade total de pessoas atendidas por bairro.	Desejável
95.	Apresentar a relação de pessoas com necessidades especiais de forma resumida, incluindo as seguintes informações: descrição da necessidade especial e quantidade de pessoas que possuem essa necessidade especial. Será possível filtrar por necessidade especial. No final, será exibida a quantidade total de pessoas que possuem necessidades especiais.	Desejável
96.	Apresentar a relação de pessoas com necessidades especiais de forma detalhada, incluindo as seguintes informações: descrição da necessidade especial, nome da pessoa, data de nascimento, idade, NIS e número da família. Será possível filtrar por necessidade especial. No final, será exibida a quantidade total de pessoas que possuem necessidades especiais.	Desejável
97.	Apresentar a relação de pessoas por faixa etária e família por projetos sociais, incluindo as seguintes informações: responsável pela família, endereço da família, nome do beneficiado, data de nascimento, idade, sexo, NIS, número da família, situação cadastral da família e projeto social. Será possível filtrar por faixa etária, projeto social e situação cadastral.	Desejável
98.	Apresentar a relação de pessoas por faixa etária e família por bairro, incluindo as seguintes informações: nome do bairro, quantidade por bairro e situação cadastral. Será possível filtrar por faixa etária, projeto social, bairro e situação cadastral	Desejável
99.	Apresentar a relação de pessoas por faixa etária e família por residência, incluindo as seguintes informações: identificação da família, responsável pela família, integrantes da família, data de início, tempo de residência e NIS. Será possível filtrar por faixa etária e situação cadastral.	Desejável
100.	Apresentar a relação de projetos sociais por lista de cadastro, incluindo as seguintes informações: nome do projeto social, número da família, NIS, nome do responsável da família, endereço, situação da família e situação do imóvel. Será possível filtrar por projeto social, bairro, situação do projeto social, situação do domicílio e período. No final, será exibida a quantidade total de famílias e cotas.	Desejável
101.	Apresentar a relação de levantamento de projetos sociais por bairros, incluindo as seguintes informações: nome do bairro, nome do projeto social, quantidade do projeto por bairro e quantidade de cotas por bairro. Será possível filtrar por projeto social, bairro, situação do projeto social, situação do domicílio e período. No final, será exibida a quantidade total de projetos sociais por bairro e cotas por bairro.	Desejável
102.	Apresentar a relação de projetos sociais detalhados, incluindo as seguintes informações: nome do projeto social, nome do beneficiado, data de nascimento, identificação da família, NIS, data do pedido, data da inclusão, motivo da inclusão, data e motivo da baixa (se houver) e valor da cota. Será possível filtrar por projeto social, situação do projeto social e período. No final,	Desejável

	será exibida a quantidade total de projetos sociais.	
103.	Apresentar a relação de projetos sociais resumido, incluindo as seguintes informações: nome do projeto e quantidade de beneficiados. Será possível filtrar por projeto social, situação do projeto social e período. No final, será exibida a quantidade total de projetos e beneficiados	Desejável
104.	Apresentar a relação anual de projetos sociais, incluindo as seguintes informações: nome do projeto social, quantidade de projetos por mês e média mensal. Será possível filtrar por projeto social, bairro, situação do projeto social, situação do domicílio e período. No final, será exibida a quantidade total de projetos sociais.	Desejável
105.	Apresentar a lista de presença de reunião, incluindo as seguintes informações: nome do projeto social, nome do beneficiado, número da família, NIS e campo para assinatura. Será possível filtrar por projeto social, situação do projeto social e período. No final, será exibida a quantidade total de beneficiários do projeto.	Desejável
106.	Apresentar a relação de renda per capita da família, incluindo as seguintes informações: identificação e responsável da família, NIS, quantidade de integrantes da família, valor da renda familiar, valor total das despesas, valor resultante da renda (subtração das despesas), valor da renda per capita e situação cadastral. Será possível filtrar por faixa de renda e projetos sociais.	Desejável
107.	Apresentar a relação de vulnerabilidade, incluindo as seguintes informações: descrição da vulnerabilidade, técnico, código da família, data de início e fim, nome dos integrantes da família, grau de parentesco, NIS, endereço, telefone e observações. Será possível filtrar por período (entrada ou saída), vulnerabilidade e técnico.	Desejável
108.	Realizar a impressão do Formulário 1 do PAIF (Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS) por mês/ano.	Desejável
109.	Realizar a impressão do Formulário 2 do PAIF (Registro das Famílias Incluídas em Acompanhamento do PAIF), podendo ser emitido pelo período de entrada ou período de saída.	Desejável
110.	Apresentar a relação de religiões de forma simples, incluindo as seguintes informações: descrição da religião e quantidade. Será possível filtrar por religião. No final, será exibida a quantidade total.	Desejável
111.	Apresentar a relação de vulnerabilidade, incluindo as seguintes informações: descrição da vulnerabilidade, técnico, código da família, data de início e fim, nome dos integrantes da família, grau de parentesco, NIS, endereço, telefone e observações. Será possível filtrar por período (entrada ou saída), vulnerabilidade e técnico	Desejável
112.	Realizar a impressão do Formulário 1 do PAIF (Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS) por mês/ano.	Desejável
113.	Realizar a impressão do Formulário 2 do PAIF (Registro das Famílias Incluídas em Acompanhamento do PAIF), podendo ser emitido pelo período de entrada ou período de saída.	Desejável

