EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/26
PROCESSO DIGITAL Nº 5.625/26

OBJETO:	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO MUNICIPAL**
UNIDADE REQUERENTE:	**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**: Secretaria Municipal de Gabinete; Secretaria Municipal de Planejamento; Secretaria Municipal Jurídica; Secretaria Municipal Administração; Secretaria Municipal de Recursos Humanos; Secretaria da Fazenda Municipal; Secretaria Municipal de Finanças; Secretaria Municipal de Serviços Públicos; Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Licitação e Contratos; Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente; e Câmara Municipal de Conchal. **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Conchal
INFORMAÇÕES TÉCNICAS:	Telefone: (19) 3866-8600 E-mail: administracao@conchal.sp.gov.br
CADASTRO E PROPOSTA INICIAIS ATÉ:	**16/11/2026 às 08:00 (horário de Brasília).**
DATA DA SESSÃO:	**16/11/2026 às 08:30 (horário de Brasília).**
REGIMENTO:	Lei Federal nº 14.133/21
FORMALIZAÇÃO DE INSTRUMENTO:	Instrumento Contratual
VIGÊNCIA:	12 (doze) meses
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço Global

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

BENEFÍCIO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06:	Ampla Participação
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
TEMPO DE DISPUTA:	00:10 (dez minutos)
VALIDADE DA PROPOSTA:	60 (sessenta) dias
PLATAFORMA ELETRÔNICA:	www.bnc.org.br (vide item 1.10.4.)
PREGOEIRO:	Sr. **DANIEL MORAES DOS SANTOS** - e-mail: contratos@conchal.sp.gov.br
MAIORES INFORMAÇÕES:	***SECRET. DE LICITAÇÕES E CONTRATOS*** (Paço Municipal), sito na Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364, Centro em Conchal SP - Fone: (19) 3866-8600 / (19) 9 9641-3704 (Whatsapp)

Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou 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 do PREGOEIRO em sentido contrário.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

1. PREÂMBULO:

1.1. A Prefeitura do Município de Conchal, inscrita no **CNPJ nº 45.331.188/0001-99**, localizada na Rua Francisco Ferreira Alves nº 364, Centro, Conchal SP, através do Prefeito Municipal, o **Sr. ORLANDO CALEFFI JUNIOR** torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme descrito neste edital e seus anexos, o qual será processado e julgado em conformidades com as Leis e Decreto, a saber:

1.2. Portaria nº 38.272/2026 de 01 de setembro de 2026 – Designação da Comissão de Licitação;

1.3. Os Gestores e Fiscais estão designados nas Portarias publicadas; https://www.conchal.sp.gov.br/secretarias/licitacao-e-contratos/portarias-de-gestores-e-fiscais

1.4. Decreto Municipal nº 5.079/25 - Aplicações das Sanções Administrativas;

1.5. Decreto Municipal nº 4.876/24 - Regulamenta o Art. 20, §2º da Lei Federal nº 14.133 (incluindo Bens Comuns e de Luxo);

1.6. Decreto Municipal nº 4.899/24 - Pesquisa de Preços;

1.7. Decreto Municipal nº 4.894/24 - Registro de Preços e Credenciamento;

1.7.1. Lei Federal nº 14.133/21;

1.7.2. Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar n° 147/14;

1.7.3. Lei Federal nº 14.063/20;

1.7.4. Lei Federal nº 12.690/12;

1.7.5. Lei Federal nº 14.063/20.

1.8. O pregão, na forma eletrônica, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da **publicidade**, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

1.9. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

1.10. O EDITAL COMPLETO PODERÁ SER OBTIDO PELOS INTERESSADOS NOS SEGUINTES MEIOS, A SABER:

1.10.1. Site da Prefeitura do Município de Conchal - www.conchal.sp.gov.br;

1.10.2. Portal Nacional Compras Públicas – PNCP;

1.10.3. Por solicitação através dos e-mails, a saber:

1.10.3.1. contratos@conchal.sp.gov.br;

1.10.3.2. contratos1@conchal.sp.gov.br;

1.10.3.3. pregao@conchal.sp.gov.br;

1.10.3.4. edital@conchal.sp.gov.br;

1.10.3.5. licitacao@conchal.sp.gov.br.

1.10.4. BNC – Bolsa Nacional de Compras, sito na Rua Monteiro Lobato, 106 – Jardim Carvalho em Ponta Grossa PR CEP 84015-480, Fone: (42) 3026-4550, site: www.bnc.org.br.

1.10.4.1. A plataforma do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

1.10.4.2. O **MUNICIPIO DE CONCHAL**, está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso da plataforma eletrônica (vide item 1.10.4.), ficando a cargo do licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, nos percentuais compatíveis com o objeto licitado neste edital de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes.

1.11. O Secretaria de Licitação e Contratos não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do edital.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1. O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO MUNICIPAL**, para suprir/atender a necessidade do Depto requisitante. As especificações mínimas detalhadas do objeto deste edital constam no Termo de Referência e seus anexos, ANEXO I qual faz parte integrante deste edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS QUE SE ENQUADREM, DENTRE OUTRAS ESTABELECIDAS POR LEI, EM UMA OU MAIS SITUAÇÕES SEGUINTES:

3.1.1. No ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.1.2. Que apresentarem a proposta exigida conforme item 7.6 e toda a documentação exigida no item 10 para o respectivo cadastramento junto a plataforma eletrônica de licitações (vide item 1.4.4).

3.1.3. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à plataforma eletrônica (vide item 1.4.4.), até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.1.4. Empresas licitantes optantes e enquadradas a Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14, terão tratamento diferenciado, a saber:

3.1.4.1. As ME - microempresas ou EPP empresa de pequeno porte, optantes pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar n° 123/06, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO DE ENQUADRAMENTO de ME e EPP conforme modelo constante do ANEXO III, h), deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado na plataforma eletrônica, informar obrigatoriamente no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP), caso contrário a licitante participara sem o benefício das Lei supracitada.

3.1.4.1.1. O microempreendedor individual - MEI é modalidade de microempresa, podendo fazer jus aos benefícios previstos nos § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014.

3.1.4.2. Na participação das (MEI, ME e EPP) nos termos dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, a obtenção do benefício fica limitada no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa (ME e EPP) R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

3.1.4.3. Nos termos do art. 4º, §1º, da Lei nº 14.133/21, não será aplicado esse tratamento diferenciado nos seguintes casos:

a) Quando a licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP;

b) Quando a contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP.

3.1.4.4. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites acima estabelecidos no art. 4º, §3º, da Lei nº 14.133/21.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

3.1.4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06.

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

3.1.6. A participação nesta Licitação implica o reconhecimento total pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos, bem como a toda documentação de habilitação legalmente amparado nas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, que disciplina a presente Licitação e integrará o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

3.1.7. Reunidas sob forma de consórcio conforme art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.1.7.1. Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

a) As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante o Município de Conchal, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea (d). Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação;

b) Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico–financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico–financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no Consórcio, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico–financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico–financeira;

c) As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução contratual.

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do instrumento contratual.

f) As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Prefeitura de Conchal, para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto de instrumento contratual, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

g) A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Prefeitura de Conchal, e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico–financeira apresentados à ocasião do certame.

3.2. ESTÃO IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS QUE SE ENQUADREM, DENTRE OUTRAS ESTABELECIDAS POR LEI, EM UMA OU MAIS SITUAÇÕES SEGUINTES:

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

3.2.1. Que estejam cumprindo penalidade de impedimento para licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL nos termos do inciso III do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.
3.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 156, IV da Lei Federal nº 14.133/21 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.
3.2.3. De quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
3.2.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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.
3.2.5. Estrangeiras que não funcionam no País.
3.2.6. Reunidas sob forma de consórcio, vedado quando não atender ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21.
3.2.7. Entidades e Associações sem fins lucrativos OSC – Organização Sociedade Civil.
3.2.8. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
3.2.9. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
3.2.10. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76 concorrendo entre si.
3.2.11. Enquadradas nas disposições do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.
3.2.12. Que tenham atuado como autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, conforme previsto no art. 14, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

4.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da plataforma eletrônica (vide item 1.4.4.).
4.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Conchal, denominado **PREGOEIRO**.
4.3. A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o art. 71, inciso II e §2º, da Lei Federal nº 14.133/21.
4.4. No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.
4.5. O PREGOEIRO poderá, no julgamento da proposta e habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

4.6. As comunicações referentes ao certame serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo, DOM – Diário Oficial do Município, plataforma eletrônica vide item 1.4.4., site www.conchal.sp.gov.br e Portal Nacional Compras Públicas – PNCP, bem como as demais condições constam do presente edital e seus anexos.

4.7. O Secretaria de Licitações e Contratos franqueará aos interessados, desde a data da publicação até a data fixada da presente sessão pública, vista do processo na íntegra, na Sala de Licitações e estará sempre a disposição durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h:00m às 17h:00m, exceto ponto facultativo e feriados e ou pelo telefone (19) 3866-8600 ou ainda, através dos e-mails (vide item 1.4.3).

5. DA PARTICIPAÇÃO:

5.1. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido no preâmbulo deste edital.

5.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações na plataforma eletrônica durante toda sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.3. É vedado ao fornecedor identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante:

5.3.1. Possuam, em quaisquer dos documentos que porventura a acompanhem, informações que permitam a identificação da proponente, seja pelo PREGOEIRO e pela EQUIPE DE APOIO E pelos licitantes concorrentes.

5.3.2. Tais dados incluem, a título de exemplo, razão social, número do CNPJ, nome fantasia, código e entre outros.

5.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso a plataforma eletrônica, poderá ser esclarecida através do contato conforme item 1.4.4. supracitado.

5.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do PREGOEIRO e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.6. As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP)** poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame.

6. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA:

6.1. O credenciamento da licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação através da plataforma vide item 1.4.4. supracitado, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.3. 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 plataforma eletrônica.

6.4. 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 plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5. 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.

7. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS NA PLATAFORMA ELETRÔNICA:

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

7.1. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, cumprimento e atendimento das obrigações exigidas previstas no Edital.
7.2. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível na plataforma eletrônica, opção "**LOGIN**", opção "**LICITAÇÃO PÚBLICA" "SALA DE NEGOCIAÇÃO**", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital.
7.3. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme preâmbulo.
7.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.
7.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

7.6. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:
7.6.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa, datilografada e/ou digitada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, entrelinhas, constando os preços unitário, total e global, expresso em reais (R$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula, no valor unitário e total, em algarismos arábicos, assinada na última folha e rubricadas nas demais folhas pelo responsável da licitante, especificando o objeto de forma clara e inequívoca e conter:
7.6.1.1. A "**marca/fabricante"**, **"modelo"**, **"valor unitário"**, **"total do item"** e a **descrição detalhada do objeto ofertado** de forma clara e sem abreviatura, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência **(ANEXO I)**, sob pena de **desclassificação** do item.
7.6.1.1. Declaração impressa na proposta que nos preços propostos deverão estar incluindo além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e entre outros conforme Sumula 10 do' TCE.
7.6.1.2. Declaração que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.
7.6.1.3. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública, independente de outro prazo que conste da proposta formulada art. 90, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21.
7.6.1.4. Apresentar de forma expressa o prazo de pagamento.
7.6.1.5. Apresentar o prazo de execução/entrega.
7.6.2. O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas no nesse edital.

7.7. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
7.8. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
7.9. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de itens, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
7.10. Não se admite que o licitante ofereça proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no item/lote.
7.11. Quando for exigido pelo PREGOEIRO, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível na plataforma eletrônica.

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

8.1. DO HORÁRIO:

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

8.1.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema o PREGOEIRO dará início a sessão pública da PREGÃO ELETRÔNICO, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.
8.1.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
8.1.3. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
8.1.4. Durante o transcurso da sessão, os Licitantes terão informações, em tempo real, do valor de menor preço registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.2. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
b) Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
c) Estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente (desde que seja "expressivamente superior" aos preços referenciais, conforme o artigo 2º, inciso ii da in 65/21).
d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo pregoeiro.
e) Apresentarem desconformidade e vícios com quaisquer exigências do edital, desde que insanáveis.
f) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no **ANEXO I** – termo de referência deste edital;
g) A cotação de **duas marcas, dois modelos ou duas procedências** para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a **desclassificação** do item.
h) No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

8.2.1. A verificação da CONFORMIDADE das propostas PODERÁ ser feita exclusivamente em relação à PROPOSTA MAIS BEM CLASSIFICADA.
8.2.2. A Administração PODERÁ realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea "d" do item 8.2.
8.2.3. O menor preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
8.2.4. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.
8.2.5. A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.
8.2.6. Serão desconsideradas as ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
8.2.7. Poderão ser admitidos pelo PREGOEIRO erros de natureza formal , desde que não comprometam o interesse público e da Administração, conforme artigo 12, inciso III da Lei Federal nº 14.133/21.

8.3. DA ETAPA DE LANCES:

8.3.1. Para a etapa de lances neste **PREGÃO ELETRÔNICO** será adotado o modo de disputa **ABERTO**.
8.3.2. O critério de julgamento será adotado o menor valor **ITEM**.
8.3.3. A etapa de lances terá duração de **00h:10m (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **00h:02m (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
8.3.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **00h:02m (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

8.3.5. No caso em que a sessão pública se encerrar sem prorrogação automática pelo sistema, o PREGOEIRO poderá, assessorado pela EQUIPE DE APOIO, admitir o **REINÍCIO** da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
8.3.6. Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema, participarão da fase de lances.
8.3.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo de redução mínimo de **R$ 1,00 (um real)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
8.3.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
8.3.9. Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
8.3.10. Fica a critério do PREGOEIRO a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
8.3.11. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
8.3.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
8.3.13. O fechamento da etapa de lances ocorrerá mediante aviso emitido pela plataforma eletrônica e a sessão será automaticamente encerrada.
8.3.14. O PREGOEIRO poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances.

8.4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E BENEFÍCIO AS MEI, ME e EPP:
8.4.1. Em atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar n° 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:
8.4.1.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e a plataforma eletrônica identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada automaticamente pela plataforma, para apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do PREGÃO ELETRÔNICO.
b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem "8.4.1.1", o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a'” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
8.4.1.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem "8.4.1.1", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
8.4.1.3. Caso esteja configurado **empate** em primeiro lugar, após a observância do direito de preferência disposto no item 8.4 ou inexistindo proposta de microempresas ou empresas de pequeno porte em situação de empate, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar novo lance.
8.4.1.4. Na hipótese de o disposto no item 8.4.1.1 não ser suficiente para solucionar o empate, serão observados, quanto às propostas em situação de empate, os demais critérios e preferências previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

8.4.1.5. O PREGOEIRO anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo PREGOEIRO acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.4.1.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o PREGOEIRO examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.4.1.7. As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo PREGOEIRO, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

8.4.1.8. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 8.4. deste Edital, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final aberto em até 00h:05m minutos.

8.5. FASE DE NEGOCIAÇÃO:

8.5.1. Iniciada a negociação, nos termos do art. 61 da Lei Federal 14.133/21, o PREGOEIRO deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante mais bem classificada para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas em edital.

8.5.2. A negociação será realizada por meio da plataforma eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.5.3. Ao final do item supracitado com fulcro nos princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21, depois de apresentadas todas as propostas e definida a melhor delas, e sendo de pelo menos **5% (cinco por cento)** a diferença entre a primeira e a segunda, poderá ser admitido a critério do PREGOEIRO, o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações. Dessa forma, a Administração poderá conceder aos licitantes remanescentes a oportunidade de melhorarem suas classificações, e, simultaneamente, aproveitar a etapa em curso para definir antecipadamente ofertas mais vantajosas, caso necessite lançar mão, se a contratação com o vencedor da disputa não se concretizar. A sistemática regrada por este artigo contém os mesmos elementos previstos no art. 17 da Lei Federal nº 12.462/11.

8.5.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO e a EQUIPE DE APOIO examinarão a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o PREGOEIRO poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.6. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES:

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

8.6.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada.

8.7. DA PROPOSTA ESCRITA DEFINITIVA:

8.7.1. Ao final a licitante DECLARADA VENCEDORA do certame deverá reelaborar e ANEXAR a plataforma a proposta de preços, conforme itens 8.7 e 11 deste Edital, de acordo com o formulário que segue no **ANEXO II** deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada e deverá encaminhar via e-mails vide item 1.4.3. **no prazo máximo de até 02 (duas) horas.**

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

8.7.2. A proposta escrita deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter além dos dados já solicitado no item 7.6 sob pena de desclassificação e das sanções prevista no item 21, obrigatoriamente:

a) Razão social, CNPJ, Inscrição estadual, endereço e telefone.

b) A **"marca/fabricante", "modelo", "valor unitário", "total do item"** e a **descrição detalhada do objeto ofertado** de forma clara e sem abreviatura, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência (**ANEXO I**), sob pena de desclassificação do item.

c) Declaração que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

d) A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública, independente de outro prazo que conste da proposta formulada art. 90, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21.

e) Apresentar de forma expressa o prazo de pagamento.

f) Apresentar o prazo de execução/entrega.

g) Nome do responsável pela assinatura do contrato, RG, CPF, Data Nascimento, Nacionalidade, Estado Civil, Endereço Pessoal, Endereço Eletrônico Institucional, Cargo/Função, Telefone Pessoal, Telefone e Endereço residencial completo.

h) Local e data de assinatura e rubricas em todas as folhas.

8.7.3. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços com a inclusão de todos os custos necessários à da prestação de serviço na forma estabelecida neste certame, incluindo todos os serviços, tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

8.7.3.1. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.7.3.2. A omissão da condição prevista acima implicará na desclassificação da proposta além das sanções prevista no item 21.

8.7.4. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

8.7.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

8.7.6. Estando a proposta da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o PREGOEIRO considerará a proponente VENCEDOR DO CERTAME.

8.8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.8.1. Encerrada a etapa de negociação, o PREGOEIRO examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.8.2. O PREGOEIRO poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no art. 59, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

8.8.3. A Administração conferirá ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes, conforme disposto no art. 59, §2º e §3º da Lei Federal nº 14.133/21:

8.8.3.1. Na hipótese acima, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

8.8.3.2. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo Licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

8.8.3.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

8.8.5. O PREGOEIRO poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo PREGOEIRO por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita.

8.8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o PREGOEIRO examinará a proposta ou lance subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

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

8.8.8. Havendo discrepância entre o "**VALOR TOTAL GLOBAL**" constante da Proposta de Preços, prevalecerá o primeiro, corrigindo-se o "**MENOR VALOR**" constante a Proposta de Preços;

8.8.9. A proposta, poderá ser confeccionada de acordo com o modelo disponibilizado no **ANEXO II** deste edital e deverá estar assinada pelo representante legal citado nos documentos de habilitação.

8.8.10. Caso a proponente opte por utilizar modelo próprio, o mesmo deverá ser redigido obrigatoriamente em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas especialmente no que diz respeito aos preços e preferencialmente conterá a razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, fax, número de agência e conta bancária.

8.9. DA DESCONEXÃO:

8.9.1. No caso de desconexão com o PREGOEIRO, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o PREGOEIRO, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.9.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do PREGÃO ELETRÔNICO, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no acesso público juntamente com o edital.

9. DA PROVA DE CONCEITO:

9.1. O licitante vencedor deverá realizar, conforme disciplinado no Termo de Referência, Prova de Conceito, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagens na plataforma eletrônica vide item 1.4.4. supracitado e no DOM – Diário Oficial do Município ambos em anexo do relatório de avaliação da amostra.

9.4. No caso de não haver a realização da Prova de Conceito, ou havendo, estiver fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.5. Se na Prova de Conceito realizada com o primeiro classificado não for aceita a sua proposta, o PREGOEIRO analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.

9.5.1. Seguir-se-á com a verificação da prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

9.6. A demonstração técnica dos softwares deverá ser realizada pelo licitante declarado vencedor da etapa de lances em até 5 (cinco) dias úteis após seu início, podendo tal prazo ser prorrogado a critério do Pregoeiro, desde que devidamente justificado e registrado em ata da sessão pública.

10. DA HABILITAÇÃO:

10.1. Encerradas as negociações e considerada aceitável a oferta de menor valor através da proposta escrita e amostra/prova de conceito quando for o caso, passará o PREGOEIRO ao julgamento da habilitação observando as diretrizes elencadas a seguir:

10.1.1. Será solicitado pelo PREGOEIRO via chat, que obrigatoriamente a empresa vencedora deverá anexar (upload) toda a documentação na integra em original e ou cópia simples conforme a integra do item 10 e subitens na plataforma eletrônica, no campo DOCUMENTOS PÓS-DISPUTA e ou DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, preferencialmente titulados para fácil identificação, **no prazo máximo de 30 minutos**, sob pena de INABILITAÇÃO em caso de não cumprimento do prazo, tudo em conformidade ao art. 63 inciso II – Lei Federal nº 14.133/21.

10.1.2. Os documentos apresentados sem autenticação em cartório e ou digital e que não possam ser consultados na internet através de sites oficiais serão considerados inválidos, salvo na condição do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2. Os documentos relativos à habilitação, que não possuem prazo de validade, deverão ter sido expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública virtual.

10.3. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedido de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

10.4. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do presente **PREGÃO ELETRÔNICO** são os seguintes:

10.4.1. <u>HABILITAÇÃO JURÍDICA - Artigo 66 da Lei Federal nº 14.113/21:</u>

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/12;
c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
f) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.
g) Certidão ou ficha cadastral da Junta Comercial, da sede da licitante, comprovando a qualidade de ME, EPP ou MEI (Documento obrigatório, **somente para MEI/ME/EPP**).

10.4.2. <u>REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA - Artigo 68 da Lei Federal nº 14.113/21:</u>

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
c) prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal todas do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

a. prova de regularidade para com a Fazenda FEDERAL relativa aos Tributos Federais e a débitos inscritos em Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
b. prova de regularidade para com a Fazenda ESTADUAL, relativo aos Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
c. prova de regularidade para com a Fazenda MUNICIPAL, relativo aos Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa, expedida pelo município;
d. No caso da certidão de Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal ter sido emitida antes de 03 de novembro de 2014, a licitante deverá ainda apresentar prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa ou da CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (Lei Federal n° 8.212/91).

d) prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei Federal n° 9.012/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
e) prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

10.4.2.1. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas vigentes.