114.	Apresentar a relação de religiões de forma simples, incluindo as seguintes informações: descrição da religião e quantidade. Será possível filtrar por religião. No final, será exibida a quantidade total.	Desejável
115.	Apresentar a relação de religiões de forma detalhada, incluindo as seguintes informações: descrição da religião, nome da pessoa e data de nascimento. Será possível filtrar por religião. No final, será exibida a quantidade total de pessoas por religião.	Desejável
116.	Apresentar a relação de projetos sociais por lista de entrega, incluindo as seguintes informações: nome da rua, nome do projeto social, nome do beneficiado, endereço do beneficiado, espaço para preenchimento da data de retirada do item e campo para assinatura do beneficiado. Será possível filtrar por projeto social, bairro, situação do projeto social, situação do domicílio e período. No final, será exibida a quantidade total de projetos sociais e cotas.	Desejável
118.	Apresentar a relação de cotas por fornecedor, incluindo as seguintes informações: nome do fornecedor, data de liberação e número da requisição, nome do beneficiário, descrição do benefício, quantidade e valor solicitado, quantidade e valor aprovado.	Desejável
119.	Apresentar a relação de histórico por pessoa, incluindo as seguintes informações: nome da pessoa, data de nascimento, endereço, foto da pessoa, número da requisição das doações, data da solicitação, descrição da ocorrência, item solicitado, valor, quantidade solicitada, responsável e secretaria.	Desejável
120.	Apresentar a relação de doações por pessoa em forma de lista, incluindo as seguintes informações: data de nascimento e nome do beneficiário, endereço, data da ocorrência, número da família, NIS, descrição do item e campo para assinatura do beneficiário. No final, será exibida a quantidade total de atendimentos e a quantidade de itens doados.	Desejável
121.	Apresentar a relação anual de requisições de doações, incluindo as seguintes informações: item doado e quantidade doada divididas por mês. Será possível filtrar por item, período e tipo de requisições. No final, será exibida a quantidade total de itens doados por ano e a média diária de doações.	Desejável
122.	Apresentar a relação de atendimentos em grupo (detalhado), incluindo as seguintes informações: descrição da unidade, data do atendimento, número do atendimento, tipo do atendimento, descrição do projeto, nome do técnico, nome dos beneficiários, número da família, NIS e detalhes. Será possível filtrar por período, unidade, técnico e projeto.	Desejável

CONTROLE DE FROTA

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1.	O sistema deve permitir o cadastramento do Centro de Custo, incluindo informações como Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável.	Obrigatório
2.	O sistema deve possuir integração com o Almoxarifado para permitir o vínculo com Centro de Custo no Cadastro do Veículo	Obrigatório

3.	O sistema deve permitir o cadastramento do Centro de Custo, incluindo informações como Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável.	Obrigatório
4.	O sistema deve permitir o uso do Centro de Custo do Almoxarifado (quando integrado) no Cadastro do Veículo, incluindo informações como Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável.	Obrigatório
5.	O sistema deve permitir o cadastramento de Cidades, incluindo informações como Descrição e Sigla do Estado, e o cadastramento de Estados, incluindo informações como Sigla e Descrição.	Obrigatório
6.	O sistema deve permitir o cadastramento de Destinos, incluindo informações como Descrição do Local, Cidade, Endereço, Número, Complemento, Bairro, CEP e Telefone/Fax.	Obrigatório
7.	O sistema deve permitir o cadastramento de Seguradoras, incluindo a informação de Descrição.	Obrigatório
8.	O sistema deve permitir o cadastramento de Corretoras de Seguro, incluindo informações como Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax	Obrigatório
9.	O sistema deve permitir o cadastramento de Agrupamentos e Grupos de Veículos, incluindo a informação de Descrição, e o cadastramento de tipos de Motivos de Viagens, incluindo informações como Código e Descrição.	Obrigatório
10.	O sistema deve permitir o cadastramento de Prestadoras de Serviços, incluindo informações como Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax.	Obrigatório
11.	O sistema deve permitir o cadastramento de diferentes tipos, como Tipo de Combustível, Tipo de Ocorrência, Tipo de Revisão, Tipo de Tributo, Tipo de Veículo e Cor (do Veículo), além do cadastramento de Mecânicos, incluindo o item Nome.	Obrigatório
12.	O sistema deve permitir o cadastramento do Grupo de Produtos, incluindo a informação de Descrição	Obrigatório
13.	O sistema deve permitir o cadastramento do Subgrupo de Produtos, incluindo informações como Grupo e Descrição do Subgrupo.	Obrigatório
14.	. O sistema deve permitir o cadastramento de Produtos, incluindo informações como Grupo e Subgrupo do Produto, Descrição e Unidade de Medida.	Obrigatório
15.	O sistema deve permitir o cadastramento de Serviços, incluindo a informação de Descrição, e o cadastramento de Unidade de Medida, incluindo a informação de Descrição.	Obrigatório
16.	O sistema deve permitir o cadastramento de Motoristas, incluindo informações como Nome, Função do Motorista, Número do C.P.F., Número da C.N.H.,	Obrigatório
17.	Categoria da C.N.H., Data de Habilitação, Vencimento da C.N.H., Número do R.G., Órgão emissor do R.G., Data de Emissão do R.G., Sexo, Número da Matrícula do Funcionário, Secretaria, Tipo do Funcionário (servidor ou terceirizado) e ativo (Sim/Não).	Obrigatório
18.	Permitir o cadastramento da Natureza de Movimentação de Combustível, incluindo os campos de Código Fiscal e Natureza da Operação.	Obrigatório
19.	Permitir o cadastramento de Tanques de Combustível para	Obrigatório

	controle de armazenamento e abastecimento da Frota, incluindo os campos de Data de Inclusão, Descrição, Capacidade (Litros) e Tipo de Combustível.	
20.	Permitir o cadastramento do Veículo, incluindo os campos de Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa, Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Agrupamento, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAM, Cor do Veículo, Centro de Custo (possibilitar o uso do Centro de Custo do Almoxarifado, quando integrado), Número de Identificação, Código do Bem (quando integrado ao Patrimônio), Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Cárter (Litros), Capacidade do Tanque de Combustível (Litros), Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, e Imagens do Veículo.	Obrigatório
21.	Permitir o lançamento de Requisições de Entrada e Saída nos Tanques de Combustível (quando utilizado armazenamento), incluindo os campos de Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Movimento, Número do Documento, Tanque de Combustível, Observações, Tipo de Combustível e Quantidade (Litros), impedindo a movimentação de combustível diferente do informado no Cadastro do Tanque e a movimentação superior à capacidade total do Tanque, considerando o estoque disponível	Obrigatório
22.	Permitir o lançamento de Ordem de Serviço, incluindo os campos de Data e Hora de Abertura, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras e Oficina Externa (quando necessário), Data e Hora de Conclusão, Veículo, Motorista, Oficina, Mecânico, Motivo, Parecer Mecânico, Produtos com Código da Peça, Quantidade e se foi substituída (Sim/Não), e Serviços executados (Sim/Não).	Obrigatório
23.	Permitir o lançamento de Notas Fiscais de Entrada e Saída nos Tanques de Combustível (quando utilizado armazenamento), incluindo os campos de Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Emissão, Data de Movimento, Número da Nota Fiscal, Natureza, Prestador (ou Fornecedor), Tanque de Combustível, Valor Bruto, Valor de Desconto, Valor Líquido, Observações, Tipo de Combustível, Quantidade (Litros) e Valor Unitário, impedindo a movimentação de combustível diferente do informado no Cadastro do Tanque e a movimentação superior à capacidade total do Tanque, considerando o estoque disponível.	Obrigatório
24.	Permitir o registro de Roteiros, com os campos de Veículo, Motorista, Destino, Motivo de Viagem, Centro de Custo, Data e Hora de Saída, Data e Hora de Retorno, Quilometragem de Saída, Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada e Observações, gerando o histórico dos Roteiros do Veículo.	Obrigatório
25.	Permitir o registro de Revisões Preventivas dos Veículos, com os campos de Tipo de Revisão, Data e Quilometragem na Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão, Nome do Responsável e se a revisão foi efetuada (Sim/Não).	Obrigatório
26.	Permitir o registro de Despesas dos Veículos para lançamentos de Tributos (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório), com os campos de Tipo de Tributo, Data de Vencimento e Pagamento, Valor do Tributo e Data de Baixa.	Obrigatório

27.	Permitir o registro de Seguros (facultativos) dos Veículos, com os campos de Número da Apólice, Seguradora, Corretora, Data Inicial e Final de Vigência, Observações e Data de Baixa.	Obrigatório
28.	Permitir o registro de Multas de Trânsito dos Veículos, com os campos de Data da Multa, Descrição, Data de Vencimento, Motorista, Recurso (Sim ou Não), Descrição do Recurso, Data de Pagamento e Valor da Multa.	Obrigatório
29.	Permitir Configurações para Alertas do Sistema (Aviso ao Usuário) de Vencimentos e Revisões dos Veículos, com a possibilidade de parametrizar o número de alertas diários, a quantidade de dias de antecedência nos vencimentos de seguros facultativos, despesas, multas, motoristas, revisões e quilometragem para ocorrências e revisões.	Obrigatório
30.	Permitir a manutenção no preço (valor) do combustível lançado por período, tipo de combustível e valor atual (por litro).	Obrigatório
31.	Apresentar o cadastro de Centros de Custos, com as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Cargo.	Obrigatório
32.	Apresentar o cadastro de Cidades, com as seguintes informações: Código, Descrição e Sigla do Estado.	Obrigatório
33.	Apresentar o cadastro de Corretoras, com as seguintes informações: Código, Descrição, Telefone, Fax e Responsável	Obrigatório
34.	Apresentar o cadastro de Destinos, com as seguintes informações: Código, Descrição, Cidade, Endereço e Número.	Obrigatório
35.	Apresentar o cadastro de Estados, com as seguintes informações: Sigla e Descrição.	Obrigatório
36.	Apresentar o cadastro de Grupos de Veículos, com as seguintes informações: Código e Descrição	Obrigatório
37.	Apresentar o cadastro de Motoristas, com as seguintes informações: Código, Nome, Função do Motorista, Número, Categoria e Vencimento da C.N.H., permitindo a ordenação por Código ou Nome do Motorista.	Obrigatório
38.	Apresentar o cadastro de Prestadoras de Serviços, com as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Telefone.	Obrigatório
39.	Apresentar o cadastro de Seguradoras, com as seguintes informações: Código e Descrição.	Obrigatório
40.	Apresentar o cadastro de Tipos de Combustíveis, com as seguintes informações: Código e Descrição.	Obrigatório
41.	Apresentar o cadastro de Tipos de Ocorrências, com as seguintes informações: Código e Descrição. Apresentar o cadastro de Tipos de Revisões, com as seguintes informações: Código e Descrição. Apresentar o cadastro de Tipos de Tributos, com as seguintes informações: Código e Descrição. Apresentar o cadastro de Tipos de Veículos, com as seguintes informações: Código e Descrição.	Obrigatório
42.	Apresentar o cadastro de Veículos (Simplificado), com as seguintes informações: Código, Identificador, Patrimônio (quando utilizado a integração com Patrimônio), Marca, Modelo, Tipo, Placa, Tipo de Combustível e Agrupamento, permitindo a utilização de filtros por Veículo e Agrupamento, com a opção de ordenação por Código, identificador ou Descrição	Obrigatório