10.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL - Artigo 67 da Lei Federal nº 14.113/21:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de ATESTADO expedido, necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já executou, satisfatoriamente, serviços iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação, independente de quantitativo.
   a. O atestado deverá estar necessariamente em nome do licitante, se possível acompanhado da emissão da Nota Fiscal.
   b. Caso a empresa vencedora do certame não apresente a devida nota fiscal referente a comprovação de aptidão, o PREGOEIRO realizara durante a sessão a diligência para constatação da sua autenticidade.

10.4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - Artigo 69 da Lei Federal nº 14.113/21:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de, no máximo, 90 (noventa) dias.
   a. Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Constas do Estado de São Paulo, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial. Caso a empresa em Recuperação Judicial apresente certidão positiva, se faz necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.

10.4.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas nos, nos termos dos parágrafos 4º e 5º do mesmo artigo;

d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Declaração e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

g) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

h) Declaração de que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

i) [ ] **AUTORIZO** - [ ] **NÃO AUTORIZO**, a Prefeitura do Município de Conchal, a reter do valor líquido de meus pagamentos o percentual de _____%, pelo prazo de _____ meses, a título de doação ao Fundo Social de Solidariedade do Município de Conchal - FUSSCONCHAL, do Município de Conchal, visando difundir a solidariedade entre os munícipes, tendo o mesmo caráter de "comprometimento social", nos termos da Lei nº 1.697/2009 e do Decreto nº 3.166/2010.

10.4.5.1. As declarações constantes nas alíneas "a" a "h" deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no ANEXO III – Declarações Unificadas do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

10.5. DA REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS:

10.5.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.5.2. Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição relativa à regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, lhe será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.5.2.1. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

10.5.2.2. A não regularização fiscal, social e/ou trabalhista no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no inciso I do parágrafo 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.6. <u>DEMAIS INFORMAÇÕES RELATIVAS A HABILITAÇÃO:</u>

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

10.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6.2. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o instrumento contratual, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos no item anterior.

10.6.3. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas – artigo 64, I e II, Lei Federal nº 14.133/21;

10.6.4. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o PREGOEIRO considerará a proponente HABILITADA.

10.6.5. Ao final da sessão, a plataforma eletrônica gerará ata circunstanciada na integra, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências.

10.7. CONSTITUEM MOTIVOS PARA INABILITAÇÃO DA LICITANTE:

a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;
b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos que se enquadrem no item;
c) A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial, nos casos em que matriz for a licitante, excetuados os casos previstos em lei;
d) A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à matriz, nos casos em que a filial for a licitante;
e) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
f) O não cumprimento de qualquer requisito exigido para fins de habilitação.

11. DA FORMA DE ENVIO PROPOSTA READEQUADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11.1. Tanto a proposta quantos os documentos de habilitação inseridos na plataforma eletrônica relativos à habilitação sem assinatura digital e autenticação digital da empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas em cartório competente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, improrrogável, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita atualizada e assinada na forma manual, digital e ou eletrônica, no seguinte endereço, a saber:

11.1.1. PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CONCHAL – Secretaria de Licitação e Contratos, localizado na Rua Francisco Ferreira Alves, n° 364 – Centro em Conchal SP CEP: 13835-015.

11.1.2. Ou, PREFERENCIALMENTE pelos e-mails vide item 1.4.3. supracitado quando digital/eletrônica tanto a assinatura quanto a autenticação.

11.2. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e proposta na integra dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis acarretará nas sanções previstas no item 21 deste Edital, podendo o PREGOEIRO convocar a empresa licitante classificada em 2° (segundo) lugar ou até mesmo os lances subsequentes sucessivamente até a aceitação do lance.

11.3. A documentação para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

12. RECURSOS:

12.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do **PREGOEIRO** poderá fazê-lo no **prazo de 30 (trinta) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção na plataforma

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

eletrônica com a devida motivação, sendo-lhes concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer no prazo concedido na plataforma eletrônica importará a preclusão do direito de recurso.

12.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informados, à autoridade competente para decisão.

12.5. O recurso dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 03 (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, contados do recebimento dos autos.

12.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

12.8. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser inseridas na plataforma eletrônica vide item 1.4.4. supracitado.

12.9. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/21.

13. DA AUTENTICAÇAO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS:

13.1. Os documentos que se fizerem necessários à apresentação de cópia e assinaturas serão aceitos nas seguintes hipóteses:

13.1.1. Cópia autenticada em cartório competente;

13.1.2. Cópia com autenticação digital (via impressa) com a Declaração de Serviço de Autenticação Digital;

13.1.3. Autenticação feita pelo **PREGOEIRO** ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal, podendo ser efetuada em horário expediente, no prédio sede, situada na Rua Francisco Ferreira Alves nº 364, Centro em Conchal SP.

13.1.4. Prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.1.5. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.1.6. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

13.2. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

13.3. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

13.4. o documento poderá ser assinado digitalmente, através de assinatura digital certificada na forma da Lei Federal nº 14.063/20.

13.5. Em hipótese alguma serão aceitos documentos de maneira diversa ao supracitado.

14. DA GARANTIA:

14.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente certame.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

15.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos indicados no termo de referência, Anexo I, deste instrumento.

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

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos será encaminhado à AUTORIDADE SUPERIOR para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.2. Até a adjudicação do objeto licitado, o Município poderá realizar diligências e colher informações que julgar conveniente, podendo eliminar, mediante decisão devidamente fundamentada, desde que observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, desde que devidamente comprovado a ocorrência de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento das propostas, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, jurídica ou administrativa.

16.2.1. Uma vez proferido o julgamento pelo PREGOEIRO e decorrido "in albis" o prazo recursal, ou tendo havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo licitatório será encaminhado a AUTORIDADE SUPERIOR para a competente deliberação.

16.3. Nas contratações de grande vulto, o licitante vencedor deverá comprovar a implantação de programa de integridade, no prazo de 06 (seis) meses, contado da celebração do contrato, na forma do § 4º do art. 25 da Lei Federal n.º 14.133/21.

16.4. A AUTORIDADE SUPERIOR para determinar a contratação poderá revogar/anular a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização para ambas as partes.

16.5. Após a homologação do processo licitatório, será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) , bem como a devida publicação no site do DOM – Diário Oficial do Município.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

17.1. As obrigações decorrentes deste PREGÃO ELETRÔNICO consubstanciar-se-ão através do instrumento contratual, cuja minuta integra o presente Edital, ANEXO V cujas disposições disciplinarão as relações entre o CONTRATANTE e a ADJUDICATÁRIA.

17.1.1. Integram o instrumento substitutivo do termo de contrato, independentemente de transcrição, as prerrogativas constantes no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.1.2. Uma vez homologado o resultado da licitação, será a licitante vencedora convocada pelo PREGOEIRO para que, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, proceda à assinatura do contrato ou para retirada de instrumento equivalente para sua efetivação, ciente de que deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido da respectiva procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida ou acompanhado de cópia do documento de identidade do signatário para confrontação da assinatura, nos termos do art. 3º, da Lei 13.726/18 e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente e ou assinado digitalmente, através de assinatura digital certificada na forma da Lei Federal nº 14.063/20.

17.1.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo PREGOEIRO.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

17.1.3. O instrumento contratual assinado deverá ser acompanhado dos documentos de habilitação atualizados, podendo o Depto de Licitação e Contratos verificar a autenticidade, por meio da internet.
17.1.4. Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Contrato ou de retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o PREGOEIRO, independentemente da aplicação das sanções administrativas à faltosa, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
17.1.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, art. 89 da Lei Federal nº 14.133/21, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
17.1.6. A regra do § 5º, art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º deste artigo.
17.2. Fica facultativo a CONTRATADA a adesão ao Programa de Doação Solidária de acordo com Art. 1º e 7º do Decreto nº 3.166/2010, amparado legalmente pela Lei Municipal 1.697/2009;
17.2.1. De acordo com o Parágrafo único - O percentual mínimo de doação será de 1% (um por cento) do valor líquido percebido, podendo, a critério do doador ser maior;
17.2.2. A CONTRATADA terá que informar na Nota Fiscal Eletrônica / Fatura a retenção em forma de desconto a adesão ao Programa de Doação Solidária;
17.2.3. A CONTRATADA poderá a qualquer momento dentro da vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços preencher e assinar o Termo do ANEXO III autorizando a doação;
17.3. Assim que solicitado pela CONTRATADA a CONTRATANTE terá que disponibilizar as informações para as empresas declarar no Imposto de Renda, no que couber de acordo com o Art. 4º Decreto nº 3.166/2010, amparado legalmente pela Lei Municipal 1.697/2009
17.4. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).
17.4.1. O instrumento contratual assinado deverá ser acompanhada dos documentos de habilitação atualizados na forma do item 11.4.2. deste edital, podendo a Secretaria de Licitação e Contratos verificar a autenticidade, por meio da internet.
17.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado conforme item 8.7.2. “d”. supracitado e sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
17.6. O instrumento contratual será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ficará disponibilizada durante sua vigência e no DOM – Diário Oficial do Município.
17.7. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA–E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

18. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

18.1. A execução dos serviços/aquisição será feita conforme o Termo de Referência e demais anexos do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
18.2. A execução dos serviços/aquisição objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme item 20. deste edital.
18.3. A fiscalização será exercida de acordo com a Portaria: https://www.conchal.sp.gov.br/secretarias/licitacao-e-contratos/portarias-de-gestores-e-fiscais.
18.4. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela CONTRATADA, que, após conferência, atestará se os serviços foram

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

prestados/aquisições a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

18.5. Havendo inexecução de serviços/aquisição, o valor respectivo será descontado da importância mensal/pedido devido à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

18.6. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços/aquisição, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no termo de referência, verificadas posteriormente.

18.7. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do art.140 , da Lei Federal n° 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

19. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

19.1. O item será recebido provisoriamente para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com o instrumento contratual pactuado, podendo, a CONTRATANTE, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da CONTRATADA.

19.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

19.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de até 03 (três) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a CONTRATANTE não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

19.4. O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da CONTRATADA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pela CONTRATANTE sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item 21.

19.5. O uso pela CONTRATANTE de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a CONTRATANTE das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

19.6. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupções tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

19.7. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da CONTRATADA pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar a CONTRATANTE, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta de que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

19.8. A CONTRATANTE se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e dar outras providências para perfeita execução do Contrato, arcando a CONTRATADA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora e gestora do município.

19.9. O recebimento pela CONTRATANTE, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

19.10. A CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal os dados Bancários, Número da autorização de compras e ou Ordem de Serviço tudo em conformidade aos dados informados na proposta, a saber:

19.10.1. Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____, Nome do Correntista: _____Município _____.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

20.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do objeto e entrega, após o recebimento provisório e definitivo ambos atestados pelo fiscal e gestor.

20.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

20.1.2. No documento fiscal/fatura deverá constar o número do empenho, número do Processo Licitatório e número do contrato, sob pena da devolução do documento e objeto, que será encaminhado ao Secretaria Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.

20.1.3. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

20.1.4. Caso ocorra à necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

20.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do objeto.

20.3. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

20.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

20.5. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislações vigentes.

20.6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

20.7. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

20.8. A CONTRATANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

20.9. A Fiscalização da CONTRATANTE somente atestará a entrega do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

20.10. Juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a CONTRATADA deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, FGTS, INSS e CNDT, para comprovar sua regularidade durante a execução do instrumento contratual.

21. DAS SANÇÕES:

21.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 o LICITANTE ou CONTRATADO que:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Dar causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. Não celebrar ou não assinar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13.

21.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o instrumento contratual ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando–a às penalidades previstas no subitem 21.3.

21.3. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n° 14.133/21, o Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/21:

a) Advertência;
b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido ao Contrato;
c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 03 (três) anos;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do item 21.3 observará os seguintes parâmetros:

21.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.4.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

21.4.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

21.4.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

21.4.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
II. As peculiaridades do caso concreto;
III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. Os danos que dela provierem para a administração pública;
V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.6. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

21.7. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do caput da Cláusula 21.3 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

21.8. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 21.3 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
21.9. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.
21.10. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.
21.11. A aplicação das sanções previstas no item 21.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
21.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
21.13. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital é de competência exclusiva das Secretarias em conformidade ao Decreto Municipal nº 5.079/25 – Aplicações das Sanções Administrativas.

22. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

22.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO ELETRÔNICO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do art. 164, caput, da Lei Federal 14.133/21.
22.2. A pretensão referida no subitem “22.1” será formalizada por meio de requerimento endereçado ao Depto de Licitações e Contratos (PREGOEIRO), o qual deverá ser encaminhado através da plataforma eletrônica de PREGÃO ELETRÔNICO (vide item 1.4.4.) e ou através dos e-mails (vide item 1.4.3.) tempestivamente.
22.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.
22.4. O PREGOEIRO responderá aos pedidos de esclarecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/21, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas pelo sistema e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, e vincularão os participantes e a Administração.
22.5. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO ELETRÔNICO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do art. 164, caput, da Lei Federal 14.133/21.
22.6. As impugnações poderão ser endereçadas Depto de Licitações e Contratos (PREGOEIRO), o qual deverá ser encaminhado através da plataforma eletrônica de PREGÃO ELETRÔNICO (vide item 1.4.4.) e ou através dos e-mails (vide item 1.4.3.) tempestivamente.
22.6.1. No ato de apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:
a) Do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

b) Do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

22.7. Caberá ao PREGOEIRO, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, devendo a respectiva decisão ser divulgada no sistema e juntada aos autos do PREGÃO ELETRÔNICO.

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

22.9. O acolhimento da impugnação, desde que implique em modificação do ato convocatório do PREGÃO ELETRÔNICO, além da alteração decorrente, redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas.

22.10. A licitação não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração, a sessão de recebimento das propostas será realizada nos prazos indicados no Preâmbulo deste Edital, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pelo PREGOEIRO a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

22.11. As impugnações e os esclarecimentos não serão conhecidos quando apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO ELETRÔNICO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

23.2. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação será de no mínimo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de publicação do aviso do edital.

23.2.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO ELETRÔNICO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

23.3. Ao PREGOEIRO ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de DILIGÊNCIA destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

23.3.1. A diligência a que se refere o item anterior pode até mesmo implicar a apresentação de amostra conforme item 9 supracitado, mesmo que não previsto anteriormente do objeto cotado, ou, a critério do PREGOEIRO, a verificação do objeto no local indicado pela licitante.

23.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar/anular a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

23.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

23.6. A proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO.

23.7. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO ELETRÔNICO.

23.8. A adjudicação do item ou lote deste PREGÃO ELETRÔNICO não implicará em direito à contratação.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

23.9. Este Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente adjudicatária, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

23.10. Os casos omissos neste EDITAL serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

23.11. As empresas licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação/revogação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.12. A empresa licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da empresa licitante sob as sanções cabíveis.

23.13. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).

23.13.1. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

23.14. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Conchal.

24. DOS ANEXOS AO EDITAL:

24.1. Segue anexos ao presente Edital como parte integrante, a saber:

a) Termo de Referência (ANEXO I);
b) Modelo de Proposta de Preços (ANEXO II);
c) Modelo de Declarações Unificadas (ANEXO III);
d) Minuta de instrumento contratual (ANEXO IV);
e) Termo de Ciência e Notificação ao Tribunal de Contas (ANEXO V);
f) Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais (ANEXO VI);
g) Recibo de Retirada do Edital (ANEXO VII).

24.2. O inteiro teor deste ato convocatório e de seus anexos e a divulgação encontram-se à disposição dos interessados nos sites:

a) PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas;
b) www.conchal.sp.gov.br;
c) DOM – Diário Oficial do Município; e
d) Jornal de Grande Circulação.

Conchal, 22 de outubro de 2026.

Nome: Orlando Caleffi Junior
CPF: ***.257.638-**

Assinado com certificado digital avançado

ORLANDO CALEFFI JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/26
PROCESSO DIGITAL Nº 5.625/26

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO MUNICIPAL, no modelo SaaS (Software as a Service), em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing), compreendendo o licenciamento de uso de sistemas de gestão pública, por prazo determinado, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura do Município de Conchal, da Câmara Legislativa e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Conchal.

1.2. A solução deverá contemplar atualização contínua dos sistemas, incluindo alterações legais, normativas, corretivas, adaptativas e evolutivas, bem como assegurar disponibilidade, desempenho, segurança da informação, integridade, confidencialidade e rastreabilidade dos dados, em conformidade com a legislação vigente e as normas aplicáveis à Administração Pública.

1.3. Integram o objeto os serviços técnicos especializados de implantação, parametrização, conversão e migração de dados, quando necessária, integração entre sistemas, customizações autorizadas, capacitação de usuários, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva e legal, suporte técnico e atendimento especializado durante a vigência contratual.

1.4. A plataforma deverá abranger, conforme as necessidades das entidades participantes, as áreas administrativa, financeira, contábil, orçamentária, tributária, patrimonial, recursos humanos, compras, licitações, contratos, almoxarifado, frota, protocolo, atendimento ao cidadão, transparência pública e demais funcionalidades necessárias à gestão municipal.

1.5. A solução deverá atender às exigências dos órgãos de controle e fiscalização, especialmente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e da Secretaria do Tesouro Nacional, contemplando os recursos necessários ao cumprimento das normas relacionadas ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, instituído pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, bem como às disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 e demais normas aplicáveis.

1.6. Os módulos relacionados à gestão contábil, orçamentária, financeira e fiscal deverão possibilitar o atendimento aos padrões e procedimentos estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, incluindo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, o Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF e o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, bem como às exigências do Sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo – AUDESP e demais plataformas governamentais aplicáveis.

1.7. A solução deverá possibilitar a integração com sistemas e plataformas governamentais, observados os padrões e requisitos técnicos estabelecidos pelos respectivos órgãos e as alterações que ocorram durante a vigência contratual.

1.8. Consoante as características e a natureza dos serviços e fornecimentos que integram o objeto, a contratação enquadra-se como serviços e fornecimentos contínuos, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de tecnologia da informação essenciais ao funcionamento da Prefeitura do Município de Conchal, da Câmara Legislativa e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Conchal.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

2.2. A contratação abrangerá as três entidades em razão da pretensão da Administração de manter e ampliar a interoperabilidade entre os sistemas utilizados por cada uma, possibilitando o compartilhamento e a integração das informações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, observadas as respectivas competências, responsabilidades e autonomias administrativas.

2.3. A adoção de uma solução integrada e interoperável entre as três entidades busca proporcionar maior consistência e confiabilidade das informações, reduzir a duplicidade de registros e lançamentos, facilitar o intercâmbio de dados e aprimorar os processos administrativos que dependam de informações produzidas por mais de uma entidade, especialmente aqueles relacionados à contabilidade, orçamento, finanças, recursos humanos, patrimônio e prestação de informações aos órgãos de controle.

2.4. Essa integração mostra-se particularmente relevante para o atendimento das exigências relacionadas ao SIAFIC, bem como para a adequada consolidação e disponibilização das informações contábeis, orçamentárias e fiscais, sem prejuízo da autonomia de cada entidade na execução de suas respectivas competências.

2.5. O Município dispõe atualmente de solução integrada de gestão pública em operação, cujo contrato se encerra em 27 de outubro de 2026, sem possibilidade legal de nova prorrogação. Torna-se, portanto, necessária a realização de novo procedimento licitatório, de forma a viabilizar a transição para a nova solução sem interrupção dos serviços e preservar a integração necessária entre os sistemas das entidades participantes.

2.6. Os sistemas são utilizados diariamente para a execução de atividades essenciais, especialmente nas áreas contábil, orçamentária, financeira, tributária, de recursos humanos, patrimônio, almoxarifado, compras, licitações, contratos, frota, protocolo, transparência e atendimento ao cidadão.

2.7. A interrupção desses serviços poderia comprometer a execução das rotinas administrativas, o processamento da folha de pagamento, a arrecadação e o controle das receitas, o cumprimento das obrigações contábeis e fiscais e a prestação de informações aos órgãos de controle, com reflexos na continuidade das atividades das entidades envolvidas.

2.8. A contratação deverá assegurar a manutenção e a atualização dos sistemas diante das alterações na legislação e das exigências dos órgãos de controle, especialmente aquelas relacionadas ao SIAFIC, à contabilidade pública, à gestão fiscal, ao AUDESP, ao SICONFI e às demais obrigações governamentais aplicáveis.

2.9. A adoção de solução integrada em ambiente de computação em nuvem mostra-se adequada às necessidades das entidades participantes, por proporcionar disponibilidade, segurança, escalabilidade e atualização contínua, além de favorecer a interoperabilidade e o intercâmbio de informações entre os sistemas.

2.10. A contratação também compreenderá a implantação, parametrização, conversão e migração dos dados, quando necessária, capacitação dos usuários e suporte técnico, de modo a assegurar a transição entre as soluções, preservando a integridade e a disponibilidade das informações e reduzindo os riscos de interrupção dos serviços.

2.11. O Município não dispõe de equipe técnica especializada e em quantidade suficiente para desenvolver, hospedar, manter e atualizar solução integrada de gestão pública com a abrangência e os requisitos técnicos e normativos necessários. A contratação de empresa especializada mostra-se, assim, adequada para assegurar a continuidade, integração e atualização dos serviços.

2.12. Dessa forma, a realização de novo procedimento licitatório mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços de tecnologia da informação, a interoperabilidade entre os sistemas das três entidades, a segurança e disponibilidade das informações, o cumprimento das obrigações legais e normativas e a eficiência das atividades administrativas, em observância aos princípios e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES:

3.1. DA RELAÇÃO DE SOFTWARES:

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

3.1.1. Módulo de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria;
3.1.2. Módulo de Compras, Licitações e Contratos;
3.1.3. Módulo de Gestão de Almoxarifado;
3.1.4. Módulo de Gestão de Patrimônio;
3.1.5. Módulo de Tributos, Cobrança Bancária, CDA, Atendimento ao Cidadão, Empresa Digital, ITBI e Integração Tributária;
3.1.6. Módulo de Alvará;
3.1.7. Módulo de ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica;
3.1.8. Módulo de Gestão de Recursos Humanos;
3.1.9. Módulo Margem Consignável e Avaliação de Desempenho;
3.1.10. Módulo de Controle Interno;
3.1.11. Módulo Diário Oficial Eletrônico;
3.1.12. Módulo de Assistência Social;
3.1.13. Módulo de Protocolo;
3.1.14. Módulo de Gestão de Frota;
3.1.15. Módulo Painel do Gestor e Informações Gerenciais;
3.1.16. Módulo de Processo Eletrônico;
3.1.17. Módulo de Portal da Transparência;
3.1.18. Módulo de Gestão de Meio Ambiente;
3.1.19. Módulo Aplicativo Cidade Digital;
3.1.20. Módulo de Gestão de Cemitério;
3.1.21. Módulo Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ;
3.1.22. Módulo de Saúde Pública;
3.1.23. Módulo de Gestão Educacional;
3.1.24. Módulo Integração de Restrição Municipal;
3.1.25. Módulo Integração de Cobrança Nacional;
3.1.26. Provedor em Nuvem (Cloud Computing); e,
3.1.27. Assessoria Técnica Adicional.

3.2. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS:

3.2.1. O descrito neste item constitui as especificações técnicas mínimas exigidas para os sistemas licitados em ambiente nuvem, de modo que atendam plenamente às necessidades das Secretarias da Prefeitura, da Câmara Municipal e do Instituto de Previdência dos Servidores do Município, visando ao alcance dos objetivos pretendidos pela Administração. Tais requisitos e funcionalidades deverão ser fornecidos por um único proponente, sendo que seus módulos deverão ser integrados entre si e capazes de compartilhar informações, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
3.2.2. O sistema operacional utilizado atualmente, em maior proporção, é o Windows, devendo os sistemas ofertados ser compatíveis com esse ambiente.
3.2.3. Os sistemas deverão possuir manual on-line (Help), acessível por meio do acionamento de tecla de função.
3.2.4. Os sistemas deverão registrar o histórico (LOG) de utilização e das transações realizadas pelos usuários.
3.2.5. Os sistemas deverão possuir atualização de versão on-line, por meio da internet, de forma automatizada, ou seja, sem a necessidade de intervenção do usuário e/ou de técnico.
3.2.6. Os sistemas deverão possuir rotina de cópia de segurança (backup), com possibilidade de agendamento para execução automática, utilizando rotinas próprias ou software de terceiros, sendo de inteira responsabilidade da Contratada a geração, manutenção e restauração de todos os backups.
3.2.7. Os sistemas deverão permitir a visualização dos relatórios em tela antes de sua impressão.
3.2.8. Os sistemas deverão ser desenvolvidos com tecnologias WEB modernas, que permitam sua operacionalização por meio da internet.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

3.2.9. O número de usuários cadastrados nos sistemas deverá ser ilimitado, permitindo, simultaneamente, até 100 (cem) acessos para a Prefeitura, até 10 (dez) acessos para a Câmara Legislativa e até 12 (doze) acessos para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município. O sistema deverá, ainda, permitir o cadastramento de grupos de usuários, possibilitando a atribuição de permissões comuns a vários usuários, mediante herança dos direitos atribuídos aos respectivos grupos.

3.2.10. O treinamento dos aplicativos disponibilizados terá por finalidade a capacitação dos usuários para a plena utilização dos sistemas contratados.

3.2.11. Os sistemas deverão utilizar banco de dados relacional, com linguagem de acesso aos dados no padrão SQL, permitindo a realização de backup pelo próprio servidor do banco de dados.

3.2.12. O banco de dados deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados, oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo sua utilização para geração de consultas e relatórios por meio de outras ferramentas, bem como possuir integridade referencial implementada no próprio banco de dados e possibilidade de registro em log (auditoria) de todas as operações realizadas pelos usuários, incluindo alterações, inclusões e exclusões.

3.2.13. Todo o acesso aos sistemas deverá ocorrer exclusivamente por meio da internet, sem a necessidade de instalação de programas locais no ambiente computacional do Município.

3.3. CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS:

ITEM	DESCRITIVO
1	Deve disponibilizar acesso aos produtos com sistema de gerenciamento de banco de dados MS SQL SERVER ou POSTGRESQL em versões suportadas pela Microsoft.
2	Deve disponibilizar acesso aos produtos com Sistema Operacional MS Windows em versões suportadas pela Microsoft e em navegadores como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e demais.
3	Prover recurso para utilização da senha do usuário, dispondo de níveis de segurança, divididos nos níveis Fraca (contendo apenas caracteres alfanuméricos), Média (número total de caracteres da senha maior que 8, contendo caracteres especiais, alfanuméricos e números) e Forte (número total de caracteres da senha superior a 10, contendo mais do que 1 caractere especial, alfanuméricos e números). Também deve impor uma quantidade mínima de caracteres da senha, sendo esta configuração flexível em termos de uso e da quantidade de caracteres.
4	Prover recurso de agrupamento de usuários, no qual seja possível gerenciar de forma única as permissões vinculadas a um determinado usuário ou um grupo deles.
5	As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a uma funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação. O mesmo deve apresentar informações e orientações sobre o uso das funcionalidades existentes na tela exibida.
6	Garantir a integridade referencial da base de dados, isto é, garantir que o valor de uma chave estrangeira em uma tabela destino, deve ser a chave primária de algum registro na tabela origem.
7	Prover acesso aos aplicativos por meio de um outro computador que não está fisicamente conectado à rede da aplicação.
8	O sistema deverá prover mecanismo de bloqueio automático do acesso do usuário após número configurável de tentativas consecutivas de autenticação inválidas, permitindo a definição, pelo administrador, do período de bloqueio por usuário. Adicionalmente, deverá disponibilizar funcionalidade que possibilite exigir a alteração da senha no próximo acesso à aplicação, sempre que houver redefinição da senha ou quando determinado pelo administrador do sistema.
9	Prover a definição de um período de tempo determinado, sendo este a definição dos dias da semana e períodos de horários para acesso a aplicação por usuário, bloqueando seu acesso ao sistema nos demais períodos.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

10	O sistema deverá prover mecanismo de dupla custódia (dupla autorização), permitindo que o acesso a determinadas funcionalidades, bem como a execução de operações de inclusão, alteração e exclusão de registros, esteja condicionado à aprovação prévia de outro usuário ou grupo de usuários previamente autorizados, conforme regras de permissão configuráveis pelo administrador do sistema.
11	Registrar em arquivo de auditoria as tentativas de login efetuadas com sucesso, bem como as que não obtiveram sucesso, registrando um conjunto de informações sobre data, hora e o usuário.
12	Prover a atualização dos sistemas nas estações dos usuários finais de forma automática, transparente, a partir de um servidor.
13	Prover que sejam configurados atalhos para ferramentas externas, para serem acessadas diretamente pelo sistema. Esses atalhos devem ser configurados pelo usuário, através de mecanismo flexível disponível no sistema.
14	Disponibilizar recurso no sistema onde seja realizada a execução de comandos de manutenção de dados (scripts) sem a necessidade de acessar diretamente o sistema de gerenciamento de banco de dados e que esses scripts sejam criptografados.
15	Prover a autenticação integrada ao sistema utilizando serviços de diretório (Active Directory/LDAP).
16	Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmos sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
17	Prover o registro do histórico de acessos às funcionalidades do sistema por usuário, registrando o momento em que ela aconteceu (data/hora), o nome do usuário e detalhes de ações efetuadas (inclusão, alteração e exclusão).
18	Disponibilizar recurso para que seja configurado nos relatórios o uso da assinatura digital, de forma individual em cada relatório ou em todos de uma só vez.
19	Disponibilizar recurso para acionamento de suporte técnico através da inclusão de chamados bem como o acompanhamento da evolução dos mesmos a partir dos próprios produtos/softwares utilizados pelos usuários (sem acesso a ferramenta externa para tal). Também deverá ter recurso de notificação ao usuário quando houver evolução de situação do chamado. Minimamente, deverá estar contido em produtos das áreas de Suprimentos, Compras, Patrimônio, Frotas, Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Folha de Pagamento e Tributário.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

3.4. PROVEDOR EM NUVEM (CLOUD COMPUTING):

3.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer infraestrutura própria ou sublocada de alto desempenho necessária para implantação dos sistemas, bem como fornecer garantias de segurança para as transações em ambiente nuvem do objeto ora proposto, durante toda a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Suportar até 100 (cem) acessos simultâneos dos usuários da Prefeitura;
- Suportar até 10 (dez) acessos simultâneos para a Câmara Legislativa; e,
- Suportar até 12 (doze) acessos simultâneos para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos.

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços relacionados ao ambiente tecnológico necessários à execução do objeto, abrangendo os serviços descritos neste item e respectivos subitens, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, regularidade, desempenho e cumprimento de todas as obrigações contratuais, nos termos da legislação aplicável.

ITEM	DESCRITIVO

1	O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo, (2) dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão.
2	O provedor de nuvem deve ser autossuficiente e garantir a entrega dos serviços em alto padrão. Para isso, deve atender as seguintes certificações e acreditações de segurança e conformidade internacionais: ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, ISO 27701, ISO 22301, ISO 9001, SOC 1, SOC 2 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.
3	Todos os produtos fornecidos pela CONTRATADA deverão ser acessíveis por meio de HTTPS, ou seja, devem suportar o protocolo seguro SSL.
4	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional que possibilite cópias de segurança e snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o objetivo de facilitar o Disaster Recovery.
5	O provedor de nuvem deverá disponibilizar dashboard de acesso para criação, inativação e reset de senha dos usuários.
6	A escalabilidade da aplicação no ambiente de nuvem deve ser capaz de ajustar os recursos conforme a demanda de usuários conectados, garantindo que o desempenho e a produtividade não sejam comprometidos. Dessa forma, a infraestrutura se adapta às necessidades, oferecendo flexibilidade e alta disponibilidade para manter a produtividade em níveis ideais.
7	O provedor de nuvem deverá suportar resizing de máquinas virtuais (memória, discos, processador), proporcionando um dimensionamento rápido e instantâneo (média de 5 min) sempre que necessitar e sem necessitar intervenção física no equipamento.
8	O provedor da infraestrutura em nuvem deverá fornecer ao Contratante cópia de segurança (backup) diária dos dados e sistemas hospedados, em formato que possibilite sua restauração, mantendo, adicionalmente, a retenção histórica dos backups por período mínimo de 30 (trinta) dias corridos.
9	A contratada deverá disponibilizar controle e monitoramento de segurança 24x7x365 em todo seu ambiente cloud, por meio de estrutura de Centro de Operações de Segurança (Security Operations Center), contemplando: Gerenciamento e Correlação de Eventos de Segurança (Security Information and Event Management), Monitoramento de Segurança e Detecção de Ameaças (Security Monitoring and Threat Detection), Inteligência e Avaliação de Ameaças (Threat Intelligence and Threat Assessment), Caça a Ameaças (Threat Hunting), Resposta a Incidentes de Segurança (Security Incident Response), XDR para resposta automática, Threat Intel com análise via IA e análise de vulnerabilidade.
10	A contratada deverá dispor de monitoramento e gestão de eventos dos ativos de toda sua estrutura cloud, em modelo 24x7x365, executado remotamente por meio de NOC (Network Operations Center), identificando de forma proativa, incidentes e problemas nos ativos de rede, sistemas e serviços por meio de verificação de logs, parâmetros de utilização, alarmes na ferramenta de monitoramento e demais informações úteis para minimizar a duração e o impacto do incidente.
11	O serviço cloud deverá possuir solução centralizada de segurança do tipo *endpoint protection* para todos recursos acessíveis via protocolos de internet. Deverá ser possível detectar e bloquear ataques *zero-day*, proteção ativa contra malwares em arquivos e aplicações (em execução ou não) proteção a nível de rede e web com uso integrado de firewall, remoção automática de ameaças, contenção automatizada de dispositivos e aprendizado por IA.
12	A CONTRATADA deverá utilizar, em sua infraestrutura em nuvem (cloud), firewall profissional de rede e firewall de aplicações web (WAF), com capacidade para bloquear ataques DDoS, ataques de bots maliciosos, realizar detecção de anomalias, detecção e proteção de APIs, mitigação e análise avançada de ameaças, bem como integração com soluções de SOC/SIEM para criação de regras automatizadas.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

4. DOS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO QUE COMPÕE O SISTEMA:

4.1. As descrições dos softwares, sistemas e ferramentas apresentadas a seguir referem-se às características funcionais e aos requisitos técnicos mínimos exigidos para os módulos que compõem a solução, bem como para o respectivo ambiente de execução.

4.2. MÓDULO DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOURARIA:

4.2.1. As funcionalidades gerais requeridas deverão estar em pleno atendimento à legislação vigente, para cumprir as suas obrigações junto ao Tribunal de Contas, bem como a escrituração e a gestão eficiente de seus recursos, por meio dos programas, conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000) e no intuito de reduzir o retrabalho com a consolidação de informações, além de reduzir os riscos de inconsistências e problemáticas no uso de soluções heterogêneas, os sistemas serão integrados. Será obrigatório também o atendimento ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020 e suas alterações conforme segue:

REQUISITOS MÍNIMOS SIAFIC – SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE	
1	(Art. 1º, §1º, I) – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.
2	(Art. 1º, §1º, II) – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.
3	(Art. 1º, §1º, III) – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados.
4	(Art. 1º, §1º, IV) – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.
5	(Art. 1º, §1º, V) – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública.
6	(Art. 1º, §1º, VI) – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.
7	(Art. 1º, §1º, VII) – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.
8	(Art. 1º, §1º, VIII) – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.
9	(Art. 1º, §1º, IX) – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real
10	(Art. 1º, §1º, X) – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas
11	(Art. 1º, §1º, XI) – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.
12	(Art. 1º, §6º) – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	
1	(Art. 3º) – Observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal.
2	(Art. 4º) – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade.
3	(Art. 4º) – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor.
4	(Art. 4º) – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais.
5	(Art. 4º, §1º) A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados.
6	(Art. 4º, §2º) – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço.
7	(Art. 4º, §4º) – Os registros contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas.
8	(Art. 4º, §6º) – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis: O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I – a data da ocorrência da transação; II – a conta debitada; III – a conta creditada; IV – o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V – o valor da transação; e VI – o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.
9	(Art. 4º, §7º) – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação.
10	(Art. 4º, § 8º) – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis.
11	(Art. 4º, §9º) – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos.
12	(Art. 4º, §10) – VEDAÇÕES: - Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados); - Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil; - Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado; DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados.
13	(Art. 5º) - O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos.
14	(Art. 6º, I c/c §1º) – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente.
15	(Art. 6º, II) - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro.
16	(Art. 6º, III) - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro.

REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO SIAFIC	
1	(Art. 7º, §1º) – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil.
2	(Art. 7º, §3º, I) – Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico.
3	(Art. 7º, §3º, II) – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico.
4	(Art. 7º, §3º, III) – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
5	(Art. 8º, I, a) – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento.
6	(Art. 8º, I) – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras; - Do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso. - Dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. - Dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária. - Dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários. - Dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor. - Dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo. - Dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso.
7	(Art. 8º, II) – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras; - Dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual. - Quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso. - Dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários. - Dados e valores referentes ao recolhimento. - Dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

REQUISITOS TECNOLÓGICOS SIAFIC	
1	(Art. 9º, I) – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União.
2	(Art. 9º, II) – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados.
3	(Art. 9º, III) – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem.
4	(Art. 10) – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING).
5	(Art. 11, caput) – Controle de acesso baseado na segregação de funções.
6	(Art. 11, §1º) – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível. - O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital.
7	(Art. 11, §4º) – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema.
8	(Art. 11, §5º) – O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantêm em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.
9	(Art. 12º) – O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo: - o código CPF do usuário; - a operação realizada; e - a data e a hora da operação. O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema.
10	(Art. 14º) – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados.
11	(Art. 14º, §2º) – Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados.
12	(Art. 15º) – Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente com periodicidade diária, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança da informação.

ITEM	DESCRITIVO
	CONTABILIDADE
1	Deve ser possível a criação e a configuração das regras contábeis para os fatos contábeis, de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo de execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar e alterações orçamentárias seja personalizado, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso a esse processo de manutenção.
2	Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que essas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando, assim, a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.
3	Permitir que a entidade diferencie, dentro de cada fato contábil, as regras de contabilização por meio de grupos de regras, organizando-as de acordo com a necessidade e as particularidades da entidade.
4	Dispor de mecanismo que permita à entidade relacionar os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI – Sistema de Informações

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC – Matriz de Saldos Contábeis. Esse mecanismo deve possuir um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo por meio do qual a entidade possa personalizar os relacionamentos das naturezas de receita utilizadas na gestão com as do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que esses relacionamentos sejam tipificados, de modo a demonstrar quais foram sugeridos pelo sistema e quais foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
5	Dispor de mecanismo que permita à entidade relacionar os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC – Matriz de Saldos Contábeis. Esse mecanismo deve possuir um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo por meio do qual a entidade possa personalizar os relacionamentos das naturezas de despesa utilizadas na gestão com as do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que esses relacionamentos sejam tipificados, de modo a demonstrar quais foram sugeridos pelo sistema e quais foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
6	Dispor de mecanismo que permita à entidade relacionar os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC – Matriz de Saldos Contábeis. Esse mecanismo deve possuir um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo por meio do qual a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizado na gestão com os do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que esses relacionamentos sejam tipificados, de modo a demonstrar quais foram sugeridos pelo sistema e quais foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
7	Dispor de mecanismo que permita à entidade relacionar os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir), utilizados na gestão do município, com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC – Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que seja possível realizar a cópia dos relacionamentos das fontes de recursos utilizadas na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI da vigência anterior.
8	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC – Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade, enviando-as ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro por meio dos formatos XBRL – Extensible Business Reporting Language e CSV – Comma-separated Values.
9	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC – Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município, utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, por meio dos formatos XBRL – Extensible Business Reporting Language e CSV – Comma-separated Values. Esse processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e o agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
10	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC – Matriz de Saldos Contábeis tenha controle e histórico dos arquivos importados com informações relacionadas à MSC – Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter, no mínimo, as seguintes informações: período de importação, data de importação, usuário responsável e entidade.
11	Impedir que a importação de arquivos de outras entidades, nos formatos XBRL – Extensible Business Reporting Language e CSV – Comma-separated Values, seja armazenada fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	a geração da MSC – Matriz de Saldos Contábeis. Para esse processo, é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.
12	Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações realizadas referentes à Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas desses registros. Essas informações devem ser apresentadas no formato exigido pela Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferência das informações, tais como: entidade, período, valor, nível contábil da MSC e informações complementares da Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de refazê-los a cada nova consulta.
13	Dispor de um relatório que demonstre as movimentações realizadas referentes à Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas desses registros. Essas informações devem ser apresentadas no formato exigido pela Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferência das informações, tais como: entidade, período, valor, nível contábil da MSC e informações complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
14	Dispor de mecanismo que permita à entidade relacionar os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Esse mecanismo deve possuir um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo por meio do qual a entidade possa personalizar os relacionamentos das naturezas de receita utilizadas na gestão do município. Além disso, é necessário que esses relacionamentos sejam tipificados, de modo a demonstrar quais foram sugeridos pelo sistema e quais foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
15	Dispor de mecanismo que permita à entidade relacionar os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Esse mecanismo deve possuir um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo por meio do qual a entidade possa personalizar os relacionamentos das naturezas de despesa utilizadas na gestão do município. Além disso, é necessário que esses relacionamentos sejam tipificados, de modo a demonstrar quais foram sugeridos pelo sistema e quais foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
16	Dispor de mecanismo que permita à entidade relacionar os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir), utilizados na gestão do município, com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
17	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas às seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada com Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada com Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas pelo sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas por meio de arquivos de terceiros, sem a necessidade de digitação dessas informações.
18	Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações geradas para o SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, referentes às seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada com Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada com Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.
19	Dispor de relatório de Liberação de Recursos, conforme a Lei nº 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, dos Estados ou de ambos. Também deverá dispor de filtro de data inicial e final, considerando as informações em um intervalo de dias.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

20	Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõem a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual nível da natureza da receita o relatório deverá ser impresso.
21	Dispor do relatório de Arrecadação Municipal, conforme as regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção de considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.
22	Dispor do relatório Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, de acordo com as regras definidas na Lei nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e do orçamento atualizado.
23	Dispor do relatório Anexo 13 – Balanço Financeiro, de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja apresentado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior considerem as informações do exercício, apenas as informações do período selecionado ou que não sejam apresentados. Permitir que a entidade possa desconsiderar, no relatório, as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira, conforme estabelecido pelo Decreto nº 10.540/2020, que institui o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.
24	Dispor do relatório Anexo 14 – Balanço Patrimonial, de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior considerem as informações do exercício, apenas as informações do período selecionado ou que não sejam apresentados. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores dos grupos Ativo e Passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual nível do plano de contas o relatório deverá ser impresso. Permitir que a entidade possa desconsiderar, no relatório, as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira, conforme estabelecido pelo Decreto nº 10.540/2020, que institui o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.
25	Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior considerem as informações do exercício, apenas as informações do período selecionado ou que não sejam apresentados. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual nível do plano de contas o relatório deverá ser impresso. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas, permitindo que, nesse mesmo quadro, sejam considerados os ganhos e perdas com alienação de ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar, no relatório, as contas sem saldo.
26	Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada, de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual nível do plano de contas o relatório deverá ser impresso. Permitir que a entidade possa desconsiderar, no relatório, as contas sem saldo.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

27	Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante, de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual nível do plano de contas o relatório deverá ser impresso. Permitir que a entidade possa desconsiderar, no relatório, as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar Não Processados.
28	Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere, no relatório, as contas sem saldo. Permitir que as receitas e despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia para selecionar quais quadros deverão ser impressos, considerando os seguintes: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias; 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas; 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função; e 4FC – Juros e Encargos da Dívida. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira, conforme estabelecido pelo Decreto nº 10.540/2020, que institui o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.
29	Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
30	Dispor de mecanismo que permita à entidade relacionar os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Educação para o SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Esse mecanismo deve possuir um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo por meio do qual a entidade possa personalizar os relacionamentos das naturezas de receita utilizadas na gestão do município. Além disso, é necessário que esses relacionamentos sejam tipificados, de modo a demonstrar quais foram sugeridos pelo sistema e quais foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
31	Dispor de mecanismo que permita à entidade relacionar os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo Ministério da Educação para o SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Esse mecanismo deve possuir um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo por meio do qual a entidade possa personalizar os relacionamentos das naturezas de despesa utilizadas na gestão do município. Além disso, é necessário que esses relacionamentos sejam tipificados, de modo a demonstrar quais foram sugeridos pelo sistema e quais foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
32	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas às seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada com Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada com Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas pelo sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas por meio de arquivos de terceiros, sem a necessidade de digitação dessas informações.
33	Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP), permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Esse cadastro deve possuir um controle por vigência, de modo que possa ser desativado a partir de