43.	Apresentar os Abastecimentos Lançados (Simplificado), gerados utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor e Média de Consumo.	Obrigatório
44.	Apresentar os Abastecimentos Lançados (Detalhado), gerados utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, com as seguintes informações: Placa e Modelo do Veículo, Combustível, Total Quilometragem de Percursos, Litros por Tipo de Combustível (Álcool, Gasolina e Diesel), Custo do Combustível, Quilometragem Atual do Veículo, Média de Consumo e Motorista.	Obrigatório
45.	Apresentar os Abastecimentos Lançados (por Agrupamento), gerados utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Prestadora e Agrupamento, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Grupo do Veículo, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor e Média de Consumo.	Obrigatório
46.	Apresentar os Abastecimentos Lançados (por Secretaria), gerados utilizando os filtros de Período e Agrupamento, com as seguintes informações: Secretaria (Grupo ou Agrupamento), Combustível, Valor Total do Período e Quantidade de Litros Total do Período.	Obrigatório
47.	Apresentar os Roteiros Lançados, gerados utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Destino, Motivo e Centro de Custo, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Hora e Quilometragem de Saída, Data, Hora e Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, Motorista, Destino e Motivo de Viagem.	Obrigatório
48.	Apresentar os Seguros (facultativos) por Veículos, gerados utilizando os filtros de Período da Apólice, Veículo, Seguradora e Corretora, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Apólice, Data Inicial e Final de Vigência, Seguradora e Corretora.	Obrigatório
49.	Apresentar as Despesas por Veículos, geradas utilizando os filtros de Busca por Data de Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Tipo de Despesa, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Despesa, Valor, Data de Vencimento e Pagamento.	Obrigatório
50.	Apresentar as Revisões por Veículo, geradas utilizando os filtros de Busca por Data da Revisão ou Próxima Revisão, Período, Veículo e Tipo de Revisão, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Tipo de Revisão, Data da Revisão e da Próxima, Quilometragem da Revisão e da Próxima e Responsável.	Desejável
51.	Apresentar as Multas por Veículo, geradas utilizando os filtros de Busca por Data da Multa, Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Motorista, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Multa, Vencimento e Pagamento, Valor, Motorista, Descrição da Multa e Descrição do Recurso.	Desejável

52.	Apresentar as Ocorrências por Veículo (agrupadas por Veículo), geradas utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Secretaria, Data e Quilometragem atual da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência e Prestadora de Serviço.	Desejável
53.	Apresentar as Ocorrências por Veículo (agrupadas por Prestador), geradas utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, com as seguintes informações: Prestador, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência	Desejável
54.	Apresentar as Ocorrências por Veículo (agrupadas por Secretaria), geradas utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, com as seguintes informações: Secretaria, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem da Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Prestadora de Serviço	Desejável
55.	Apresentar o Consumo de Veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Veículo), gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número, Data, Centro de Custo, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoxarifado, Número, Data, Centro de Custo, Quilometragem Inicial e Final do Roteiro e Média do Veículo.	Desejável
56.	Apresentar também o Consumo de Veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Centro de Custo), gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, com as seguintes informações: Centro de Custo, Número, Data, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoxarifado, Número, Data, Quilometragem, Descrição do Veículo do Roteiro e Média do Centro de Custo.	Desejável
57.	Apresentar o Balancete Sintético, que pode ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo. O Balancete Sintético incluirá as seguintes informações: Descrição do Veículo, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total de Quilometragem do Roteiro, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total de Quilometragem do Abastecimento, Quantidade de Litros, Valores das Despesas, Valor das Ocorrências, Valor das Multas, Valor das Revisões, Valor dos Abastecimentos e Totais.	Desejável
58.	Apresentar o Balancete Analítico, que pode ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro	Desejável

	de Custo. O Balancete Analítico incluirá as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Tipo de Combustível, Quilometragem, Litros e Valor dos Abastecimentos Lançados; Descrição, Data de Vencimento e Pagamento, e Valor das Despesas Lançadas; Descrição, Data e Quilometragem da Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão e Responsável, das Revisões Lançadas; Data, Tipo e Quilometragem da Ocorrência, Data da Revisão, Data da Garantia, Valor, Prestador e Observações das Ocorrências Lançadas; Data, Quilometragem e Hora de Saída, Data, Quilometragem e Hora de Retorno, Motorista, Destino e Motivo da Viagem dos Roteiros Lançados; Data da Multa, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor, Motorista e Descrição de Multas, Totais;	
59.	O Protocolo de Serviço de Veículo contém as seguintes informações: Data e Hora de Entrada, Data e Hora de Conclusão, Descrição do Veículo, Ano de Fabricação e Ano Modelo, Número de Patrimônio, Tipo de Combustível, Setor, Número do Chassi, Condutor, Motivo, Parecer, Relação de Peças para Compra com Quantidade, Histórico, Número da Peça e se foi Substituída (S/N), Relação dos Serviços Realizados com Histórico e se foi Executado (S/N), Mecânico Responsável, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras, Data de Encaminhamento para Oficina Externa, Prestador de Serviço Externo.	Desejável
Caçambas		
60.	Implementar o cadastro de Bairros, com o campo de Descrição.	Desejável
61.	Implementar o cadastro de Tipos de Logradouros, com o campo de Descrição. Implementar o cadastro de Títulos de Logradouros, com o campo de Descrição. Implementar o cadastro de Logradouros, com os campos de Tipo, Título e Descrição.	Desejável
62.	Implementar o cadastro de Imóveis, com os campos de Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP e Cidade.	Desejável
63.	Implementar o cadastro de Tipos de Telefones, com o campo de Descrição.	Desejável
64.	Implementar o cadastro de Pessoas, com os campos de Data de Nascimento, Nome Completo, Sexo, Imóvel e Telefones para Contato (Tipo, DDD e Número do Telefone).	Desejável
65.	Implementar o cadastro de Caçambas, com os campos de Código, Descrição, Quantidade e Valor de Locação.	Desejável
66.	Permitir a configuração do Controle de Caçambas por Quantidade ou por Caçamba. Permitir a configuração do Tempo (horas) para Entrega e Retirada das Caçambas.	Desejável
67.	Implementar a Locação de Caçambas, com os campos de Data e Hora da Solicitação, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo de Movimento (Solicitação, Entrega, Retirada), Caçamba, Quantidade, Valor e Observações.	Desejável
68.	Gerar o Relatório de Requisição de Controle de Caçamba com as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo de Movimento e Data de Movimento, Descrição da Caçamba, Quantidade, Observações e Assinatura do Solicitante.	Desejável
69.	Gerar a Relação de Movimentações de Caçambas por tipo de	Desejável

	Requisição (Solicitação, Entrega, Retirada) com as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data de Movimento, Quantidade, Item e Valor, por Período. Permitir a utilização de filtros como Caçamba, Veículo, Motorista e Pessoa (Solicitante).	