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro para informar sua identificação.
34	Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP), permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Esse cadastro deve possuir um controle por vigência, de modo que possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro para informar sua identificação.
35	Dispor de uma rotina que atualize, de forma automática, os cadastros de Natureza da Receita, Natureza da Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização. Esses cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício, contendo, no mínimo, as seguintes informações: descrição da atualização, data da atualização e usuário responsável.
36	O sistema deverá escriturar, em tempo real, todos os atos e fatos administrativos que afetam ou possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da Lei Complementar nº 101/2000, em seu art. 48, inciso III, e do Decreto Federal nº 7.185/2010, atualizados, garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato ou fato realizado, por meio das diversas funcionalidades do sistema, atendendo, assim, ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
37	Permitir o registro contábil de forma individualizada, por fato contábil e por ato que possa afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme o artigo 8º da Portaria STN nº 548/2010, atualizada, que trata do padrão mínimo de qualidade dos sistemas.
38	Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
39	O sistema deverá dispor de um controle que impeça a utilização de contas contábeis sintéticas (contas que não estejam no último nível) no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja natureza da informação seja diferente.
40	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade, permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por Grupo de Unidades Gestoras. Nessa consulta, é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: número da entidade ou da Unidade Gestora, identificação de movimento de estorno, data do movimento, tipo de lançamento (débito ou crédito), código da conta a débito, código da conta a crédito, valor da operação, fato contábil que originou o processo, regra de contabilização utilizada na escrituração, conjunto de lançamento contábil utilizado na escrituração, lançamento contábil padronizado utilizado na escrituração, histórico do processo, identificador do superávit financeiro e data da operação/computador em que o processo foi realizado. Cada usuário deverá ter autonomia para modificar a ordem de exibição e ocultar colunas a qualquer momento, sem alterar a consulta dos demais usuários. Essa consulta deve ser passível de impressão, e cada usuário deverá ter autonomia para modificar a ordem de impressão, podendo selecionar quais colunas deverão ser impressas no relatório, sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Também deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: entidade ou Unidade Gestora, conta contábil, tipo de atributo do superávit financeiro, valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), tipo de lançamento (débito ou crédito), conjunto de lançamento padronizado, lançamento contábil padronizado e regra de contabilização. A consulta deverá apresentar um quadro com totalizadores demonstrando o saldo inicial, o total de débitos, o total de créditos e o saldo final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a quantidade de lançamentos contábeis apresentados na

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	consulta. O usuário deverá ter autonomia para ordenar as colunas em ordem crescente ou decrescente, com a opção de ordenar mais de uma coluna.
41	Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo, no mínimo, das seguintes características: título, função, legislação, natureza da informação, subsistema da natureza da informação, funcionamento, natureza do saldo, encerramento, indicador do superávit financeiro, variação da natureza do saldo, frequência das movimentações, tipo de movimentação e conta redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis criadas pela entidade daquelas definidas pelo órgão fiscalizador estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão fiscalizador estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas. Dispor de mecanismo que permita ao usuário cadastrar mais de uma fonte de recursos para as contas contábeis do grupo de bancos.
42	Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando, assim, a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
43	Permitir que a troca de exercício e de entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que, para isso, seja necessário encerrá-lo e reabri-lo.
44	Dispor de relatórios de Execução Orçamentária, de acordo com o artigo 2º, inciso XII, da Instrução Normativa nº 28, de 5 de maio de 1999, do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser apresentada no relatório, dentre as seguintes: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, fonte de recursos e grupo de despesa. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor liquidado ou o valor pago para a execução da despesa.
45	Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário, de acordo com o artigo 2º, inciso XIV, da Instrução Normativa nº 28, de 5 de maio de 1999, do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor empenhado, liquidado ou pago na composição do relatório.
46	Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadados, de acordo com o artigo 2º, inciso I, da Instrução Normativa nº 28, de 5 de maio de 1999, do Tribunal de Contas da União.
47	Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual, de acordo com o artigo 2º, inciso X, da Instrução Normativa nº 28, de 5 de maio de 1999, do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas por meio das seguintes opções: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, fonte de recursos e grupo de despesa.
48	Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas e Despesas do município, de acordo com o artigo 2º, inciso XVI, da Instrução Normativa nº 28, de 5 de maio de 1999, do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor empenhado, liquidado ou pago na composição do relatório.
49	Dispor de uma consulta que demonstre, em tela, os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: orçamento inicial, alterações orçamentárias (suplementações e reduções), correção do orçamento, orçamento atualizado, empenhado (bruto e líquido), liquidado (bruto e líquido), em liquidação, retido, pago (bruto e líquido), saldo a liquidar, saldo a pagar, saldo reservado, saldo bloqueado e saldo disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nessa consulta por meio das seguintes informações: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação, natureza da despesa, modalidade de empenho, fonte de recursos, credor, número do fundamento legal, código da ementa do fundamento legal e código da despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por Grupo de Unidades Gestoras. Essa consulta deve ser passível de impressão, e cada usuário deverá ter autonomia para modificar a ordem de impressão, podendo

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para
verificar a autenticidade.

	selecionar quais colunas deverão ser impressas no relatório, sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de refazê-los a cada nova consulta.
50	Dispor de uma consulta que demonstre, em tela, os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: previsão inicial, previsão das deduções, previsão inicial líquida (receita – deduções), reestimativa da receita, reestimativa das deduções, previsão atualizada líquida, arrecadação bruta, estorno da arrecadação, dedução da receita, arrecadação líquida e saldo a arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros por meio das seguintes informações: código da receita, natureza da receita, fonte de recursos, número do fundamento legal e código da ementa do fundamento legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por Grupo de Unidades Gestoras. Essa consulta deve ser passível de impressão, e cada usuário deverá ter autonomia para modificar a ordem de impressão, podendo selecionar quais colunas deverão ser impressas no relatório, sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de refazê-los em uma nova consulta.
51	Dispor de uma consulta que demonstre, em tela, todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Essa consulta deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes informações: número do lançamento, data do movimento, histórico da movimentação, número do empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por Grupo de Unidades Gestoras. Também deverá haver a opção de filtrar a despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
52	Dispor de uma consulta que demonstre, em tela, todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Essa consulta deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes informações: número do lançamento, data do movimento, histórico da movimentação e valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por Grupo de Unidades Gestoras. Também deverá haver a opção de filtrar a receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: movimento de arrecadação, movimento de estorno de arrecadação, movimento de dedução e movimento de estorno de dedução da receita. Demonstrar, nessa consulta, um resumo com as seguintes informações: previsão inicial da receita, previsão inicial da dedução, previsão inicial da receita líquida, reestimativa da receita, previsão atualizada da receita, arrecadação da receita (bruta), dedução da receita e arrecadação da receita líquida (arrecadação – dedução).
53	Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentados nas contas correntes por fonte de recursos do Tribunal de Contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte).
54	Dispor de filtro de consulta que permita ao usuário localizar qualquer funcionalidade por meio da "palavra-chave" digitada, retornando como resultado da busca todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, em ordem alfabética, apresentando o caminho completo da funcionalidade e permitindo seu acesso e abertura ao clicar sobre o item selecionado.
55	Dispor de campos para formatação de notas de lançamento contábil e ordens de pagamento de transferências, com o código e a descrição referentes ao banco, à agência e à conta corrente.
56	Dispor de uma consulta que demonstre todas as informações do empenho, tais como: órgão, unidade orçamentária, despesa, funcional programática, fonte de recursos, fornecedor, número e modalidade do processo licitatório, número e ano do contrato, número e ano do convênio e tipo do empenho. A consulta deve demonstrar todas as movimentações, os itens e as retenções do empenho. Dispor de

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	mecanismo que permita consultar o próximo empenho, o empenho anterior e o último empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar a assinatura digital do empenho.
57	Dispor do relatório Anexo 12 – Balanço Orçamentário, de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores referentes aos Restos a Pagar sejam apresentados, havendo também a opção de não listar essas informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações das receitas e despesas INTRA OFSS. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando os valores em milhares. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira, conforme estabelecido pelo Decreto nº 10.540/2020, que institui o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.
58	Dispor de rotina que permita ao usuário informar, no momento da liquidação do empenho, a quantidade (metas físicas) que está sendo realizada para a ação governamental em questão, proporcionando, assim, o acompanhamento em tempo real da execução das respectivas metas das ações. Dispor de mecanismo que permita ao usuário informar o percentual da retenção, de modo que o valor seja calculado automaticamente, podendo, ainda, o valor da retenção sugerido pelo sistema ser alterado.
59	Dispor de rotina que permita realizar a integração de contratos e termos aditivos de contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que, além do cadastro, as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade.
60	Dispor de rotina que permita realizar a integração de termos aditivos de contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que, além do cadastro, as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade.
61	Possuir cadastro específico do contribuinte em atendimento às exigências da EFD-REINF, permitindo o cadastramento de todas as unidades gestoras ativas, de forma que uma delas possa ser selecionada, desde que possua cadastro prévio contendo, obrigatoriamente, a informação do CNPJ. O cadastro deverá dispor de campo para informar a data de início da vigência da obrigatoriedade de ingresso da Unidade Gestora na EFD-REINF, bem como exibir as opções referentes à obrigatoriedade da ECD e à situação da entidade, conforme previsto no leiaute da EFD-REINF. Deverá ser possível apenas visualizar, no mesmo cadastro, as informações do responsável pela EFD-REINF e do tipo de entidade (Prefeitura, Câmara, Fundo, Autarquia ou Fundação). O sistema deverá disponibilizar opção para seleção da Classificação Tributária, contendo código e descrição conforme o leiaute da EFD-REINF, permitindo a escolha de apenas uma classificação. Deverá, ainda, possuir campo para informar a Natureza Jurídica, limitado a 4 (quatro) dígitos, bem como apresentar informativo contendo as Naturezas Jurídicas não permitidas pela EFD-REINF, como forma de orientação ao usuário. Deverá disponibilizar campo para definição da forma de envio dos eventos da EFD-REINF, permitindo a seleção entre "Consolidado com a Prefeitura" ou "Individual". Também deverá permitir a seleção da condição do ente como EFR – Ente Federativo Responsável ou Vinculado. Quando selecionada a opção "Vinculado", o preenchimento do CNPJ do EFR deverá ser obrigatório. O sistema deverá possuir validações que impeçam a exclusão ou alteração do cadastro do contribuinte após a transmissão de eventos da EFD-REINF que tenham utilizado as informações nele registradas.
62	Dispor de cadastro de processos administrativos/judiciais da EFD-REINF, no qual seja possível cadastrar, consultar, excluir e imprimir. O cadastro deve ser composto pelos seguintes campos: número do processo, permitindo sua digitação e limitando a quantidade de dígitos conforme o leiaute da EFD-REINF; tipo do processo (administrativo ou judicial); autoria (próprio contribuinte ou terceiros); UF; município; data de cadastro do processo correspondente ao ingresso na EFD-REINF; e campo para informar a vara do processo. Deve permitir informar os indicativos de suspensão da exigibilidade de tributos, com número do indicativo; selecionar os tipos de indicativos de suspensão conforme o leiaute da EFD-REINF; informar data da decisão, depósito, situação (inclusão/alteração), status (enviado/não

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	enviado) e data do indicativo. Deve, ainda, permitir incluir mais de um indicativo e demonstrá-los em tela, de forma histórica, para consulta.
63	Possuir cadastro específico para Notas Fiscais de Serviços (NFS) e Recibos Provisórios de Serviços (RPS), em conformidade com o modelo da ABRASF. O cadastro deverá disponibilizar, obrigatoriamente, a opção de informar se o prestador é contribuinte da CPRB, a Unidade Gestora e a consulta do credor, permitindo, caso este ainda não esteja cadastrado, sua inclusão diretamente na tela, por meio de mecanismo facilitador, sem a necessidade de sair do cadastro. Deverá permitir a seleção do tipo de serviço exclusivamente dentre aqueles previstos na Tabela 06 do leiaute da EFD-REINF. O sistema também deverá dispor de mecanismo que possibilite a consulta dos processos previamente cadastrados vinculados ao credor correspondente à NFS/RPS, permitindo sua vinculação ao respectivo documento.
64	Dispor de mecanismo para identificação do tipo de atividade do credor previamente cadastrado como Associação Desportiva e Produtor Rural.
65	Possuir rotina para que, ao realizar a liquidação de um fornecedor enquadrado como contribuinte da EFD-REINF (NFS/RPS, repasse para Associação Desportiva ou Produtor Rural), seja emitido um informativo, sem bloquear o sistema, esclarecendo a obrigatoriedade de realização das devidas retenções. A liquidação deverá ser vinculada ao documento de liquidação, de forma que este seja aberto imediatamente para preenchimento, sendo obrigatório seu uso para informar os dados da EFD-REINF. Para fornecedores com NFS/RPS, o documento de liquidação deverá possuir, obrigatoriamente, a opção de consultar a NFS/RPS cadastrada para vinculação, desde que possua data de emissão correspondente ao período da liquidação. Deverá dispor dos campos de retenções: valor-base, valor da retenção (com validação de percentual, não podendo ser superior ao exigido pela EFD-REINF), serviços especiais de 20, 25 e 15 anos, adicional de retenção, adicional de retenção não retido e retenção principal não efetuada (com validação de percentual, não podendo ser superior ao exigido pela EFD-REINF). Também deverá exibir em tela o tipo de serviço da NFS/RPS e o processo, quando houver. Para fornecedores classificados como Associação Desportiva, o documento de liquidação deverá possuir, obrigatoriamente, a opção de informar o tipo de repasse (conforme descrição do leiaute da EFD-REINF), consulta e vinculação de processo, quando houver, campo para descrição do repasse e campos para informar valor-base, valor da retenção (com validação de percentual, não podendo ser superior ao exigido pela EFD-REINF) e retenção principal não efetuada (com validação de percentual, não podendo ser superior ao exigido pela EFD-REINF). Para fornecedores identificados como Produtor Rural, o documento de liquidação deverá permitir informar o tipo de contribuição (conforme descrição e código do leiaute da EFD-REINF), campo informativo sobre a CPRB incidente na folha de pagamento, valor bruto, valor previdenciário, valor do SENAR, valor do GILRAT e permitir consultar e vincular processo administrativo, quando houver. Deverá possuir mecanismo de validação que impeça o estorno parcial da liquidação de despesas com fornecedor sujeito à EFD-REINF, bem como a exclusão ou o estorno do documento de liquidação quando o evento correspondente já tiver sido transmitido à EFD-REINF.
66	Dispor de um painel para consulta de empenhos, liquidações e documentos de todos os fornecedores enquadrados como contribuintes da EFD-REINF. A consulta deverá apresentar detalhes que facilitem a identificação de possíveis problemas no preenchimento dos dados do documento ou da retenção, permitindo consultas por Unidade Gestora, período (mês), tipo de fornecedor (NFS/RPS, Associação Desportiva ou Produtor Rural) e filtros para registros com ou sem pendências. Deverá apresentar, lado a lado, as informações do documento de liquidação (código e descrição do credor, número do documento, valor do documento e valor da retenção) e da liquidação do empenho (Unidade Gestora, número do empenho, data da liquidação, valor da liquidação e valor da retenção). Também deverá destacar visualmente as pendências por meio de cores e possuir filtros secundários, tais como: credor,

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	ano do empenho, despesa e fonte de recursos. Deverá, ainda, apresentar totalizadores de empenhos liquidados, retenções dos empenhos, retenções das liquidações e diferença.
67	Dispor de funcionalidade que permita a reimpressão em lote, ou seja, de um ou vários documentos de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir a reimpressão em lote dos seguintes documentos: Empenho Orçamentário, Subempenho e Documento Extra.
68	Dispor de funcionalidade que permita realizar a anulação, em lote, de vários empenhos orçamentários de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir informar se a anulação está ocorrendo por insuficiência financeira, caso o movimento seja realizado no mês de dezembro. Também deve permitir informar um complemento de histórico e a descrição do item padrão.
69	Dispor de validação na emissão de empenhos orçamentários, de modo que não seja permitido emitir empenhos para credores que não sejam do tipo Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.
70	Dispor de validação na emissão de empenhos orçamentários, de modo que, ao emitir um empenho cujo credor seja do tipo Identificação Internacional – Empresas ou Pessoa Física – Estrangeiro, o sistema informe, obrigatoriamente, que é necessário vinculá-lo a um contrato cujo tipo de contratação seja igual a 14 – Internacional.
71	Dispor de funcionalidade que permita realizar lançamentos contábeis, informando uma conta de débito e outra de crédito. Permitir informar a data do movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento do histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados, bem como selecioná-los para estorno, possibilitando ainda filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados, demonstrar as informações complementares referentes à Conta Corrente do TCE/MSC, separando as informações da conta de débito das da conta de crédito. Permitir realizar movimentos do tipo implantação de saldos, inclusive com valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre contas bancárias, possibilitando ao usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos por meio de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente cadastrados.
72	Dispor de funcionalidade que permita realizar lançamentos contábeis utilizando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrado. Permitir informar a data do movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento do histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados, bem como selecioná-los para estorno, possibilitando ainda filtrar por número do lançamento, contas contábeis de débito e/ou crédito, período inicial e final, Conjunto de Lançamentos Padronizados e fonte de recursos de débito e/ou crédito. Permitir realizar movimentos do tipo implantação de saldos, inclusive com valor igual a zero. Permitir realizar movimentos por meio de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente cadastrados.
73	Dispor de mecanismo que permita realizar a exportação de formulários pré-formatados. Dispor de mecanismo que permita realizar a importação de formulários pré-formatados. Ambos os mecanismos deverão permitir selecionar a Unidade Gestora e a data de vigência.
74	Dispor de mecanismo de autenticação de usuários que permita o acesso ao sistema por meio do número de inscrição no CPF, em conformidade com o art. 11, §§ 1º e 3º, do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), vedada a utilização de usuários genéricos, garantindo a identificação individual e intransferível de cada usuário mediante autenticação por CPF e senha ou por certificado digital vinculado ao CPF.
75	Dispor de mecanismo que permita a definição de usuário autorizador, responsável pela concessão, liberação, alteração, bloqueio e revogação dos acessos dos demais usuários ao sistema, observando a segregação de funções e o controle individual de permissões, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

76	Dispor de mecanismo que permita controlar a quebra da ordem cronológica de emissão de empenhos e documentos extras. O mecanismo deverá ser controlado por parâmetro configurável pelo usuário, com os seguintes comportamentos: Bloquear, Exibir Mensagem e Não Utilizar.
77	Dispor de mecanismo que permita realizar o cadastro de retenções, possibilitando informar conta contábil, vigência, situação, tipo de retenção (INSS, IR, RPPS, ISSQN e Outros), sugestão de data de vencimento (por dias úteis ou dias corridos) e classificação (própria ou de terceiros). No caso de retenção própria, permitir informar as receitas orçamentárias que serão contabilizadas. Permitir que os percentuais cadastrados sejam utilizados automaticamente no processo de liquidação de empenhos.
78	Dispor de mecanismo que permita consultar os saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receitas, transferências concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Deverá permitir realizar filtros por receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos, bem como as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Deverá permitir gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Também deverá permitir a emissão de relatório contendo o resumo, o saldo por fonte de recursos ou a movimentação detalhada.
79	Dispor de mecanismo que permita realizar, no momento da liquidação do empenho, o detalhamento das informações necessárias à EFD-REINF. Deve ser possível detalhar as informações das retenções referentes às contribuições sociais.
80	Dispor de mecanismo que permita realizar, no momento da liquidação do empenho, o detalhamento das informações necessárias à EFD-REINF. Deve ser possível detalhar as informações das retenções referentes aos impostos incidentes sobre a renda.
81	Dispor de mecanismo que permita configurar o detalhamento das informações de retenção de IR para a EFD-REINF, possibilitando que o processo seja executado na liquidação e/ou no pagamento do empenho.
82	Dispor de mecanismo que apresente automaticamente ao usuário o código do Tipo de Rendimento informado na última informação detalhada da EFD-REINF para o respectivo credor.
83	Dispor de consulta e relatório que permitam realizar a conferência dos valores que serão transmitidos à EFD-REINF.
84	Dispor de validação que verifique se as movimentações dos empenhos inscritos em restos a pagar, movimentados nos exercícios, estão de acordo com as regras estabelecidas pela Matriz de Saldos Contábeis (MSC), por meio do SICONFI, garantindo que tais movimentações sejam consideradas como aplicação em educação, FUNDEB e saúde.
85	Dispor de mecanismo que permita a emissão simultânea de múltiplos empenhos, a partir dos pedidos de empenho originados de processos de compras e licitações.
86	Dispor de mecanismo que permita a integração e a apropriação automática das verbas trabalhistas referentes à folha de pagamento.
87	Dispor de mecanismo que permita realizar a manutenção de vários usuários de forma simultânea. Deverá permitir bloquear usuários, definir data de expiração de senha, integrar-se ao Active Directory e integrar-se ao sistema de folha de pagamento.
88	Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta detalhada dos valores repassados por meio de transferências de duodécimo. Deverá permitir consultas por órgão, data do movimento, fonte de recursos e tipo de transferência.
89	Dispor de mecanismo que permita realizar a impressão dos valores repassados por meio de transferências de duodécimo, com consolidação por mês de transferência. Deverá permitir consultas por órgão, data do movimento, fonte de recursos e tipo de transferência.
90	Dispor de mecanismo que permita a emissão automática de documentos extras no momento da retenção de valores. Deverá possibilitar a parametrização da fonte ou destinação dos recursos

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	vinculados às retenções, de forma a garantir a correta contabilização e o cumprimento das diretrizes estabelecidas na Instrução de Procedimentos Contábeis nº 11 (IPC 11), emitida pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
91	Dispor de funcionalidade que permita a realização de pagamentos a fornecedores por meio do PIX, integrado ao Banco do Brasil. A funcionalidade deverá garantir a realização dos pagamentos de forma ágil, segura e com menor custo operacional para a Administração Pública, em comparação às modalidades tradicionais de transferência eletrônica, como TED. O sistema deverá assegurar a rastreabilidade das transações, a conformidade com os padrões bancários e contábeis vigentes, bem como permitir a gestão, o acompanhamento e a conciliação dos pagamentos realizados.
	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
92	Dispor de cadastro que permita informar as Unidades Gestoras integrantes do Município. O cadastro deverá possuir controle de vigência e situação, indicando a data da última alteração e se a Unidade Gestora está ativa ou inativa. Deverá permitir que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de numeração de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).
93	Dispor de cadastro que permita a criação de Grupos de Unidades Gestoras, de modo que esses grupos possam ser utilizados em outras rotinas do sistema, tais como cadastros, consultas e emissão de relatórios. A entidade deverá ter autonomia para alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover Unidades Gestoras a qualquer momento. O cadastro deverá possuir controle de vigência e situação, indicando a data da última alteração e se o grupo está ativo ou inativo.
94	Dispor de cadastro de Classificação Funcional da Despesa, demonstrando o código e a descrição da Função e da Subfunção de Governo. O cadastro deverá possuir controle de vigência e situação, indicando a data da última alteração e se o cadastro está ativo ou inativo.
95	Dispor de rotina que permita informar as estimativas das receitas orçamentárias referentes ao quadriênio do Plano Plurianual (PPA). As estimativas deverão ser cadastradas, no mínimo, com as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade defina até qual nível da Natureza da Receita serão cadastradas as estimativas. Permitir informar, para cada exercício do quadriênio do PPA, a previsão da receita bruta e das deduções referentes à Renúncia de Receita, Restituições, Descontos Concedidos, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir a alteração dos valores informados quando o projeto de lei ou sua alteração estiver aprovado ou em tramitação no Poder Legislativo, sendo essas situações identificadas automaticamente pelo sistema.
96	Dispor de rotina que permita informar as estimativas das receitas orçamentárias referentes ao exercício da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). As estimativas deverão ser cadastradas, no mínimo, com as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade defina até qual nível da Natureza da Receita serão cadastradas as estimativas. Permitir informar a previsão da receita bruta e das deduções referentes à Renúncia de Receita, Restituições, Descontos Concedidos, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir importar para a LDO as estimativas das receitas orçamentárias cadastradas no PPA para o respectivo exercício. Impedir a alteração dos valores informados quando o projeto de lei ou sua alteração estiver aprovado ou em tramitação no Poder Legislativo, sendo essas situações identificadas automaticamente pelo sistema.
97	Dispor de rotina que permita informar as metas das ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do Plano Plurianual (PPA). As metas deverão ser cadastradas utilizando, no mínimo, as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir informar os valores das Metas Físicas e das Metas Fiscais para o quadriênio do PPA. Disponibilizar o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos, permitindo que a entidade defina até qual nível da Natureza da Despesa será realizado o cadastro. Impedir a alteração dos valores informados quando o projeto de lei ou sua

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	alteração estiver aprovado ou em tramitação no Poder Legislativo, sendo essas situações identificadas automaticamente pelo sistema. Permitir classificar as Metas Físicas como Acumulativas, Pontuais ou por Estágios/Marcos, bem como definir sua periodicidade como Anual, Semestral, Trimestral ou Mensal. Dispor de mecanismo que permita informar a previsão de alcance das Metas Físicas.
98	Dispor de rotina que permita informar as metas das ações dos Programas de Governo referentes ao exercício da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir informar os valores das Metas Físicas e das Metas Fiscais para o exercício da LDO. Disponibilizar o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir importar para a LDO as metas cadastradas no PPA para o respectivo exercício. Permitir que a entidade defina até qual nível da Natureza da Despesa será realizado o cadastro das metas. Impedir a alteração dos valores informados quando o projeto de lei ou sua alteração estiver aprovado ou em tramitação no Poder Legislativo, sendo essas situações identificadas automaticamente pelo sistema.
99	Dispor de mecanismo que permita projetar as estimativas das receitas orçamentárias mediante aplicação de percentual para cada exercício do Plano Plurianual (PPA). Permitir que o percentual aplicado produza efeito acumulativo ou individual em cada exercício. Permitir filtrar as estimativas que serão projetadas por Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados deverão ser apresentados previamente para conferência e eventual ajuste antes da efetivação, possibilitando sua aplicação definitiva ao PPA.
100	Dispor de mecanismo que permita projetar as estimativas das receitas orçamentárias mediante aplicação de percentual para o exercício da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Permitir filtrar as estimativas que serão projetadas por Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados deverão ser apresentados previamente para conferência e eventual ajuste antes da efetivação, possibilitando sua aplicação definitiva à LDO.
101	Dispor de mecanismo que permita projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo mediante aplicação de percentual para cada exercício do Plano Plurianual (PPA). Permitir que o percentual aplicado produza efeito acumulativo ou individual por exercício. Permitir filtrar as metas que serão projetadas por Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados deverão ser apresentados previamente para consulta e eventual ajuste antes da efetivação, possibilitando sua aplicação definitiva ao PPA.
102	Dispor de mecanismo que permita projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo mediante aplicação de percentual para o exercício da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Permitir que o percentual aplicado produza efeito acumulativo ou individual. Permitir filtrar as metas que serão projetadas por Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados deverão ser apresentados previamente para consulta e eventual ajuste antes da efetivação, possibilitando sua aplicação definitiva à LDO.
103	Dispor de cadastro de alterações legais do Plano Plurianual (PPA). Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e nas Metas das Ações dos Programas de Governo do PPA sejam replicadas automaticamente na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), sem necessidade de intervenção do usuário. Permitir que a entidade defina quais exercícios da LDO serão atualizados automaticamente em decorrência das alterações legais realizadas no PPA.
104	Dispor de mecanismo de controle das alterações legais do Plano Plurianual (PPA) realizadas pela entidade. O controle deverá demonstrar todas as alterações legais em fase de elaboração, ainda não encaminhadas ao Poder Legislativo, bem como aquelas já aprovadas. Permitir que as alterações legais em elaboração sejam encaminhadas ao Poder Legislativo, arquivadas ou aprovadas. Permitir que as alterações legais não aprovadas sejam arquivadas para utilização futura ou descarte, sendo esse arquivamento realizado tanto pelo Poder Executivo quanto pelo Poder Legislativo. Permitir revisar alterações legais para correção de inconsistências de digitação, inclusive após sua aprovação. Permitir incluir emendas aprovadas pelo Poder Legislativo. Demonstrar, para cada alteração legal, o respectivo

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	histórico de movimentações, contendo, no mínimo: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.
105	Dispor de mecanismo de controle das alterações legais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) realizadas pela entidade. O controle deverá demonstrar todas as alterações legais em fase de elaboração, ainda não encaminhadas ao Poder Legislativo, bem como aquelas já aprovadas. Permitir que as alterações legais em elaboração sejam encaminhadas ao Poder Legislativo, arquivadas ou aprovadas. Permitir que as alterações legais não aprovadas sejam arquivadas para utilização futura ou descarte, sendo esse arquivamento realizado tanto pelo Poder Executivo quanto pelo Poder Legislativo. Permitir revisar alterações legais para correção de inconsistências de digitação, inclusive após sua aprovação. Permitir incluir emendas aprovadas pelo Poder Legislativo. Demonstrar, para cada alteração legal, o respectivo histórico de movimentações, contendo, no mínimo: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.
106	Dispor de relatório do Plano Plurianual (PPA) que demonstre os Programas de Governo por Macroobjetivo. O relatório deverá apresentar os valores agrupados por Macroobjetivo para todo o quadriênio do PPA. Permitir filtragem por Unidade Gestora e Macroobjetivo. No momento da emissão do relatório, o usuário deverá poder selecionar uma das seguintes opções: a) considerar as informações do PPA inicial; b) considerar as informações de uma alteração legal específica; c) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
107	Dispor de relatório do Plano Plurianual (PPA) que demonstre a identificação dos Programas de Governo. O relatório deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público-Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo Programa, Horizonte Temporal, quantidade de Ações vinculadas ao Programa e valor total do Programa. Permitir filtragem por Unidade Gestora e Programa. No momento da emissão do relatório, o usuário deverá poder selecionar uma das seguintes opções: a) considerar as informações do PPA inicial; b) considerar as informações de uma alteração legal específica; c) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
108	Dispor de relatório do Plano Plurianual (PPA) que demonstre a identificação das Ações de Governo. O relatório deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), exercício do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir filtragem por Unidade Gestora, exercício do PPA, Classificação Institucional e Programa. No momento da emissão do relatório, o usuário deverá poder selecionar uma das seguintes opções: a) considerar as informações do PPA inicial; b) considerar as informações de uma alteração legal específica; c) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
109	Dispor de relatório da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) que demonstre a identificação das Ações de Governo. O relatório deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Meta Física e Meta Fiscal. Permitir filtragem por Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. No momento da emissão do relatório, o usuário deverá poder selecionar uma das seguintes opções: a) considerar as informações da LDO inicial; b) considerar as informações de uma alteração legal específica; c) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
110	Dispor de relatório do Plano Plurianual (PPA) que demonstre as Metas Físicas e as Metas Fiscais por Programa de Governo, relacionando as respectivas Ações de Governo. O relatório deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, exercício do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	deverá apresentar totais por Ação de Governo e por Programa de Governo. No momento da emissão do relatório, o usuário deverá poder selecionar uma das seguintes opções: a) considerar as informações do PPA inicial; b) considerar as informações de uma alteração legal específica; c) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
111	Dispor de relatório do Plano Plurianual (PPA) que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA. O relatório deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir filtrar as informações por Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina, de forma dinâmica, quais informações serão exibidas no relatório, podendo selecionar, no mínimo, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. No momento da emissão do relatório, o usuário deverá poder optar por: a) considerar as informações do PPA inicial; b) considerar as informações de uma alteração legal específica; c) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
112	Dispor de relatório da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o exercício da LDO. O relatório deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir filtrar as informações por Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina, de forma dinâmica, quais informações serão exibidas no relatório, podendo selecionar, no mínimo, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. No momento da emissão do relatório, o usuário deverá poder optar por: a) considerar as informações da LDO inicial; b) considerar as informações de uma alteração legal específica; c) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
113	Permitir que a entidade realize o cadastro dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias no Plano Plurianual (PPA) para cada Unidade Gestora, possibilitando o controle de vigência dos registros, bem como sua ativação e desativação, preservando o histórico das informações. O cadastro de Órgãos e Unidades Orçamentárias deverá ser único e compartilhado entre as peças de planejamento e orçamento (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA), de forma que qualquer alteração seja refletida automaticamente em todas as peças, dispensando recadastramentos e garantindo a integridade e a consistência das informações. Permitir, ainda, o cadastro de Departamento/Subunidade (terceiro nível da Classificação Institucional), vinculado à respectiva Unidade Orçamentária, assegurando à entidade autonomia para criação, manutenção, alteração, ativação e desativação desses registros. Dispor de relatório que relacione todos os Órgãos, Unidades Orçamentárias e Departamentos/Subunidades ativos, contendo, no mínimo: Órgão, Unidade Orçamentária, Departamento/Subunidade, Descrição, Campo de Atuação, Legislação de criação ou alteração, Unidade Gestora e Data da última alteração.
114	Permitir que a entidade utilize, na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), o cadastro de Órgãos e Unidades Orçamentárias vinculado a cada Unidade Gestora, possibilitando o controle de vigência dos registros, bem como sua ativação e desativação, preservando o histórico das informações. O cadastro de Órgãos e Unidades Orçamentárias deverá ser único e compartilhado entre as peças de planejamento e orçamento (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA), de forma que qualquer alteração seja refletida automaticamente em todas as peças, dispensando recadastramentos e garantindo a integridade e a consistência das informações.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Permitir, ainda, o cadastro de Departamento/Subunidade (terceiro nível da Classificação Institucional), vinculado à respectiva Unidade Orçamentária, assegurando à entidade autonomia para criação, manutenção, alteração, ativação e desativação desses registros. Dispor de relatório que relacione todos os Órgãos, Unidades Orçamentárias e Departamentos/Subunidades ativos, contendo, no mínimo: Órgão, Unidade Orçamentária, Departamento/Subunidade, Descrição, Campo de Atuação, Legislação de criação ou alteração, Unidade Gestora e Data da última alteração.
115	Permitir que a entidade utilize, na Lei Orçamentária Anual (LOA), o cadastro de Órgãos e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora. O cadastro deverá possuir controle de vigência e permitir sua ativação e desativação. O cadastro deverá ser único e compartilhado entre as peças de planejamento e orçamento (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA), de forma que as informações sejam compartilhadas entre elas, sem necessidade de recadastramento. Permitir, ainda, o cadastro de Departamentos/Subunidades (terceiro nível da Classificação Institucional), vinculados às respectivas Unidades Orçamentárias. Dispor de relatório que relacione todos os Órgãos, Unidades Orçamentárias e Departamentos/Subunidades ativos, contendo, no mínimo: Órgão, Unidade Orçamentária, Departamento/Subunidade, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data da última alteração.
116	Dispor de rotina que permita cadastrar os Riscos Fiscais do Município referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), possibilitando relacionar cada risco a uma ou mais providências ou medidas mitigadoras. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade, mantendo o controle das alterações com base na data de vigência informada, preservando o histórico das informações.
117	Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências, de acordo com a estrutura e as regras definidas no Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) vigente para o exercício da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Permitir informar, no momento da emissão do relatório, a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais até essa data sejam consideradas. Dispor de opção que permita à entidade incluir notas explicativas no relatório.
118	Dispor de rotina que permita cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do Município para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), possibilitando informar, no mínimo, os seguintes dados: - Receita Total; - Receita Não Financeira; - Despesa Total; - Despesa Não Financeira; - Resultado Nominal; - Dívida Pública Consolidada; - Receitas Primárias Advindas de PPP; - Despesas Primárias Geradas por PPP; - Receita Corrente Líquida. Permitir a alteração dos valores pela entidade, mantendo o controle das alterações com base na data de apuração das informações. Disponibilizar opção que permita importar informações do Plano Plurianual (PPA) vigente e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício anterior.
119	Dispor do relatório Demonstrativo 1 – Metas Anuais, de acordo com a estrutura e as regras definidas no Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) vigente para o exercício da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Permitir informar, no momento da emissão do relatório, a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas até essa data sejam consideradas. Dispor de opção que permita à entidade incluir notas explicativas no relatório.
120	Dispor do relatório Demonstrativo 2 – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, de acordo com a estrutura e as regras definidas no Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) vigente para o exercício da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Permitir informar, no momento da emissão do relatório, a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas até essa data sejam consideradas. Dispor de opção que permita à entidade incluir notas explicativas no relatório.
121	Dispor do relatório Demonstrativo 3 – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de acordo com a estrutura e as regras definidas no Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), vigente para o exercício da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Permitir que, na emissão do relatório, seja informada a data de referência das informações a serem consideradas, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas até a data informada também sejam consideradas. Dispor de opção que permita à entidade incluir notas explicativas no relatório.
122	Dispor de rotina que permita cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do Município para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), possibilitando informar, no mínimo, as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade, mantendo o controle das alterações com base na data de apuração das informações. Disponibilizar opção que permita importar as informações cadastradas na LDO do exercício anterior.
123	Dispor do relatório Demonstrativo 4 – Evolução do Patrimônio Líquido, de acordo com a estrutura e as regras definidas no Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), vigente para o exercício da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Permitir que, na emissão do relatório, seja informada a data de referência das informações a serem consideradas, de modo que as alterações realizadas na Evolução do Patrimônio Líquido até a data informada também sejam consideradas. Dispor de quadro que permita à entidade incluir notas explicativas no relatório.
124	Dispor de rotina que permita cadastrar a Alienação de Ativos do Município para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), possibilitando informar, no mínimo, as seguintes informações: Receita Realizada com Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada com Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade, mantendo o controle das alterações com base na data de apuração das informações. Disponibilizar opção que permita importar as informações cadastradas na LDO do exercício anterior.
125	Dispor do relatório Demonstrativo 5 – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos, de acordo com a estrutura e as regras definidas no Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), vigente para o exercício da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Permitir que, na emissão do relatório, seja informada a data de referência das informações a serem consideradas, de modo que as alterações realizadas na Alienação de Ativos até a data informada também sejam consideradas. Dispor de quadro que permita à entidade incluir notas explicativas no relatório.
126	Dispor de rotina que permita cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Permitir que os valores sejam alterados pela entidade, mantendo o controle das alterações com base na data de apuração das informações. Disponibilizar opção que permita importar as informações cadastradas na LDO do exercício anterior.
127	Dispor de rotina que permita cadastrar a Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar, no mínimo, as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e para o

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade altere o número de anos a serem projetados. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que essas alterações sejam controladas com base na data de apuração das informações. Disponibilizar opção que permita importar as informações cadastradas na LDO do exercício anterior
128	Dispor do relatório Demonstrativo 6 – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, de acordo com a estrutura e as regras definidas no Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), vigente para o exercício da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Permitir que, na emissão do relatório, seja informada a data de referência das informações a serem consideradas, de modo que as alterações realizadas nas informações da avaliação atuarial até a data informada também sejam consideradas. Dispor de quadro que permita à entidade incluir notas explicativas no relatório.
129	Dispor de rotina que permita cadastrar as Renúncias de Receita para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar, no mínimo, as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e Forma de Compensação. Permitir que a entidade cadastre os Setores/Programas/Beneficiários e os Tributos.
130	Dispor do relatório Demonstrativo 7 – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita, de acordo com a estrutura e as regras definidas no Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), vigente para o exercício da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Permitir que, na emissão do relatório, seja informada a data de referência das informações a serem consideradas, de modo que as alterações realizadas nas Renúncias de Receita até a data informada também sejam consideradas. Dispor de quadro que permita à entidade incluir notas explicativas no relatório.
131	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar, no mínimo, as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-) Transferências ao FUNDEB, Redução Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parcerias Público-Privadas.
132	Dispor do relatório Demonstrativo 8 – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que, na impressão do relatório, seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
133	Permitir que sejam cadastrados, na LOA – Lei Orçamentária Anual, os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que sejam informadas, no mínimo, as seguintes informações no cadastro do programa: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público-Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia para incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo. Também deverá permitir que a entidade atualize as seguintes informações do indicador: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
134	Permitir que sejam cadastrados, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	sem a necessidade de recadastramento. Permitir que sejam informadas, no mínimo, as seguintes informações no cadastro do programa: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público-Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia para incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo. Também deverá permitir que a entidade atualize as seguintes informações do indicador: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
135	Permitir que sejam cadastrados, no PPA – Plano Plurianual, os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que sejam informadas, no mínimo, as seguintes informações no cadastro do programa: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público-Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia para incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo. Também deverá permitir que a entidade atualize as seguintes informações do indicador: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
136	Permitir que a entidade possa cadastrar, na LOA – Lei Orçamentária Anual, as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade informe, no mínimo, as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e Situação da Ação. Permitir que a entidade cadastre o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com sua necessidade.
137	Permitir que a entidade possa cadastrar, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade informe, no mínimo, as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e Situação da Ação. Permitir que a entidade cadastre o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com sua necessidade.
138	Permitir que a entidade possa cadastrar, no PPA – Plano Plurianual, as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade informe, no mínimo, as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e Situação da Ação. Permitir que a entidade cadastre o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com sua necessidade.
139	Permitir que a entidade possa cadastrar, na LOA – Lei Orçamentária Anual, as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade informe, no mínimo, as seguintes

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Subação de Governo de acordo com sua necessidade.
140	Permitir que a entidade possa cadastrar, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade informe, no mínimo, as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Subação de Governo de acordo com sua necessidade.
141	Permitir que a entidade possa cadastrar, no PPA - Plano Plurianual, as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar, no mínimo, as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Subação de Governo de acordo com a sua necessidade.
142	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia para informar a Entidade Concessora e a Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
143	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia para informar a Entidade Concessora e a Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
144	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia para informar a Entidade Concessora e a Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
145	Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do Município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que, nesta rotina, sejam informados a Fonte de Recursos, a Descrição da Transferência, o Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programados para o quadriênio.
146	Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do Município na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que, nesta rotina, sejam informados a Fonte de Recursos, a Descrição da Transferência, o Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programado para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA – Plano Plurianual, referentes às Transferências Financeiras, sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
147	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar,

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, por meio das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte de Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e Código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão, e cada usuário deverá ter autonomia para modificar a ordem de impressão e selecionar quais colunas deverão ser impressas no relatório, sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de refazê-los a cada nova consulta.
148	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros por meio das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão, e cada usuário deverá ter autonomia para modificar a ordem de impressão e selecionar quais colunas deverão ser impressas no relatório, sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de refazê-los a cada nova consulta.
149	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Também deverá haver a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
150	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Também deverá haver a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar, nesta consulta, um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
151	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar, necessariamente, consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade, deverá exibir, como resultado, o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
152	Dispor de rotina que permita monitorar e acompanhar a evolução dos indicadores dos Programas de Governo e das Metas Físicas das Ações Governamentais. Este monitoramento deve permitir incluir avaliações durante o ciclo dos quatro anos do PPA, dispondo, no mínimo, das seguintes informações: justificativas, providências, restrições, quantidade realizada e data da avaliação.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para
verificar a autenticidade.