- **OUVIDORIA WEB**

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1.	Apresentar ao cidadão na tela inicial opções de fazer: elogio, denúncia, reclamação e sugestão.	Obrigatório
2.	Possuir parâmetros para cadastramento do nome do ouvidor, e-mail do setor, telefone e campo livre para digitação de informações que o contratante julgar pertinentes.	Obrigatório
3.	Possuir parâmetros para cadastramento do serviço de envio de e-mails de uma conta definida pelo órgão público, com smtp, e-mail remetente, usuário, senha e porta do email.	Obrigatório
4.	Possuir parâmetro para permitir ou não solicitações anônimas.	Obrigatório
5.	Emitir relatório das solicitações realizadas.	Obrigatório
6.	Emitir relatório dos solicitantes.	Obrigatório
7.	Exibir Gráficos que demonstre, as solicitações recebidas, a situação das solicitações, a quantidade por serviço, por mês e por bairro.	Obrigatório
8.	Apresentar mapa de calor e mapa de pontos.	Obrigatório
9.	Possibilidade imprimir os dados disponíveis na aba dos gráficos.	Obrigatório
10.	Permitir ao usuário responsável realizar o cadastro de novos usuários e definir quais as solicitações podem ser vistas por cada um deles.	Obrigatório
11.	A ferramenta deverá permitir ao usuário responsável, criar e alterar cada solicitação/serviço da lista de acordo com a necessidade do órgão.	Obrigatório
12.	A ferramenta deverá possuir parâmetros para definir quais campos serão obrigatórios no momento da abertura da solicitação/serviço como: local da ocorrência, ponto de referência e foto.	Obrigatório
13.	A ferramenta deverá permitir ao usuário responsável, criar e alterar cada subserviço da lista de acordo com a necessidade do órgão.	Obrigatório
14.	A ferramenta deve permitir parametrizar o tempo para resposta da solicitação;	Obrigatório
15.	A ferramenta deve permitir parametrizar a quantidade de dias para envio de notificações.	Obrigatório

16.	A ferramenta deve permitir parametrizar a prioridade da solicitação, se baixa, média, alta ou urgente.	Obrigatório
17.	A ferramenta deve permitir cadastrar o e-mail que receberá o alerta da solicitação aberta pelo cidadão.	Desejável
18.	Permitir que usuários da ferramenta possam incluir novas solicitações mediante atendimento telefônico ou presencial no órgão público.	Desejável
19.	Permitir ao usuário filtrar as solicitações por status (pendente, andamento, concluído, cancelado, encaminhado).	Desejável
20.	Ao fazer uma solicitação que o cidadão tenha a possibilidade de: informar o local de uma possível ocorrência; informar seus dados pessoais, se for da vontade do solicitante; ponto de referência para ajudar na localização do problema relatado; campo livre de texto para descrever qual é a solicitação.	Desejável
21.	Possibilidade de inserção de fotos e arquivos para auxiliar na descrição e identificação da solicitação.	Desejável
22.	Permitir editar na resposta da solicitação informando o novo status, o novo acompanhamento, e campo livre de texto para resposta.	Desejável

PORTAL DE LICITAÇÃO

Nº	Lista de Requisitos	Obrigatório
1.	O cadastro de usuário deverá exigir o CPF ou CNPJ, Razão Social ou Nome, E-mail, senha e sua confirmação, telefone e endereço, tal cadastro deverá ser refletido automaticamente no sistema local de Compras, Licitações e Contratos da Administração.	Obrigatório
2.	O sistema deverá possuir tela inicial com atalhos para verificação de procedimentos que se encontram abertos para recepção de propostas, os que se encontram em curso e aqueles já finalizados.	Obrigatório
3.	A tela inicial deverá demonstrar quais são os processos em que o usuário está realizando seu acompanhamento e quais está participando.	Obrigatório
4.	O sistema deverá proporcionar tratativa específica para realização de cotações onde o fornecedor poderá analisar o objeto, ano, número da cotação, data de início e fim da captação dos orçamentos, possibilidade de o fornecedor inserir anexos relativos à sua proposta e realizar downloads de arquivos inseridos pela Administração, deve ser possível ainda que o fornecedor realize questionamentos para a Administração relativo as cotações e as respostas sejam demonstradas publicamente.	Obrigatório
5.	As cotações devem apresentar um contador de acessos e contador de downloads dos anexos inseridos pela Administração nos processos.	Obrigatório

6.	Na tratativa dos processos para aquisição e/ou contratação de serviços o sistema deverá demonstrar a modalidade, número e ano do procedimento, objeto, data de início de recepção de propostas e a data de abertura, possibilidade de realizar o download de arquivos disponibilizados pela Administração, possibilidade de realizar questionamentos aos processos e também impugnações, com possibilidade no caso de impugnações de anexar documentos comprobatórios aos fatos narrados.	Obrigatório
7.	Os fornecedores devem ter a opção de serem notificados de ocorrências nos processos e ainda fazer parte dos mesmos, mantendo nessa última as notificações de ocorrências dos processos.	Obrigatório
8.	A Administração deverá ter autonomia para averiguar os pedidos de participações dos fornecedores aos seus processos de aquisições e/ou contratação de serviços e vinculá-los aos mesmos.	Obrigatório
9.	Os processos devem apresentar um contador de acessos e contador de downloads dos anexos inseridos pela Administração nos processos.	Obrigatório
10.	O sistema deverá possuir função para inserção o e demonstração de legislações inseridas pela Administração, com possibilidade de anexar documento (legislação na íntegra) para que fique disponível aos usuários do Portal.	Obrigatório
11.	O sistema deve contar com a funcionalidade de disponibilização de perguntas frequentes, onde a Administração possa cadastrar quantas perguntas e suas respostas frequentes forem necessárias para disponibilização aos usuários que visitem o Portal.	Obrigatório
12.	Para criar maior interação com os usuários do Portal e buscar a melhoria constante dos serviços públicos essa ferramenta deverá possuir função para que os usuários possam realizar sugestões para melhorias da ferramenta, podendo até mesmo anexar documentos a sugestão realizada, sugestões essas que o usuário da Administração terá acesso.	Obrigatório
13.	O fornecedor deverá ter autonomia sobre seus dados e devidas manutenções, podendo alterar quando necessário seus dados cadastrais (que será atualizado no sistema de Compras, Licitações e Contratos local da Administração) e sua senha de acesso que é pessoal e intransferível.	Desejável
14.	A ferramenta deve contar com função de notificações para quando os questionamentos e impugnações forem realizados e respondidos, ou quando houver modificação nos dados do processo por parte da Administração, essa notificação deverá ser encaminhada aos e-mails de quem de direito e também estarem visíveis em tela do próprio Portal de Licitações.	Desejável

- **PROVA DE CONCEITO (POC)**

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da Secretária de Administração.