153	Dispor de rotina que permita ao usuário definir quais ações poderão ser avaliadas no momento da liquidação do empenho, em relação à quantidade que está sendo realizada, proporcionando, assim, um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas.
154	Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a evolução dos indicadores dos Programas de Governo, comparando os valores estimados com os realizados, bem como comparando as metas das ações com seus valores estimados e realizados, proporcionando, assim, a visão financeira e física das ações governamentais concomitantemente com a evolução dos indicadores do Programa de Governo. Demonstrar, no relatório, os valores agrupados por Classificação Institucional e Programa, ou vice-versa. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa.
155	Dispor de relatório que demonstre os controles dos percentuais da Educação, FUNDEB, Saúde e Gastos com Pessoal. Para a Educação, devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências, Aplicação Obrigatória, Dedução do FUNDEB, Vinculação Orçamentária Mínima e Valor Estimado. Para o FUNDEB, devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Obrigatória, Pessoal em Efetivo Exercício no Magistério, Outras Receitas e Valor Estimado. Para a Saúde, devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências e Valor Estimado. Para os Gastos com Pessoal, devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo e Limites Legais.
156	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao efetuar login no sistema pelo CPF, conforme o Decreto nº 10.540 do SIAFIC.
157	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos demais usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o Termo de Responsabilidade de Acesso ao Sistema por usuário, conforme o Decreto nº 10.540 do SIAFIC.
158	Permitir que apenas usuários administradores do sistema possam alterar os dados cadastrais da Despesa. Deve ser permitido alterar a Fonte de Recursos e o detalhamento da Fonte de Recursos/Código de Aplicação.
159	Dispor de formatador de documentos que permita formatar os diferentes tipos de Decretos de Alteração Orçamentária.
160	Permitir imprimir documentos formatados dos diferentes tipos de Decretos de Alteração Orçamentária.
161	Dispor de funcionalidade que permita a importação automatizada das metas das ações dos programas de governo na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a partir da Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício anterior ou do exercício atual. Deve ser possível selecionar se os dados importados correspondem às previsões iniciais ou às previsões atualizadas, garantindo flexibilidade na elaboração das peças de planejamento. A funcionalidade deve preservar a integridade dos dados e permitir a rastreabilidade das informações importadas.
162	Dispor de funcionalidade que permita a importação automatizada das estimativas de receita na elaboração do Plano Plurianual (PPA), com origem na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício anterior ou do exercício atual. A funcionalidade deve permitir a escolha entre previsões iniciais ou previsões atualizadas, assegurando a consistência dos dados e a conformidade com os parâmetros legais e técnicos exigidos para o planejamento orçamentário.
163	Dispor de funcionalidade que permita a compatibilização automatizada das metas das ações dos programas de governo entre o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), por meio da importação das alterações orçamentárias realizadas na LOA. Essa funcionalidade deve eliminar a necessidade de digitação manual, garantindo a integridade dos dados e a rastreabilidade das informações importadas.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

164	Dispor de funcionalidade que permita a compatibilização automatizada das estimativas de receita entre o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), por meio da importação das alterações orçamentárias realizadas na LOA. Essa funcionalidade deve eliminar a necessidade de digitação manual, garantindo a integridade dos dados e a rastreabilidade das informações importadas.
	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
165	Dispor do relatório Anexo 1 – Balanço Orçamentário, referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
166	Dispor do relatório Anexo 2 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção, referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
167	Dispor do relatório Anexo 3 – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
168	Dispor do relatório Anexo 4 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social, referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
169	Dispor do relatório Anexo 6 – Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal, referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
170	Dispor do relatório Anexo 7 – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

171	Dispor do relatório Anexo 8 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e os controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário, respeitando os layouts definidos no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
172	Dispor do relatório Anexo 9 – Demonstrativo das Operações de Crédito e das Despesas de Capital, referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
173	Dispor do relatório Anexo 10 – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores, referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
174	Dispor do relatório Anexo 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e da Aplicação dos Recursos, referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
175	Dispor do relatório Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde, referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
176	Dispor do relatório Anexo 13 – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas, referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
177	Dispor do relatório Anexo 14 – Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 – MDE, com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 – MDE, com as regras e os controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário, respeitando os layouts definidos no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
178	Dispor do relatório Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal, referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão para o Poder Executivo, Poder Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
179	Dispor do relatório Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada, referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
180	Dispor do relatório Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores, referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
181	Dispor do relatório Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito, referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
182	Dispor do relatório Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar, referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão por Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
183	Dispor do relatório Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal, referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com a estrutura e as regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão por Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
184	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar, necessariamente, consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade, deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
185	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao acessar o sistema pelo CPF, conforme o Decreto nº 10.540/2020, que dispõe sobre o SIAFIC.
186	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos demais usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto nº 10.540/2020, que dispõe sobre o SIAFIC.
	INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS
187	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

188	Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
189	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
190	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar, necessariamente, consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade, deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
191	Possuir mecanismos que realizem 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, devendo ser composto por consulta da UG para informação (desde que a UG possua Cadastro do Contribuinte vigente), cadastro do tipo do outorgado com tipo da inscrição (CNPJ/CPF) e dígitos do CPF ou CNPJ, cargo, informe do tipo do certificado A1, permitir buscar arquivo apenas no formato PFX do certificado digital na pasta do computador para seleção. Ainda no cadastro do certificado digital, deve existir campo com a informação da data de início e fim de validade do certificado, no formato DD/MM/AAAA, apenas para modo de exibição, preenchida de forma automática após a leitura do certificado. Deve possuir validação de forma que não permita cadastrar certificado vencido.
192	Dispor de cadastro de Parâmetros de forma acessível, com opção de informar a data MM/AAAA de início da obrigatoriedade da EFD-REINF, informação do tipo de Ambiente de Produção em que está trabalhando e campo para incluir as URLs disponibilizadas pela EFD-REINF para consulta e recepção dos eventos.
193	Dispor de Painel para Validação e Transmissão dos eventos da EFD-REINF por contribuinte REINF cadastrado, de acordo com a sua forma de envio. Se a forma de envio for como contribuinte único (Prefeitura), com uma ou mais unidades, os dados de cadastros e movimentações devem ser unificados; se na forma individual, apenas uma única UG. Deve possuir as opções de validação, consulta do arquivo para envio, transmissão por evento e lote, exclusão por evento e lote, processamento de retorno de cada evento, consulta por competência, por tipo de evento de tabela e periódico, status (Pendente, Erro na Transmissão, Processado, Processando, Transmitido e Retorno com Erro), exclusão dos eventos, demonstrativo do fechamento por tipo de serviço e credor, com CNPJ e descrição da razão social. Ainda para o painel, deve possuir forma de listagem em tela por evento, constando a descrição de cada um, tipo do envio, data do evento, status, histórico de gravação das ações de cada evento, com (data/hora, usuário, data do evento, competência, tipo, status, transmitido, retorno, recibo e mensagem de retorno da RFB), disponibilizando para consulta os arquivos no formato XML em tela, de enviado e transmitido. Permitir que no Painel de Validação e Transmissão a validação ocorra por evento de tabela e periódico, individualmente, trazendo as possíveis pendências encontradas por falta de informação, dados errados e até mesmo se validado com sucesso, de forma que mostre os dados de nº de empenho, nota fiscal e UG, data do processo, NFS/RPS cadastrada sem vínculo de retenção, se não foi realizada a devida retenção e documento de liquidação para o credor contribuinte da REINF. Dispor, na rotina de transmissão, da opção de marcar todos os eventos ou transmitir um por um.
194	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto nº 10.540 do SIAFIC.
195	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto nº 10.540 do SIAFIC.
196	Dispor de mecanismo que permita a conferência e a geração do arquivo DRPA – Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas.
	TESOURARIA

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

197	Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco até a presente data, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível, permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.
198	Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário, demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
199	Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário, demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
200	Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte ao funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos e devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus e Sigtron, bem como da porta que será utilizada na impressão.
201	Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha por extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.
202	Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e na contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa.
203	Disponibilizar mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também a identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo-as em tela e acrescentando-as ao valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.
204	Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando, assim, a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.
205	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade, permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta, é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador em que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia para modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento, sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia para modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório, sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas, tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
206	Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível a configuração pelo usuário da quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como do valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação que extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo, em cada uma delas, ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 – Pagamentos Antecipados.
207	Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recurso Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução e o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.
208	Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, sejam as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas, bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se façam mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde, para cada operação individualmente, deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.
209	Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto Orçamentários quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde, dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.
210	Deverá disponibilizar o cadastro de Ordem Cronológica de Pagamentos por meio do conceito de Filas de Pagamento. As filas devem ter, minimamente, como critério para criação: Unidade Gestora, Descrição da Fila, Número da Lei, Data de Criação, Data da Publicação e Data de Vigência. Como critério de ordenação, deve ter, minimamente: Data da Liquidação, Data de Vencimento e Tipo de Documento.
211	Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos, por meio de filas de pagamento. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo, minimamente, as opções: Número da Fila de Pagamento, Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a Pagar, bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar, no mínimo, as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal e Fonte de Recursos.
212	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar,

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte de Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e Código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão, e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório, sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
213	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão, e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório, sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
214	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
215	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
216	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar, necessariamente, consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade, deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
217	O sistema deve possuir mecanismo webservice que viabilize a interoperabilidade com o BACEN (Banco Central do Brasil), importando todo o cadastro de Banco/Agência e Posto de Atendimento regulamentado pelo BACEN para o cadastro de banco e agência do sistema, exibindo em tela única,

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	devendo conter os seguintes campos para Bancos: Código de Compensação da instituição financeira, permitindo que seja digitável para busca rápida ou por lista de pesquisa, informação se Ativa ou Não e descrição completa da nomenclatura. Dessa forma, gerando em grid listagem de todas as agências e postos de atendimento. A grid deve possuir identificação dos dados da agência, código de compensação, dígito verificador, nome, bairro, município, UF, situação (Ativa/Inativa) e o tipo: Agência e Posto de Atendimento.
218	Deve possuir ferramenta própria para as rotinas de atualização para as novas instituições, agências e postos de atendimento regulamentados, conforme disponibilizados pelo BACEN, devendo ficar disponível diariamente, dispondo de tela na qual o usuário possa selecionar o tipo de atualização, sendo elas Banco/Agência/Postos de Atendimento e Município e Bairro.
219	Dispor de tela de cadastro de Banco e Agência que deve possuir botões para limpar e imprimir a relação listada na grid, conter filtros facilitadores para buscar por Situação: Todos/Ativa/Inativa; Tipo: Todos/Agência e Posto de Atendimento; município, bairro e código de compensação para pesquisa, e totalizador numérico do quantitativo listado.
220	Permitir converter uma Agência Inativa em Posto de Atendimento. O mecanismo deve possuir cadastro específico, que seja disponibilizado em tela para o usuário acessar. O cadastro de conversão deve trazer em tela, já preenchidos, os dados da agência inativada pelo BACEN, os campos de código de compensação de agência, dígito verificador, bairro, município e UF, sendo eles inabilitados para edição, desta forma, dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com o BACEN, dispensando cadastro manual), que deverá ser vinculado à agência inativa, assim modificando o tipo de agência inativa para tipo Posto de Atendimento. No procedimento de vinculação, os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, CEP e data da conversão, com exibição em tela e inabilitados para edição.
221	Possuir cadastro para novos postos de atendimento, devendo trazer em tela, autopreenchido, o tipo Posto de Atendimento e situação Ativa, dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com o BACEN, dispensando cadastro manual). Na vinculação, os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, CEP e data da conversão, com exibição em tela e inabilitados para edição. Possuir campo para informar o código de compensação de agência e, obrigatoriamente, realizar o cálculo de forma automática do Dígito Verificador.
222	Deverá dispor de um cadastro para conta bancária, permitindo vincular Banco e Agência buscados a partir da integração com o BACEN, assim permitindo informar os números da conta bancária vinculada. Possuir dados adicionais para cadastrar sequência de cheque (automática/não automática), formulário de cheque, próximo cheque, sinalizador de conta convênio, número de convênio e sinalizador de conta de recurso federal. Dispor, no mesmo cadastro, de consulta em tela de todas as contas bancárias cadastradas, sendo localizadas por meio de filtros como banco, agência e conta bancária, ou devendo buscar por todos sem a necessidade de informar os filtros. Deverá exibir código do banco, descrição do banco, agência mais dígito verificador, descrição da agência, conta bancária mais dígito verificador, identificação de convênio e recurso federal. Na exibição, deverá possuir totalizador das contas cadastradas e mecanismo de impressão das informações listadas.
223	Possuir função para cadastro do produto financeiro. O cadastro deve ser identificado por código sequencial gerado automaticamente pelo sistema, dispor de campos para informar descrição, tipo do produto financeiro (Caixa, Movimento, Poupança, CDB, Fundo de Investimento, Títulos Públicos e Outras Aplicações) e data de abertura. Deverá habilitar campo para vincular a conta bancária já cadastrada e tipo de conta, exceto o produto do tipo Caixa. Possuir facilitador que permita cadastrar conta bancária quando não houver registro. Não permitir cadastrar produto financeiro do tipo Movimento com a mesma conta bancária quando houver um produto ativo. Deverá permitir cadastrar conta contábil a partir do cadastro do produto financeiro. De forma automatizada, a conta contábil deverá ser gerada

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	de acordo com o nível contábil vinculado ao tipo do produto, com código sequencial. Dispor de consulta em tela de todos os produtos financeiros, contendo filtros onde seja possível informar o tipo do produto ou todos, situação (Ativo, Inativo e Todos), totalizador e impressão das informações listadas. Dispor de opção de editar e excluir um produto financeiro, desde que o mesmo não esteja vinculado a uma conta contábil, e a opção de inativar deverá ocorrer quando uma conta contábil for inativada.
224	Possuir funcionalidade de conciliação bancária do tipo manual e do tipo movimento em uma única tela. Deve conter um painel no qual seja possível informar filtros para realizar a busca dos lançamentos. Esses filtros devem ser compostos por UG e conta bancária que, após informada, deve obrigatoriamente listar o produto financeiro elencado e permitir que o usuário o selecione, de forma que, automaticamente, após informar o produto financeiro, a informação da conta contábil vinculada seja autopreenchida. Assim como também deve dispor da opção de informar a conta bancária ou conta contábil para realizar a conciliação. Dispor de filtros para informar período no formato (de, até) do movimento, período da conciliação e ainda possuir opção de informar o tipo da conciliação (manual, movimento e todos) e status (conciliado, não conciliado e todos) e a data da conciliação. Assim, sendo possível realizar a busca e, de forma unificada, listar em grid, no mesmo painel, todos os movimentos pertinentes aos filtros informados. O painel deve dispor de informações dos saldos disponíveis na Contabilidade, Banco, diferença e valor a conciliar. Deve possuir a função de conciliação manual, de forma que, no mesmo painel disponibilizado, seja possível realizar os lançamentos do tipo (Saída não contabilizada, Entrada não contabilizada, Saída não considerada pelo banco, Entrada não considerada pelo banco), e que seja listado na grid como conciliado e refletindo no saldo de valor a conciliar. Permitir editar lançamento a lançamento e, para o ato de exclusão, permitir selecionar mais de um lançamento e excluir todos. Deve possuir a função de conciliação do tipo movimento, de forma que, após informar os filtros, seja listado no painel, possibilitando marcar um ou todos e selecionar a ação de conciliar, assim como também deve ter a mesma ação para a função de excluir. Permitir realizar a inclusão do saldo do extrato bancário e ter facilitador de consulta, no mesmo local, de todos os saldos inseridos. Ter a função de cópia da conciliação manual do período anterior.
225	Possuir funcionalidade de Bloqueio para Conciliação, dispondo de uma função que exiba, em formato de calendário, os 12 meses do exercício atual, habilitando até o mês corrente, sendo possível a seleção da data ou período para bloquear. A função deve bloquear todas as ações de conciliação pelo movimento, conciliação manual, inclusão de saldo e cópia de conciliação, bem como qualquer edição e exclusão que estejam, respectivamente, com a mesma data bloqueada.
226	Deve possuir mecanismo que realize a importação e leitura do extrato bancário no formato padrão OFX, dispondo obrigatoriamente da importação do arquivo das instituições financeiras BRASIL, CAIXA, SANTANDER, ITAÚ, BRADESCO, SICREDI e SICOOB e disponibilizando, em tempo hábil, para outras instituições que viabilizem o padrão OFX. Deverá dispor de um Painel Gerenciador para as importações dos extratos bancários, de forma que, para realização da importação de um extrato bancário, devem ser informados o Produto Financeiro, UG, Conta Bancária e Conta Contábil, assim, devendo disponibilizar em tela um botão para buscar o arquivo OFX salvo em pasta. Também deve possuir o recurso de consultar, por período (de - até), todos os arquivos importados do Produto Financeiro informado, listando para visualização em tela as informações dos extratos importados, como: data e hora da importação, data inicial e final da geração do extrato, saldo final do extrato, Situação (conciliado, conciliado parcial, pendente), data inicial e final da movimentação contida no extrato e a identificação do usuário do sistema. Possuir opção de visualização dos registros de um arquivo conciliado, podendo ser visto registro a registro e seu detalhamento, a qual lançamento do sistema está vinculado, se conciliado. Também deve dispor de exclusão de um único registro do extrato conciliado e exclusão do arquivo completo.
227	Dispor de Conciliação Bancária Automática por meio de arquivo OFX, procedendo para uma tela com visão das informações obtidas do extrato apenas a nível de consulta, sem edição de Produto Financeiro, conta bancária, período do extrato do banco e data de conciliação, devendo ser a data final da geração

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	do OFX. Painel de saldos do extrato anterior e atual, saldo do extrato conciliado e saldo do extrato a conciliar. Também deve dispor, na mesma tela, os registros importados do Extrato do Banco com (data, descrição, número e valor) e os lançamentos a conciliar do sistema, com a identificação de extrato do sistema com (data, lançamento, histórico, complemento do histórico e valor), sendo capaz de conciliar automaticamente os registros que forem encontrados com data igual e valor igual (extrato do banco = extrato do sistema), utilizando como identificação nos registros conciliados a marcação em cor verde no extrato do banco e a seleção do lançamento do sistema conciliado. Permitir realizar conciliação por seleção dos lançamentos do banco e do sistema quando data e valor dos extratos forem diferentes, desde que seja data igual ou menor e valor igual ou menor que, ao somar, feche o valor selecionado do banco. Possuir capacidade de reflexão dos lançamentos do sistema para o extrato do banco. Quando selecionado um registro do extrato do Banco que não há lançamento do sistema com data e valor iguais, devem ser evidenciados em tela todos os lançamentos com data igual ou menor e valor menor, com o tipo de saída de valor; e, quando o tipo for de entrada de valor, devem ser evidenciados em tela todos os lançamentos com data igual ou menor e valor menor de saída e entrada. Dispor em tela de totalizador com valor total do movimento selecionado e valor da diferença em cores, assim como também totalizador dos registros do extrato do banco e do extrato do sistema. Permitir conciliação de múltiplos vínculos por meio do extrato bancário importado, sendo capaz de validar o encontro e fechamento dos valores quando selecionado mais de um lançamento do extrato do banco para um lançamento do sistema ou um lançamento do extrato do banco para um do sistema. Possuir facilitador em tela da conciliação automática de geração automatizada do lançamento tipo manual apenas com a seleção de um botão, devendo dispensar a intervenção humana em detalhar o lançamento, devendo possuir os mesmos dados do registro do extrato do banco, lançamento do tipo manual (saída não contabilizada e entrada não contabilizada).
228	Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis, informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento do histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados, bem como selecioná-los para realizar o estorno, e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados, demonstrar as informações complementares referentes à Conta Corrente do TCE/MSC, separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantação de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre contas bancárias, permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente cadastrados.
229	Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento do histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados, bem como selecioná-los para realizar o estorno, e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, período inicial e final, Conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantação de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente cadastrados.
230	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto nº 10.540 do SIAFIC.
231	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto nº 10.540 do SIAFIC.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

232	Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferências concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Deverá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.
233	Dispor de parâmetro que permita selecionar que os recebimentos de tributos serão contabilizados pela Fonte de Recursos da conta bancária ou por meio da Fonte de Recursos da receita.
234	Dispor de funcionalidade que permita a realização de pagamentos a fornecedores por meio do Pix para o Banco do Brasil. A funcionalidade deve garantir que os pagamentos sejam efetuados de forma ágil, segura e com menor custo operacional para a entidade pública, em comparação com modalidades tradicionais, como o TED. O sistema deve assegurar a rastreabilidade das transações, conformidade com os padrões bancários e contábeis vigentes e permitir a gestão eficiente dos processos de pagamento.

4.3. MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:

ITEM	DESCRITIVO
1	Deverá disponibilizar cadastro de feriados e realizar, de forma automática, o cálculo das datas relativas ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos, considerando os feriados devidamente cadastrados no sistema.
2	Deverá dispor de cadastro de fornecedores impedidos de contratar, com a identificação do tipo e do prazo de inidoneidade, de modo a impedir que a Administração Pública não realize adjudicação em favor de fornecedor declarado inidôneo.
3	Deverá ser possível agrupar e identificar os processos administrativos realizados com a mesma finalidade, associados a um objeto padrão que será composto por vários processos dispensáveis ou licitatórios.
4	Deverá haver mecanismo de alerta que informe automaticamente ao usuário quais processos iniciarão a fase de abertura e julgamento em determinado número de dias. O prazo para disparo do alerta deverá ser configurável por usuário, bem como a opção de exibição automática do alerta sempre que houver acesso ao sistema.
5	Deverá haver mecanismo de alerta que informe automaticamente ao usuário quais contratos expirarão em determinado número de dias. O prazo para disparo do alerta deverá ser variável e configurável por usuário, bem como deverá existir a opção de exibição do alerta sempre que houver acesso ao sistema.
6	Deverá ser possível cadastrar as comissões de contratação, contemplando as modalidades permanente e especial, bem como as funções de agente de contratação, pregoeiro, leiloeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo, servidor designado e a comissão responsável pelo certificado de registro cadastral.
7	Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preços que adotem o critério de maior desconto sobre tabela, permitindo a manutenção mediante a inclusão de novos itens e a alteração dos preços da tabela mesmo após a fase de homologação. A gestão das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações realizadas, com controle de vigência específico para cada atualização.
8	Deverá ser possível cadastrar os fabricantes dos itens a serem licitados, bem como vinculá-los aos respectivos itens e aos seus correspondentes códigos de barras, assegurando a correta identificação e rastreabilidade dos produtos no processo licitatório.
9	Deverá ser possível pré-estabelecer os documentos necessários para a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), assegurando padronização e controle no processo de cadastramento.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

10	Deverá ser possível emitir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) por meio de modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
11	Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que se destina a futuro processo licitatório cujo critério de julgamento será o menor preço, obtido por meio do maior desconto aplicado sobre tabela de preços.
12	Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços vinculada à requisição de forma manual, bem como por meio da importação de arquivo padronizado contendo os itens da coleta de preços, devidamente preenchido pelo fornecedor, assegurando padronização, agilidade e confiabilidade no registro das informações.
13	Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando o fornecedor que detém a melhor proposta, de acordo com o critério de julgamento previamente estabelecido.
14	Deverá ser possível anexar ao sistema arquivos referentes a orçamentos, plantas, laudos, pareceres e documentos correlatos, permitindo seu armazenamento de forma organizada e segura. Esses arquivos deverão poder ser vinculados a uma requisição de contratação específica, com o registro das informações de nome do arquivo, data do documento, tipo do arquivo e data de inclusão no sistema. A funcionalidade de anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo e realizar automaticamente a compactação do conteúdo antes de seu armazenamento na base de dados.
15	Deverá ser possível realizar a cópia de uma requisição de contratação, permitindo a criação de nova requisição a partir de outra já existente, sem a necessidade de redigitação das informações relativas aos itens e aos respectivos quantitativos.
16	Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.
17	Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável ou licitatório, de modo que todas as informações da requisição sejam automaticamente sugeridas no processo a ser formalizado. Nessa etapa, deverá ser permitido ao usuário definir o valor orçamentário do item no processo, podendo este ser pré-configurado com base no menor preço ou no preço médio apurado na pesquisa de preços.
18	Ao realizar processos de dispensa de licitação fundamentados nos incisos I e II do art. 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021, o sistema deverá prover automatismos para a geração dos documentos relativos aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e de Autorização de Compras, efetuando sua emissão automática ao término do registro do processo.
19	Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.
20	Deverá ser possível identificar, de forma expressa e registrada no sistema, a fundamentação legal que justifica a realização do processo de dispensa de licitação.
21	Deverá ser possível visualizar, em uma única tela e sem a necessidade de navegação para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais vinculados a um processo, apresentados em ordem cronológica, incluindo solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo contratual, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço e eventos de suspensão ou cancelamento de contrato. A funcionalidade deverá permitir a configuração dos tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos e possibilitar, a partir dessa visualização, o acesso direto ao respectivo formulário de registro de cada instrumento contratual.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

22	Deverá haver consulta disponibilizada em uma única tela que permita ao usuário selecionar quais instrumentos contratuais deverão ser consultados, possibilitando a escolha entre os instrumentos vinculados aos processos, tais como pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato e publicação de termo aditivo.
23	Deverá ser possível realizar processos licitatórios com a identificação expressa quanto à permissão ou não de participação de consórcios de empresas, assegurando o adequado registro dessa condição no processo.
24	Deverá ser possível registrar processos de pregão, permitindo identificar se o julgamento será realizado de forma unitária, global ou por lote, assegurando o correto enquadramento do critério adotado no respectivo processo.
25	Deverá ser possível registrar os processos licitatórios com a identificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente do art. 48, inciso III, quanto à caracterização da licitação como exclusiva ou não exclusiva para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP).
26	Deverá ser possível registrar os processos de pregão, com a identificação quanto ao tipo de fornecimento adotado, indicando se a execução ocorrerá de forma integral ou parcelada.
27	Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras nos processos da modalidade pregão, permitindo identificar seu porte como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), a localização de sua sede em âmbito local ou regional e a vinculação dos respectivos representantes legais aos processos.
28	Deverá ser possível registrar os processos declarados desertos ou frustrados, com a indicação da respectiva justificativa e da data do ato administrativo correspondente.
29	Ao realizar a fase de lances do pregão, o pregoeiro deverá dispor da possibilidade de definir, a seu critério, o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, assegurando o adequado controle da dinâmica competitiva do certame.
30	Durante a fase de lances do pregão, o pregoeiro deverá dispor de funcionalidade que permita definir o tempo máximo, expresso em minutos e segundos, para a apresentação de novos lances entre os participantes.
31	Ao encerrar a fase de lances, no caso de pregão, ou a etapa de classificação das propostas nos demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente a ocorrência ou não de empate ficto, considerando o direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte (ME ou EPP) e a prioridade para ME ou EPP local ou regional, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, § 3º e inciso III.
32	Na sessão pública do pregão, durante a fase de apresentação dos lances, o sistema deverá demonstrar a diferença percentual do lance corrente em relação ao último lance ofertado, bem como em relação ao valor da proposta inicial, assegurando transparência e adequada análise comparativa dos valores apresentados.
33	Deverá ser possível realizar, com o apoio do sistema, o registro dos lances, do desempate ficto e da negociação, devendo a solução indicar de forma orientativa as próximas etapas do procedimento e sugerir a abertura dos respectivos formulários correspondentes a cada fase.
34	Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, contemplando de forma consolidada as fases de credenciamento, classificação das propostas, histórico dos lances, classificação após os lances, aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, registros de negociação, habilitação, rateio dos itens por lote, quando aplicável, bem como a classificação final por item e a classificação final por fornecedor.
35	Quando não houver, no mínimo, três fornecedores habilitados para a fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir, a critério do usuário, a participação de fornecedores que não estejam enquadrados na margem de até 10% em relação ao valor da proposta inicialmente classificada.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

36	Deverá ser possível registrar, de forma estruturada no sistema, o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico referentes ao processo licitatório, assegurando sua adequada vinculação ao respectivo procedimento.
37	Deverá ser possível anexar ao sistema arquivos relativos aos documentos do processo, permitindo seu armazenamento de forma segura e organizada. Esses arquivos deverão poder ser vinculados a determinado processo, com o registro do nome do arquivo, da data do documento, do tipo de arquivo e da data de inclusão no sistema. A funcionalidade de anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo e realizar automaticamente a compactação do conteúdo antes de seu armazenamento na base de dados.
38	Deverá ser possível visualizar, em uma única funcionalidade, com opção de impressão em relatório, todas as principais informações que compõem o processo, incluindo a requisição que lhe deu origem, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, critério de julgamento, descrição do objeto, documentos exigidos na licitação, despesas orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotações, fornecedores, solicitações de empenho e autorizações de compra.
39	Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, entendido como o quantitativo resultante da soma dos produtos disponíveis em estoque com aqueles que se encontram vinculados a processos de compra em andamento.
40	Deverá ser possível consultar os valores praticados pelos vencedores por produto ou conjunto de produtos, permitindo a aplicação de filtros por processo, por fornecedor e ou por período, de modo a facilitar a análise histórica e comparativa das contratações realizadas.
41	Deverá ser possível identificar, em uma única funcionalidade, as datas de realização de cada fase do processo, contemplando, no mínimo, a emissão do edital, a solicitação de reserva de recursos, a elaboração do laudo de análise jurídica, a entrega do edital, a designação da comissão, a habilitação, a análise e emissão de parecer técnico e jurídico, a adjudicação e a homologação.
42	Deverá ser disponibilizada, em funcionalidade única de consulta, a visualização da situação de atendimento de um pedido de compra, demonstrando as autorizações de fornecimento vinculadas, o número do empenho, a despesa correspondente, a quantidade, a data de entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
43	Por meio do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de determinado fornecedor, assegurando a verificação prévia de sua regularidade perante a Administração Pública Municipal.
44	Deverá ser possível emitir mala direta com conteúdo previamente configurado, permitindo o envio da comunicação a todos os fornecedores ou, a critério do usuário, apenas aos fornecedores vinculados a determinada categoria de fornecimento.
45	Deverá haver relatório que apresente os fornecedores com contratos ativos até determinada data, identificando aqueles que possuam documentos vencidos, com a possibilidade de aplicação de filtros por tipo de habilitação, abrangendo identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômico-financeira ou todas as categorias.
46	Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços, com a definição da cota quantitativa de consumo de cada item para cada órgão participante. O sistema deverá manter controle do saldo disponível para consumo por órgão, impedindo a ultrapassagem da cota previamente estabelecida. Adicionalmente, deverá permitir o remanejamento dos itens e de suas respectivas quantidades entre os órgãos ao longo da vigência do processo.
47	Permitir que o valor a ser lançado na Ordem de Execução de Serviço seja apurado com base no quantitativo informado pelo usuário ou, alternativamente, definido diretamente pelo valor total, conforme critério estabelecido pelo próprio usuário.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

48	Os editais referentes a obras e serviços de engenharia deverão permitir que a estimativa de valores seja apurada com base na quantidade dos itens e nos respectivos valores de cotação ou, alternativamente, informada de forma direta, a critério do usuário.
49	Deverá ser possível manter e ajustar as quantidades dos itens vinculados às despesas orçamentárias, permitindo a alteração dos quantitativos entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.
50	Deverá integrar-se à execução orçamentária, permitindo a identificação da despesa orçamentária responsável por honrar o processo, com a possibilidade de utilização de mais de uma despesa orçamentária em um mesmo processo. O sistema deverá realizar a consistência do saldo orçamentário da despesa e do respectivo cronograma de desembolso, não permitindo a conclusão da etapa de reserva orçamentária quando não houver saldo suficiente. Deverá possibilitar a geração da reserva de saldo orçamentário diretamente no sistema de licitações e, ao término dos trâmites do processo, autorizar a emissão do empenho orçamentário, disponibilizando as informações necessárias do processo para sua composição. No momento da emissão do empenho, deverá ser utilizado o saldo orçamentário previamente reservado no decorrer do processo, bem como ser permitida a emissão do empenho para qualquer despesa vinculada ao processo ou adicionada posteriormente.
51	Permitir a cópia de processos administrativos, de modo a possibilitar a reutilização de informações de processos similares e evitar a necessidade de redigitação dos dados já registrados.
52	Possibilitar que, a partir do sistema de licitações, seja efetuada a anulação parcial do empenho diretamente no sistema de execução orçamentária, assegurando a correta atualização dos registros orçamentários correspondentes.
53	Possibilitar a consulta em tela e a impressão da relação de fornecedores pertencentes a determinados conjuntos de categorias econômicas ou a municípios específicos, de modo a facilitar a identificação e a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de obtenção de cotações prévias nos processos licitatórios.
54	Permitir a realização de alterações orçamentárias em processos licitatórios já homologados, bem como em processos dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas e a transferência de saldos entre despesas previstas e ou posteriormente incluídas, de modo que tais alterações sejam devidamente refletidas na emissão dos respectivos empenhos.
55	Permitir a realização da reserva de recursos orçamentários e dos respectivos estornos para processos licitatórios, dispensáveis ou inexigíveis, de forma individualizada por despesa e em datas distintas, bem como possibilitar a recomposição das reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa orçamentária.
56	Possibilitar o registro dos Editais de Chamamento Público para Credenciamento como rito processual específico, com controle próprio e independente de numeração para esse tipo de processo.
57	Permitir o credenciamento de dois ou mais fornecedores para o mesmo item nos processos de Chamamento Público para Credenciamento, bem como possibilitar a emissão dos respectivos instrumentos contratuais de forma individualizada para cada fornecedor credenciado.
58	Controlar a vigência do credenciamento de fornecedores e de itens, permitindo o credenciamento e o descredenciamento de fornecedores ou itens, a qualquer tempo, nos processos de Chamamento Público para Credenciamento.
59	Permitir o credenciamento e o descredenciamento de fornecedores ou de itens, a qualquer tempo, nos processos de Chamamento Público para Credenciamento.
60	Garantir a aplicação uniforme dos preços dos itens definidos pela Administração no edital de Chamamento Público para Credenciamento a todos os fornecedores credenciados, bem como assegurar a aplicação dos respectivos reajustes de preços sempre que estes forem formalmente estabelecidos.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

61	Consistir a situação do fornecedor na data de emissão do instrumento contratual nos processos de Chamamento Público para Credenciamento, assegurando que o credenciamento esteja vigente no momento da formalização contratual.
62	Emitir aviso no momento do registro das propostas comerciais ou das cotações quando o porte do proponente não corresponder a microempresa ou empresa de pequeno porte, nos casos em que o item de contratação seja exclusivo para ME ou EPP, em conformidade com o disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.
63	Possibilitar a divisão automatizada dos lotes de contratação para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, inciso III, permitindo a definição da cota a ser aplicada, seja 25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência, bem como a exclusão dos itens considerados não divisíveis. A funcionalidade deverá ainda permitir a seleção de todos os lotes do processo, de todos os itens de um lote específico ou apenas dos itens cujo valor individual ultrapasse R$ 80.000,00.
64	Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preços de um exercício para outro, realizando de forma automatizada o recálculo dos quantitativos destinados a cada órgão com base no saldo remanescente do processo.
65	Possibilitar a assinatura eletrônica ou digital de quaisquer documentos anexados ao sistema, por meio de integração com plataformas de assinatura eletrônica de documentos, assegurando validade jurídica, rastreabilidade e conformidade com a legislação aplicável.
66	Permitir a alteração das informações relativas ao porte da empresa e à prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo quando já houver registro de proposta comercial e ou início da fase de lances, assegurando a correta adequação das informações cadastrais ao longo do procedimento.
67	Acusar a utilização de despesas em processos licitatórios que apresentem classificações incompatíveis com a modalidade de licitação, em atendimento ao Comunicado nº 071, publicado em 10/11/2020 pelo TCE/SP. Deverá ser possível definir, por meio de parâmetro de configuração, se o aviso terá caráter meramente informativo ou impeditivo da continuidade do processo.
68	Ao realizar a fase de lances do pregão, o pregoeiro deverá dispor da possibilidade de definir se a marca dos itens informada na proposta será ou não apresentada durante a sessão.
69	Impedir a emissão de empenhos para itens constantes de Ata de Registro de Preços que tenham sido formalmente cancelados, assegurando a observância das condições vigentes da ata e a integridade dos registros orçamentários.
70	Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos previstas na Lei nº 14.133/2021, permitindo sua vinculação às categorias correspondentes disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando padronização e conformidade com a legislação vigente.
71	Dispor de mecanismo para a aferição das contratações diretas fundamentadas no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, permitindo a visualização do total dos valores contratados por exercício, por unidade gestora, por fundamento legal e por natureza do objeto contratado, de forma a subsidiar o controle, a transparência e a conformidade legal dessas contratações.
72	Dispor de integração com plataformas de processo eletrônico de compras públicas, incluindo Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), Portal de Compras Públicas (PCP), Bolsa Nacional de Compras (BNC), Compras BR, AMM Licita, Licitar Digital, LicitaNet, Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET) e BR Conectado, possibilitando o envio das informações dos processos a serem realizados em meio eletrônico, bem como o recebimento das informações relativas às propostas apresentadas, aos lances por item e por lote, às atas e ao resultado final da sessão pública.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

73	Permitir a realização de contratações diretas por meio de dispensa e inexigibilidade, com a indicação expressa do respectivo amparo legal nos termos da Lei nº 14.133/2021, evidenciando de forma clara o artigo, o inciso e a alínea aplicáveis.
74	Possibilitar o acesso, por meio de menu independente, ao registro de contratações diretas e de processos licitatórios realizados com fundamento na Lei nº 14.133/2021, permitindo a aplicação de restrições de acesso a determinados usuários ou grupos de usuários, conforme perfis e permissões definidos pela Administração.
75	Apresentar corretamente as fases de cada licitação de acordo com a legislação aplicada ao respectivo processo, permitindo a convivência simultânea de diferentes regimes legais no mesmo sistema, sem impacto no histórico dos processos já registrados, bem como evidenciar de forma clara e inequívoca qual legislação foi adotada em cada licitação.
76	Possibilitar a realização do julgamento das propostas previamente à fase de habilitação nos processos de concorrência, de forma análoga ao procedimento adotado nos processos de pregão, em conformidade com a legislação aplicável.
77	Permitir a indicação do agente de contratação responsável por cada processo licitatório ou, quando aplicável, da comissão de licitação que o tenha substituído, assegurando o registro claro e rastreável da responsabilidade pela condução do procedimento.
78	Dispor de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133 e há processos passados regidos pela lei 8.666
79	Permitir o registro das aplicações de penalidades contratuais, possibilitando sua devida tipificação, bem como a consulta ao histórico das ocorrências registradas, assegurando rastreabilidade e controle das sanções aplicadas.
80	Possibilitar a impressão das ocorrências contratuais por meio de relatório, permitindo a aplicação de filtros por fornecedor, por processo e ou por contrato, de modo a facilitar a análise e o acompanhamento das penalidades e demais registros contratuais.
81	Realizar a publicação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o disposto nos arts. 54 e 94 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o cumprimento das exigências legais relativas à publicidade dos procedimentos e instrumentos de contratação.
82	Controlar as alterações realizadas em dados já publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo a retificação das informações quando necessário, de modo a preservar a integridade, a consistência e a conformidade dos dados divulgados.
83	Permitir a gestão das informações a serem transmitidas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), possibilitando consultas por situação da transmissão, tipo de ato, número do processo e instrumento contratual, de modo a assegurar controle, rastreabilidade e acompanhamento das publicações realizadas.
84	Registrar automaticamente a publicação no momento da transmissão dos atos ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando a rastreabilidade e a comprovação da publicidade dos atos praticados.
85	Permitir indicar quais processos licitatórios do ente foram publicados no PNCP utilizando outro sistema ou portal de contratação eletrônica, bem como evitar que esses processos sejam novamente transmitidos ao PNCP, evitando duplicidade.
86	Para os municípios com população inferior a 20 mil habitantes, tornar opcional a divulgação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo que o ente escolha, de forma expressa, quais contratações deverão ser publicadas e quais não serão divulgadas no referido portal.
87	Permitir o acesso direto, a partir do processo licitatório ou da dispensa, às divulgações realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), de modo a facilitar a conferência, a validação e o acompanhamento das informações publicadas.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

88	Possibilitar a definição, de forma configurável pelo ente, de quais anexos deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e de quais não deverão ser publicados, assegurando controle sobre a publicidade das informações e conformidade com a legislação aplicável.
89	Permitir a divulgação, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), dos empenhos com força de contrato, assegurando a adequada publicidade desses atos e a conformidade com a legislação vigente.
90	Apresentar a situação da divulgação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como facilitar a consulta e o acesso às respectivas publicações, assegurando transparência, rastreabilidade e acompanhamento das informações divulgadas.
91	Realizar a geração dos arquivos destinados à prestação de contas ao TCE-SP, em atendimento à Fase IV do sistema AUDESP, permitindo o envio das informações relativas às licitações, às contratações diretas, às obras e aos ajustes, com seus respectivos empenhos, bem como às execuções dos ajustes, compreendendo os documentos fiscais, as liquidações e os pagamentos correspondentes.
92	Permitir a consulta das gerações de arquivos já realizadas, apresentando os respectivos registros que tenham sido gerados de forma conjunta em uma mesma remessa, assegurando rastreabilidade, conferência e controle das informações transmitidas.
93	Apresentar exclusivamente os registros vinculados aos órgãos para os quais o usuário autenticado possua permissão de acesso, assegurando o controle de acesso às informações e a observância dos perfis e autorizações definidos no sistema.
94	Permitir a configuração quanto ao envio ou não dos arquivos facultativos, em conformidade com o Comunicado nº 45/2021, especificamente no que se refere aos arquivos de Exigência de Obras e de Pagamento.
95	Apresentar, para cada registro, a data limite para envio ao TCE-SP, bem como a indicação do número de dias de atraso, quando aplicável, de modo a facilitar o controle de prazos e o acompanhamento das obrigações de prestação de contas.
96	Atualizar anualmente o valor de referência definido pelo TCE-SP para fins de envio das informações relativas às licitações, assegurando a conformidade permanente do sistema com os parâmetros vigentes estabelecidos pelo órgão de controle.
97	Permitir o bloqueio e o desbloqueio, por unidade gestora, da inserção de requisições de contratação e de pedidos de empenho com datas retroativas à data de bloqueio estabelecida, assegurando o controle temporal dos registros e a conformidade com as regras administrativas definidas.
98	Desconsiderar, para fins de aferição de compras, as contratações destinadas a serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluindo o fornecimento de peças, desde que tais contratações estejam enquadradas no limite estabelecido no § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
99	Atender ao disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a prorrogação da Ata de Registro de Preços por até 1 ano, com a atualização do prazo final de vigência no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Deverá permitir a renovação dos quantitativos da ata, incluindo a opção de utilização do saldo remanescente da vigência inicial, bem como possibilitar o registro de mais de uma Ata para o mesmo fornecedor.
100	Possibilitar a importação de documentos assinados eletronicamente em plataformas de assinatura digital e sua anexação aos processos licitatórios, garantindo que estejam disponíveis para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e para envio aos Tribunais de Contas que exigirem, assegurando validade jurídica e rastreabilidade das informações.
101	Possibilitar a configuração de plataformas de assinatura eletrônica por entidade, direcionando o envio dos documentos para o ambiente correspondente à respectiva entidade, assegurando que cada registro seja processado de acordo com sua vinculação institucional.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