Lucélia, 27 de fevereiro de 2026.

_____

BRUNO DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

ETP (Estudo Técnico Preliminar) Nº 50/2026
Secretaria de Administração

OBJETO EM ANÁLISE –
Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados em gestão pública para a Prefeitura Municipal de Lucélia e Câmara Municipal de Lucélia em atendimento ao SIAFIC, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência.

I- **DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**:
O presente objeto consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados e solução de gerenciamento de banco de dados, compatíveis com ambiente Desktop e/ou Web, em arquitetura cliente/servidor, com funcionamento em rede padrão TCP/IP e compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows utilizados pela Administração Municipal e pela Câmara Municipal de Lucélia.
A solução deverá ser modular, multiusuário, com controle de acesso por níveis de permissão, autenticação individual por usuário, registros de auditoria, integridade e segurança das informações, além de interface gráfica amigável, ferramentas de geração de relatórios, atualização automática, parametrização, backup e restauração de dados.
O sistema deverá operar com banco de dados relacional, preferencialmente Microsoft SQL Server, ou outro equivalente sem ônus adicional, garantindo integridade transacional, integridade referencial e acesso simultâneo de usuários, permitindo o gerenciamento, processamento e armazenamento seguro das informações administrativas, assegurando eficiência, confiabilidade e continuidade das operações da Administração Municipal e da Câmara Municipal de Lucélia.

II - DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação faz-se necessária para garantir o adequado funcionamento dos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal e pela Câmara Municipal de Lucélia, os quais são essenciais para o gerenciamento, processamento e armazenamento das informações administrativas e operacionais dos diversos setores.
A utilização de sistemas compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente, com funcionamento em ambiente cliente/servidor, suporte a múltiplos usuários, controle de acesso por níveis de permissão, registros de auditoria, integridade das informações e utilização de banco de dados relacional, é indispensável para assegurar a segurança, confiabilidade e integridade dos dados institucionais.
Além disso, a contratação é necessária para garantir a continuidade das rotinas administrativas, a padronização tecnológica, o controle adequado das operações

realizadas pelos usuários e a disponibilidade de ferramentas que permitam a geração de relatórios, realização de backups e atualizações automatizadas, contribuindo para maior eficiência, organização e controle dos processos internos.
Dessa forma, a contratação da solução tecnológica mostra-se indispensável para assegurar o pleno funcionamento dos sistemas utilizados pela Administração Municipal e pela Câmara Municipal de Lucélia, garantindo a continuidade dos serviços públicos, a segurança das informações e o adequado atendimento às demandas operacionais dos setores municipais, em observância ao interesse público e ao princípio da eficiência administrativa.

III- REQUISITOS LEGAIS

a) Lei 14.133-2021 – Licitações e Contratos;

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

A presente contratação está vinculada ao levantamento das necessidades para atender às demandas da Administração Pública e dos setores responsáveis pela instrução dos processos de contratação de fornecedores.

ITEM	Serviço	DESCRIÇÃO
01	01	Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados em gestão pública para a Prefeitura Municipal de Lucélia e Câmara Municipal de Lucélia em atendimento ao SIAFIC, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência.

V – PRAZO DE ENTREGA:

O prazo de entrega do serviço contratado é imediato após a assinatura do contrato, contado a partir da data de envio da Nota de Empenho

VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

a. As demais descrições detalhadas do objeto a ser adquirido estarão descritas de forma detalhada no respectivo Termo de Referência.

VII - ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

ITEM		SETOR CONTEMPLADO	SERV.	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO R$	MENSAL R$	ANUAL R$	VALOR TOTAL DE SERVIÇOS	VALOR MENSAL MÉDIO	VALOR TOTAL
01	Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços	Prefeitura Municipal de Lucélia e Câmara Municipal de Lucélia	1	32.980,00	32.980,00	395.760,00	428.740,00	48.213,79	578.565,50
02	SMARAPD Informática Ltda.	Prefeitura Municipal de Lucélia e Câmara Municipal de Lucélia	1	86.300,00	86.300,00	1.035.600,00	1.121.900,00		
03	CSM -Central de Software Municipal	Prefeitura Municipal de Lucélia e Câmara Municipal de Lucélia	1	37.310,00	33.690,00	404.280,00	441.590,00		
04	Compras.Gov. Br	Prefeitura Municipal	1						

		de Lucélia e Câmara Municipal de Lucélia			26.836,00	322.032,00	322.032,00		

Para estimar a contratação, foram conduzidas as seguintes pesquisas preliminares de preços junto às empresas:

a) GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS – CNPJ - 00.165.960/0001-01-
Endereço- Rua Capitão Adelmio Norberto da Silva, 715 – Alto da Boa Vista Ribeirão Preto/SP
CEP: 14.025-670 –
Tel - (16) 3238 1500
E-mail- jackeline.machado@govbr.com.br;
roberlei.fernandes@govbr.com.br;
nilcia.andrade@govbr.com.br

b) SMARAPD INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ - 50.735.505/0001-72
Endereço- Rua Aurora, 446, Vila Tibério Ribeirão Preto/SP,
CEP: 14.050-100.
Tel: (16) 2111 9898
E-mail: comercial@smarapd.com.br;

c) CSM - Central de Software Municipal
CNPJ 60.245.487/0001-02
Endereço-Rua Monte Alegre, Nº 100- sala 24 –Sumarézinho, Ribeirão Preto/SP,
CEP 14.051-260
Fone: (16) 3797-6333
e-mail: diretoria@csmsoft.com.br

d) Compras.gov.br

VIII – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ANUAL:

a. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anuais - PCA OU PAC do ANO 2026 é parte integrante da previsão da execução orçamentária de 2026, bem como também integra o CALENDÁRIO DE COMPRAS E CONTRTAÇÕES da Secretaria de Administração.

IX – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

A empresa deverá possuir no mínimo 01 (um) profissional com formação técnica do serviço desejado.

X – BENEFÍCIOS A SEREM ALCAÇADOS COM A CONTRATAÇÃO:

A contratação da solução informatizada proporcionará maior eficiência, segurança e confiabilidade no gerenciamento das informações administrativas da Prefeitura Municipal e

da Câmara Municipal de Lucélia, permitindo o controle adequado das operações realizadas pelos usuários, com registro de auditoria, controle de acesso e integridade dos dados.
A solução contribuirá para a padronização dos processos, melhoria na organização das informações e maior agilidade na execução das rotinas administrativas, possibilitando o acesso simultâneo por múltiplos usuários e a geração de relatórios gerenciais que auxiliam na tomada de decisões.
Além disso, a utilização de sistema com banco de dados relacional e ferramentas de segurança e backup reduzirá os riscos de falhas operacionais e perda de informações, garantindo a continuidade dos serviços públicos, maior transparência, eficiência e confiabilidade na gestão administrativa, atendendo às necessidades da Administração Municipal e do Poder Legislativo.

XI - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Considerando que a solução será prestada de forma **contínua**, com disponibilização mensal da licença de uso do sistema, incluindo manutenção e suporte técnico, justifica-se o **pagamento mensal**, vinculado à efetiva prestação dos serviços, garantindo melhor controle da execução contratual e gestão orçamentária.

XIII- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

a. Verificou-se que a futura contratação configurada é fundamental para auxílio no desempenho e conclusão do bom funcionamento dos serviços, diante disto, declara-se sendo necessária a análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelos setores competentes.

XIV – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Não há impactos ambientais decorrentes da contratação, tendo em vista que o objeto consiste na disponibilização de sistema informatizado, sem aquisição de bens físicos, sem geração de resíduos e sem intervenções no meio ambiente.

XV – RESPONSÁVEIS PELA DEMANDA:

a. Secretaria de Administração
b. Secretário de Administração – **Bruno dos Santos**

_____

Bruno dos Santos
Secretário de Administração

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Assim como toda contratação, evidenciam-se alguns riscos no curso da contratação. Neste mapa não se incluem, aqueles que são de responsabilidade da gestão do contrato e entrega do objeto licitado, mas apenas os que permeiam até a formalização da contratação.

1. **Relação de riscos para a contratação:**

RISCO 01 – Falta de Disponibilidade Orçamentária:		
1.	**Probabilidade**	**( ) Baixa** / (x) Média / ( ) Alta
2.	**Impacto**	( ) Baixa / (x) Média / **( ) Alta**
3.	**Dano**	A falta de disponibilidade orçamentária poderá ocasionar atrasos ou inviabilizar a realização da pesquisa de preços, comprometendo a instrução dos processos de contratação, o cumprimento da Lei nº 14.133/2021 e a continuidade das atividades administrativas.
4.	**Ação Preventiva**	No caso de não haver, discutir com o responsavel contabil para possivel suplementação orçamentaria a fim de garantir a presente contratação.
5.	**Responsável**	Unidade Requisitante.

RISCO 02 – Na coleta de preços o orçamento não corresponde à realidade do mercado:		
1.	**Probabilidade**	**(x) Baixa / ( ) Média / ( ) Alta**
2.	**Impacto**	**(x) Baixa** / ( ) Média / ( ) Alta
3.	**Dano**	Possível frustração da celebração de novo contrato de contratação.
4.	**Ação Preventiva**	Construções de bancos de dados com preços das contratações já realizadas.
5.	**Responsável**	Responsáveis pela coleta de preços (CMP).

RISCO 03 – Atraso na conclusão da licitação:		
1.	**Probabilidade**	( ) Baixa / **(x) Média** / ( ) Alta
2.	**Impacto**	( ) Baixa / **(x) Média** / ( ) Alta
3.	**Dano**	O não atendimento à demanda no prazo necessário poderá prejudicar na totalidade da nova contratação, acarretando em prejuízos para os departamentos, pois permaneceremos sem os serviços.
4.	**Ação Preventiva**	Busca junto ao Pregoeiro (a) envolvidos maior celeridade no processo.
5.	**Responsável**	Unidade Requisitante e Pregoeiro(a).

RISCO 04 – Recursos administrativos procedentes:		
1.	**Probabilidade**	(x) Baixa / **( ) Média** / ( ) Alta
2.	**Impacto**	( ) Baixa / **(x) Média** / ( ) Alta
3.	**Dano**	Atraso na licitação e/ou o não atendimento à demanda no prazo necessário poderá prejudicar na totalidade da nova contratação.
4.	**Ação Preventiva**	Analisar com extensas diligências as propostas ofertadas no certame licitatório, reduzindo o risco.
5.	**Responsável**	Unidade Requisitante e Pregoeiro(a).
RISCO 05 – Licitação Deserta:		
1.	**Probabilidade**	(x) Baixa / **( ) Média** / ( ) Alta
2.	**Impacto**	( ) Baixa / (x) Média / **( ) Alta**
3.	**Dano**	Ausência de interessado.
4.	**Ação Preventiva**	Realizar um novo certame e/ou contratação direta desde que demostre motivadamente que haverá prejuízos na realização de um novo certame.
5.	**Responsável**	Unidade Requisitante.

1. **Matriz de Riscos:**

Classificação de Probabilidade e Impacto		
Risco	**Probabilidade**	**Impacto**

Risco 01	MÉDIO	MÉDIO
Risco 02	BAIXA	BAIXA
Risco 03	MÉDIO	MÉDIO
Risco 04	BAIXA	MÉDIO
Risco 05	BAIXA	MÉDIO

De acordo, encaminhe-se p/ análise e providências.

_____

BRUNO DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ADMNISTRAÇÃO MUNICIPAL

Avenida Brasil, 1101 - Centro - CEP 17780-000 - Lucélia - Estado de São Paulo
(18) 3551-9200 | www.lucelia.sp.gov.br

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo n° *xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx*)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *xx/xxxx*, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

A *[União]* ***OU*** *[Autarquia XXXXX]* ***OU*** *[Fundação XXXXXX,* por intermédio do(a) [*órgão contratante*], com sede no(a) *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, inscrito(a) no CNPJ sob o nº *[CNPJ]*, neste ato representado(a) pelo(a) [*cargo e nome*], nomeado(a) pela Portaria nº *XX*, de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, publicada no *DOU* de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, portador da Matrícula Funcional nº *[nº matrícula]*, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ],* sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa]* ***OU*** *[procuração apresentada nos autos],* endo em vista o que consta no Processo nº *xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx* e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) *[Pregão Eletrônico] OU [Concorrência]* nº *XX/XXXX*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de [*objeto*], nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA			
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de **[indicar o prazo]** contados do(a) **[indicar o termo inicial da vigência]**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

2.1.1. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.*

2.1.2. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin)*

2.2. *O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.3. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.4. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. *O valor mensal da contratação é de R$ **xxxxxx** (**xxxxxxxxx**), perfazendo o valor total de R$ **xxxxxx** (**xxxxxxxxx**).*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os valores serão reajustados através do índice IPCA.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de *XXXXXXX*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de XXXXX;

8.1.10. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. *Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;*

9.16. *Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;*

9.17. *Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;*

9.18. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;*

9.19. *Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;*

9.20. *Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;*

9.21. *Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;*

9.22. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;*

9.23. *Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;*

9.24. *Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;*

9.25. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

9.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.27. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.28. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

12.1.1. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

12.1.2. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

12.1.3. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Das indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja

cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: [...];
II) Fonte de recursos: [...];
III) Programa de trabalho: [...];
IV) Elemento de despesa: [...]; e
V) Plano interno: [...]; e
VI) Nota de emprenho: [...];

14.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça de Lucélia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE:_____
CONTRATADO:_____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais,

c) exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA

DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

.

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

.

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

(MODELO EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Eletrônico n°XX/2026 – Processo n° XX/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados em gestão pública para a Prefeitura Municipal de Lucélia e Câmara Municipal de Lucélia em atendimento ao SIAFIC, pelo período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência.

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei:

- Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, CF);
- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV e art. 5º, III, CF);
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Nos preços indicados na proposta estão computadas as despesas de transporte, tributos, materiais, mão de obra e demais custos que a compõe;
- Declaro de que concordo com as condições estabelecidas neste Edital, bem como com o prazo e forma de pagamento estabelecido na minuta do contrato anexa;
- Declaro de que a proposta terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados estes da sua entrega;
- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas

leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, CF);

- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV e art. 5º, III, CF);

- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- Nos preços indicados na proposta estão computadas as despesas de transporte, tributos, materiais, mão de obra e demais custos que a compõe;

- Declaro de que concordo com as condições estabelecidas neste Edital, bem como com o prazo e forma de pagamento estabelecido na minuta do contrato anexa;

- Declaro de que a proposta terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados estes da sua entrega;

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

Cidade _____, __ de _____ de _____
Nome e carimbo
Cargo
RG
Licitante

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS

PREGÃO ELETRONICO N° XX/2026
PROCESSO N° XX/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados em gestão pública para a Prefeitura Municipal de Lucélia e Câmara Municipal de Lucélia em atendimento ao SIAFIC, pelo período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência.

..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)..... portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... CPF n.º ..... DECLARA, para todos os fins de direito que atende integralmente o edital supra e o ANEXO I.

_____, SP ____ de _____ de _____.

_____
Carimbo e Assinatura do Representante Legal.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS

Declaro para os devidos fins que os serviços serão de primeira qualidade**,** e que atendemos às exigências contidas no presente Edital.

_____, _____ de _____.

_____

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do
Representante legal ou do Procurador)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO VII - MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP NOS TERMOS DO ART. 3o DA LEI COMPLEMENTAR No 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/14

Pregão Eletrônico n° XX/2026 – Processo n° XX/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados em gestão pública para a Prefeitura Municipal de Lucélia e Câmara Municipal de Lucélia em atendimento ao SIAFIC, pelo período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência.

A EMPRESA qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal Sr.(a) Representante Legal, portador(a) da Carteira de Identidade n° e do CPF n° inscrita no CNJP sob n° , com sede à cidade de , Estado de , na Endereço, nº – Bairro – CEP , declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local, __/____/ 2025.

Assinatura
Representante Legal
Cargo
Cpf
Rg

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO VIII- MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:
Endereço:
C.N.P.J.
Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:
PREGÃO ELETRONICO N° xx/2025
PROCESSO N° xx/2025

OBJETO:

QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO UNITARIO	TOTAL

VALOR TOTAL

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias
- OBS. Para efeito de pagamento, deverá ser citado, na proposta, nº do CNPJ, nome e nº do banco, nº da agência e nº da conta bancária.

Declaro que estou ciente, aceito e me submeto a todas as regras do presente Edital.

_____,___ DE _____ DE _____.

DADOS PESSOAIS DO RESPONSAVEL PELA ASSINATURA DA FUTURA ATA.
Nome:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Cargo
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
Telefone(s):

_____
Assinatura, nome, cargo/função do representante legal da empresa / Carimbo CNPJ