102	Possibilitar o envio de documentos vinculados ao processo licitatório para uma plataforma de documentos digitais para fins de simples despacho, sem exigir assinatura eletrônica quando esta não for aplicável.
103	Possibilitar a utilização do critério de julgamento baseado em Maior Desconto em processos de Dispensa por Limite, Inexigibilidade, Pregão e de concorrência, tanto na modalidade presencial quanto eletrônica.
104	Possibilitar a indicação do percentual de desconto durante a digitação das propostas, na classificação, nos lances, em casos de empate e na negociação, quando for aplicado o critério de maior desconto, bem como exibir esse percentual na impressão de relatórios que permitam a comparação dos preços apresentados pelos licitantes.
105	Atender ao disposto no art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, viabilizando a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) em casos de inexigibilidade e dispensa de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços, permitindo, inclusive, a aplicação do critério de maior desconto sobre tabela de preços nesses processos.
106	Atender ao disposto no art. 90, §§ 2º, 4º e 7º, da Lei nº 14.133/2021, permitindo a convocação dos licitantes remanescentes para fins de negociação e celebração de contratos, observando as mesmas condições propostas pelo licitante vencedor ou, quando frustrada a obtenção de melhor condição, considerando as condições ofertadas pelos licitantes remanescentes.
107	Possibilitar o registro do Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação, destinado a licitantes que atendam às condições de habilitação e cujos bens ou serviços cumpram as exigências técnicas ou de qualidade, realizando a publicação do Edital de Chamamento Público e de seus resultados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
108	Permitir a indicação, no sistema de compras, da modalidade de empenho a ser utilizada, bem como apresentar as observações registradas no sistema para que possam ser impressas nos empenhos orçamentários e nos empenhos complementares, facilitando a comunicação e a troca de informações entre os diferentes departamentos.
109	Realizar a carga dos processos licitatórios ou de compras diretas, incluindo seus respectivos anexos e instrumentos contratuais, no Portal de Transparência Municipal a qualquer momento, conforme a necessidade ou urgência, garantindo maior agilidade na divulgação e transparência das informações.
110	Permitir o registro do Procedimento Administrativo Auxiliar para Chamada Pública do PNAE, abrangendo suas respectivas fases, incluindo o registro do edital, a publicação para conhecimento público e o credenciamento dos interessados. O procedimento deverá possuir controle próprio de numeração e ser transmitido na prestação de contas ao TCE/RS como modalidade CPP – Chamada Pública / PNAE, com indicação do fundamento legal conforme o art. 21 ou art. 14, § 1º, da Lei nº 11.947/2009.
111	Possibilitar a importação das informações dos procedimentos auxiliares de Chamamento Público para Credenciamento e da Chamada Pública do PNAE, quando forem registrados processos de dispensa por justificativa ou inexigibilidade e houver contratação de um dos fornecedores previamente credenciados.
112	Permitir a elaboração, aprovação e divulgação do PCA – Plano de Contratação Anual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O sistema deverá possibilitar o planejamento dos itens do plano em nível de natureza de despesa, com detalhamento opcional até o nível de produto ou serviço, e permitir a indicação da unidade requisitante quando desejado. Deverá manter controle das versões elaboradas, registrando o histórico das alterações realizadas, bem como apresentar o histórico das transmissões para o PNCP, incluindo o status de retorno. Será possível registrar justificativas para aprovação ou reprovação do plano. O sistema não deverá permitir a divulgação de plano não aprovado, nem a reprovação de plano já divulgado, devendo, entretanto, possibilitar a elaboração de nova versão para substituição. Deverá permitir a alteração ou exclusão de itens do plano apenas enquanto não estiver

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	aprovado e possibilitar a cópia do plano do exercício anterior, replicando os itens para a elaboração de um novo plano.
113	Deverá ser possível realizar requisição para empenho, indicando o fornecedor, as despesas e os itens correspondentes. A requisição deverá poder ser editada para permitir ajustes nos quantitativos, nas despesas ou nos itens, sem a necessidade de exclusão e refazimento do registro. Quando houver vinculação entre os lotes de cota principal e cota reservada para ME/EPP nos processos que utilizem o critério de desconto sobre tabela de preços, o sistema deverá emitir alerta sobre a prioridade legal de contratação prevista na legislação.
114	Possibilitar o acompanhamento e o controle dos contratos, por meio da apresentação dos empenhos vinculados e de seus respectivos valores, facilitando o monitoramento financeiro e a fiscalização da utilização dos recursos públicos.
115	Atender ao disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021, que determina que a concorrência e o pregão sigam o rito procedimental comum previsto no art. 17 da mesma lei, permitindo, dessa forma, o registro de lances.
116	Consistir o saldo financeiro disponível no contrato sempre que forem realizadas movimentações vinculadas a ele, incluindo empenhos, empenhos complementares, termos aditivos e apostilas, assegurando a precisão e a consistência dos valores registrados.
117	Garantir o acompanhamento financeiro do contrato por meio da disponibilização de extratos detalhados, contemplando todas as movimentações realizadas, de forma a assegurar transparência e controle sobre os recursos envolvidos.
118	Possibilitar a inclusão dos códigos NCM ou NBS no cadastro de materiais ou serviços, garantindo uma classificação mais precisa e evitando erros ou inconsistências na descrição dos itens. Deverá permitir a utilização das tabelas NCM e NBS conforme as publicações disponibilizadas no Portal SISCOMEX e no Portal do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços.
119	Permitir a verificação do consumo dos itens adquiridos por meio de Registro de Preços, considerando os empenhos solicitados ou autorizados, apresentando o saldo disponível de forma clara, em visão analítica ou sintética, para subsidiar a realização de novos pedidos.
120	Possibilitar o registro de múltiplos responsáveis vinculados a um mesmo contrato, permitindo a associação de distintos tipos de representantes de acordo com as necessidades e particularidades de cada processo.
121	Possibilitar o registro de múltiplos responsáveis vinculados a um mesmo termo aditivo, permitindo a associação de distintos tipos de representantes de acordo com as exigências e particularidades de cada processo.
122	Exibir alerta no momento do registro das requisições de contratação sempre que for identificado que os itens solicitados possuem Ata de Registro de Preço vigente, permitindo ao usuário visualizar as Atas correspondentes.
123	Exibir alerta no momento do registro de contratações por dispensa sempre que for identificado que os itens solicitados possuem Ata de Registro de Preço vigente, permitindo ao usuário visualizar as Atas correspondentes.
124	Disponibilizar a inversão de fases no processo licitatório, conforme previsto no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, permitindo que a habilitação dos fornecedores seja realizada antes da apresentação e do julgamento das propostas, de modo a evitar a participação de empresas não qualificadas e assegurar a continuidade e eficiência dos serviços, sem risco de interrupções indesejadas.
125	O sistema deverá disponibilizar recurso para copiar o Plano de Contratação Anual de um exercício para outro, eliminando a necessidade de redigitação de todos os itens do plano e aproveitando os dados estruturados para iniciar rapidamente o novo ciclo, mantendo o histórico e os padrões de contratação, de forma a reduzir erros e omissões.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

126	Deverá realizar o envio ao TCE-SP, por meio do AUDESP – Nova Fase IV, dos documentos e informações referentes aos processos de contratação, em especial o documento do edital, utilizando a integração via WebService disponibilizada pelo Tribunal. Deverá utilizar o Painel de Envio AUDESP para gerenciamento dos envios, contemplando a configuração do ambiente (Produção ou Piloto), a validação dos serviços de integração e a associação do usuário AUDESP ao login do sistema, garantindo a conformidade com o Comunicado SDG nº 061/2025. Deverá possibilitar o controle e a rastreabilidade dos envios realizados, assegurando a correta identificação dos documentos transmitidos, bem como a verificação do status do envio junto ao AUDESP.
127	Possuir funcionalidade que permita efetuar o bloqueio de itens, impedindo a inclusão dos itens bloqueados na emissão de instrumentos contratuais

4.4. MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO:

ITEM	DESCRITIVO
1	Permitir que seja possível trabalhar com vários almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.
2	Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.
3	A transferência de itens entre almoxarifados deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.
4	Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam materiais com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.
5	Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física.
6	Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.
7	Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.
8	Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média e mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo. Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, consequentemente, para todos os materiais desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos desse mesmo almoxarifado. Essas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado.
9	Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos e, quando for o caso, somente esses órgãos poderão movimentar tais materiais.
10	Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.
11	Ao realizar o inventário do almoxarifado, deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de sua publicação, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

12	Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e de bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra tentativa de registro desses documentos em duplicidade.
13	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimentem materiais dentro de um almoxarifado.
14	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.
15	Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.
16	Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.
17	Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega. Além disso, deverá possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.
18	Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.
19	Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.
20	Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico XML referentes às Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los à nota fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao fornecedor, número e série da nota fiscal, evitando redundância de trabalho e reduzindo a ocorrência de erros.
21	Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e pelo saldo quantitativo que está em processo de compra por meio de processo licitatório.
22	Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.
23	Deverá ser possível rastrear e visualizar, em uma única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e a data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e o número do processo licitatório, bem como a data de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico, quando houver, Adjudicação e Homologação.
24	Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente à situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Essa consulta deverá abranger a situação de adimplência ou inadimplência, de forma integrada ao módulo de arrecadação do Município, permitindo verificar débitos, cadastro, quadro societário e certidão de dívida ativa.
25	Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.
26	Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

27	Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.
28	Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do Almoxarifado.
29	Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetam à entrada ou à saída de materiais no exato momento em que ocorrerem. Deverá, ainda, disponibilizar mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, com a devida contabilização. Também deverá realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e, no mesmo instante, disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou a aquisição do material.
30	Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, permitindo que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Posteriormente, deverá realizar o vínculo com a entrada dos materiais, utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, garantindo a rastreabilidade das informações.
31	Permitir a impressão das requisições ao realizar a entrega dos materiais, possibilitando escolher entre visualizar apenas as requisições ou também os seus respectivos itens.
32	Deverá sugerir os itens autorizados a partir do número da autorização de compra enviada ao fornecedor, evitando a digitação manual dos itens das notas fiscais e agilizando seu cadastro.
33	Deverá possibilitar a vinculação do código NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul) aos materiais, conforme Tabela disponível no Portal do Siscomex.
34	Deverá possibilitar a vinculação do código NBS (Nomenclatura Brasileira de Serviços) aos materiais, conforme Tabela disponível no Portal Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços.

4.5. MÓDULO DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO:

ITEM	DESCRITIVO
1	Deverá disponibilizar, conforme preconiza o MCASP atualizado, a identificação das classificações patrimoniais dos bens vinculadas às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação, deverão ser relacionadas, obrigatoriamente, as contas contábeis representativas do Ativo Imobilizado e da Depreciação Acumulada para cada classificação de bens patrimoniais.
2	Deverá disponibilizar, conforme preconiza o MCASP atualizado, para cada conta contábil correspondente a uma classificação de bens patrimoniais, a vida útil do bem (em anos) e o valor residual esperado ao término de sua vida útil (em percentual).
3	Deverá disponibilizar cadastro para identificação das comissões de trabalho do setor de Patrimônio, contemplando, no mínimo, as Comissões de Avaliação, de Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá, ainda, permitir registrar, para cada comissão, a data de criação, a data de extinção e a identificação de seus respectivos membros.
4	Deverá disponibilizar cadastro para identificação dos responsáveis por localizações e por bens patrimoniais, permitindo informar, no mínimo, o nome do responsável, CPF, forma de ingresso e tipo de relação com a entidade. Como formas de ingresso, deverão existir, no mínimo, as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação para Cargo Efetivo e Nomeação para Cargo em Comissão. Como tipos de relação, deverão ser disponibilizadas, no mínimo, as opções: Cargo Efetivo, Cargo em Comissão, Cargo Eletivo, Estagiário e Prestador de Serviços.
5	Deverá disponibilizar cadastro de bens com opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Para os bens patrimoniais, deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: placa patrimonial, descrição, número da certidão de registro, localização, situação, classificação patrimonial, estado de conservação, comissão de recebimento responsável pelo ato, data de ingresso, tipo de ingresso, valor de ingresso, valor complementar, indicação se o bem deverá ser ativado contabilmente,

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	incidência de depreciação, método de depreciação (contemplando, no mínimo, os métodos de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, data de início da depreciação, dados do tombamento, matrícula, processo licitatório e empenho que originaram a aquisição do bem. Deverá, ainda, permitir a emissão do Termo de Responsabilidade dos bens, individual ou coletivo, conforme critério do usuário.
6	Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial dos bens, de forma individual ou em lote. Para tanto, deverá disponibilizar mecanismos para localização dos itens objeto da alteração e permitir o registro de uma descrição única para o evento, aplicando-a automaticamente ao histórico de todos os bens que receberem a nova classificação patrimonial.
7	Deverá disponibilizar mecanismo que permita a transferência física de bens entre locais, possibilitando a realização de transferências individuais, parciais ou globais. Na transferência global, todos os bens de uma determinada localização deverão ser transferidos para outro local físico. Nas transferências parciais e globais, deverá permitir localizar os bens pela localização de origem e selecionar múltiplos itens quando se tratar de transferência parcial. Deverá, ainda, possibilitar o registro de uma descrição única para o evento, aplicando-a ao histórico de todos os bens transferidos.
8	Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares aos bens já cadastrados, tais como custos subsequentes. No registro desses valores, deverá ser possível informar, no mínimo, o tipo de ingresso, fornecedor, valor, descrição, processo licitatório e empenho, permitindo vincular múltiplos empenhos a um único valor complementar.
9	Deverá disponibilizar recursos para a gestão de bens patrimoniais, bens em comodato e bens alugados, contemplando mecanismos para cessão e devolução de bens em comodato, registro e devolução de bens locados, controle de seguros dos bens, contendo informações da seguradora, apólice, vigência e tipo de seguro, bem como o gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva, incluindo sua periodicidade, tipo de manutenção e controle da garantia dos serviços executados.
10	Deverá disponibilizar funcionalidade para gerenciamento dos bens que necessitem de conferência após o recebimento. No momento do ingresso do bem, deverá ser possível indicar a necessidade de conferência. O sistema deverá permitir localizar os bens pendentes de conferência por empenho, fornecedor, classificação patrimonial, nota fiscal e localização física, possibilitando registrar a conferência realizada e identificar o respectivo responsável.
11	Deverá disponibilizar funcionalidade para realização de inventário patrimonial, permitindo identificar o tipo de inventário, as datas de abertura e encerramento, a comissão responsável e o respectivo registro de conformidade. Deverá disponibilizar mecanismos para localizar os bens que integrarão o inventário por classificação patrimonial, descrição, estado de conservação, localização e situação. Durante a execução do inventário, deverá permitir a atualização da localização, situação e estado de conservação dos bens, o registro de histórico individual e a realização da baixa patrimonial, quando cabível. Enquanto o inventário estiver em andamento, os bens vinculados a ele não poderão sofrer quaisquer outras movimentações. Deverá, ainda, possuir suporte à utilização de coletores de dados, permitindo a exportação e importação de informações, bem como disponibilizar recurso para configuração, pelo próprio usuário, dos layouts dos arquivos de importação e exportação, possibilitando a utilização de diferentes modelos de coletores de dados.
12	Deverá disponibilizar mecanismo para gestão da depreciação dos bens. Deverá ser possível identificar o mês de referência da depreciação e a data de sua realização. A depreciação deverá ser processada automaticamente para todos os bens, permitindo, contudo, a seleção de bens específicos por natureza, classificação patrimonial, conta contábil ou localização. Para os bens cujo método de depreciação seja por unidades produzidas, deverá possibilitar o registro da quantidade de unidades produzidas. Deverá exibir, em uma única tela, todas as contas contábeis que receberão lançamentos de depreciação, bem como os respectivos bens vinculados. Para cada bem depreciado, deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: vida útil, produção (quando aplicável), valor bruto contábil, valor residual, valor depreciável, depreciação acumulada, depreciação apurada na operação e valor líquido contábil.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Deverá, ainda, apresentar quadros totalizadores por conta contábil, demonstrando os saldos antes e após o processamento da depreciação.
13	Deverá disponibilizar mecanismo para realização da Avaliação Patrimonial, contemplando tanto a Reavaliação quanto a Redução ao Valor Recuperável. Deverá permitir a avaliação individual dos bens, possibilitando a atualização das informações referentes às unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil e valor residual. Quando a avaliação for realizada em bem sujeito à depreciação, o sistema deverá calcular automaticamente a depreciação proporcional até a data da avaliação, iniciando, a partir desse momento, um novo ciclo de depreciação com base nos parâmetros atualizados. Deverá, ainda, apresentar as informações de valor bruto contábil, valor residual, depreciação acumulada, depreciação apurada na avaliação e valor líquido contábil.
14	Deverá disponibilizar mecanismos para realização da baixa patrimonial, permitindo sua execução de forma individual ou em lote. Deverá identificar o tipo de baixa, o motivo e, quando realizada em lote, aplicar automaticamente o histórico informado a todos os bens selecionados. Deverá, ainda, permitir o registro do fundamento legal que ampara a baixa patrimonial.
15	Deverá disponibilizar mecanismo para realização da transferência de bens entre entidades distintas (unidades gestoras). A operação deverá identificar se a transferência corresponde à doação ou à transferência temporária, registrando o respectivo fundamento legal, bem como a identificação da unidade gestora de origem, da unidade gestora de destino e da localização de destino dos bens. Deverá, ainda, apresentar quadro contendo todos os bens transferidos, com seus respectivos valores contábil, depreciável, residual e líquido contábil.
16	Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade, de forma que todas as operações que demandem registros contábeis sejam contabilizadas automaticamente e em tempo real. Deverão ser contempladas, no mínimo, as operações de ingresso, depreciação, avaliação patrimonial, alteração da classificação contábil do bem e baixa patrimonial. As regras de contabilização deverão ser parametrizáveis pelo usuário, permitindo sua adequação às particularidades das contas contábeis previstas no PCASP. Deverá, ainda, disponibilizar mecanismo para realização de estornos dessas operações, garantindo que os respectivos lançamentos contábeis sejam efetuados automaticamente no momento do estorno no sistema de gestão patrimonial.
17	Deverá emitir relatório contábil das operações patrimoniais que impactem o valor dos bens. O relatório deverá demonstrar, por conta contábil, classificação patrimonial e localização, os valores correspondentes ao saldo anterior, ingressos, avaliações, depreciações, baixas e saldo atualizado.
18	Deverá disponibilizar consulta gerencial e contábil dos bens, apresentando, em uma única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, organizadas por conta contábil e por bem patrimonial. Deverá, ainda, exibir, na mesma consulta, o histórico das operações realizadas para cada bem, contendo, no mínimo, a data da operação, descrição, valor da operação e o respectivo reflexo contábil.
19	Deverá disponibilizar relatório contendo todo o histórico das alterações ocorridas durante a vida útil do bem, demonstrando, no mínimo, as modificações de placa patrimonial, situação, estado de conservação e responsável. Deverá, ainda, apresentar todas as movimentações que tenham impactado os valores do bem, tais como depreciações, avaliações e baixas patrimoniais.
20	Deverá disponibilizar filtros que permitam realizar o cálculo da depreciação de bens por conta contábil, localização, natureza patrimonial ou por bem específico, tornando o processamento mais flexível e possibilitando o recálculo sempre que necessário.
21	Deverá possibilitar a transferência de um ou mais bens patrimoniais, em comodato ou alugados, entre localizações ou classificações patrimoniais. Antes da confirmação da operação, deverá apresentar um resumo dos bens que serão transferidos, contendo seus respectivos valores totalizados. Deverá, ainda, permitir a seleção dos bens por intervalo de código ou de placa patrimonial inicial e final.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

22	Deverá possibilitar a emissão de Termo de Responsabilidade contendo a relação dos bens patrimoniais para assinatura dos respectivos responsáveis. A emissão deverá permitir a seleção dos bens por responsável, por localização ou por situação e/ou estado de conservação, conforme critérios definidos pelo usuário.
23	Deverá disponibilizar filtros por tipo de ingresso, tipo de movimentação, período e empenho vinculado, permitindo facilitar a conferência das movimentações patrimoniais e dos respectivos valores registrados.
24	Deverá permitir o registro de múltiplos lançamentos de valores complementares para um mesmo bem patrimonial na mesma data, diferenciando cada lançamento por meio de sequência numérica, assegurando que o histórico dos eventos seja mantido em ordem cronológica.
25	Deverá possibilitar a correção de registros de eventos dos bens patrimoniais, mesmo quando existirem movimentações posteriores, desde que estas tenham sido previamente estornadas, garantindo a integridade e a ordem cronológica dos eventos registrados.
26	Deverá realizar o monitoramento automático da depreciação dos bens patrimoniais, por meio de alertas que permitam identificar bens com depreciação pendente, inconsistente ou não processada, assegurando a realização tempestiva e correta dos lançamentos, de forma a evitar divergências entre os sistemas de Patrimônio e Contabilidade, bem como prevenir inconsistências na prestação de contas perante o Tribunal de Contas competente.

4.6. MÓDULO DE TRIBUTOS, COBRANÇA BANCÁRIA, CDA, ATENDIMENTO AO CIDADÃO, EMPRESA DIGITAL, ITBI E INTEGRAÇÃO TRIBUTÁRIA E PROCURADORIA:

ITEM	DESCRITIVO
	ARRECADAÇÃO
1	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optante do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.
2	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.
3	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240.
4	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Banrisul, SICREDI e Santander.
5	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
6	Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.
7	Deverá dispor de mecanismo que permita ao contribuinte visualizar seus débitos estando eles exigíveis ou não, e quando vencidos deve demonstrar o valor devido atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária. A consulta deve estar disponível para impressão, sendo que deve ser possível personalizar minimamente o cabeçalho e brasão da entidade.
8	Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.
9	Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.
10	Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxas tenha sido pago integralmente.
11	Dispor de mecanismo que permita ao contribuinte, realizar através da internet a solicitação de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de e-mail. Para as solicitações deferidas a Gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.
12	Dispor de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais em seu nome.
13	Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio da internet, sendo possível também, optar pela impressa do documento Espelho de Cadastro, o qual deverá ser personalizável.
14	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção do município, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um e-mail com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no e-mail deverá ser personalizável de acordo com a necessidade da entidade e quando a solicitação for indeferida, o solicitando deverá também receber um e-mail comunicando motivo do indeferimento.
15	O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, rodapé e dos botões de ação.
16	Os nomes dos botões de ação do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
17	O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
18	Dispor de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação. O texto de ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
19	Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré-cadastradas a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.
20	Deverá possuir cadastro imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
21	Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
22	Deverá possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações especificas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
23	Deverá ser possível criar minimante 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
24	Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.
25	Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento, permitindo configuração campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas.
26	Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento.
27	Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimante sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.
28	Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos.
29	Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.
30	Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.
31	Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária.
32	Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.
33	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.
34	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
35	Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
36	Permitir a emissão de documentos oficiais.
37	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
38	Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

39	Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.
40	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.
41	Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.
42	Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.
43	Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.
44	Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.
45	Gerenciar operações de reparcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.
46	Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
47	Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.
48	Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.
49	Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.
50	Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadadoras conveniadas.
51	Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.
52	Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.
53	Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.
54	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.
55	Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
56	Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.
57	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.
58	Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

59	Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.
60	Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.
61	Permitir ao usuário poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
62	Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.
63	Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.
64	Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
65	Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.
66	Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.
67	Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
68	Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.
69	Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
70	Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.
71	Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
72	Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.
73	Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.
74	Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.
75	Gerenciar operações de englobamento e\ou parcelamento do solo.
76	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.
77	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.
78	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.
79	Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
80	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
81	Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.
82	Deverá atender integralmente ao disposto na Resolução IBGE/CONCLA nº 01, de 25/06/1998, atualizada pela Resolução CONCLA nº 07, de 16/12/2002, contemplando o detalhamento da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

83	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
84	Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas.
85	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.
86	Gerenciar o contador responsável por uma empresa.
87	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento
88	Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.
89	Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.
90	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.
91	Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.
92	Permitir o controle do ISSQN no balcão.
93	Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.
94	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
95	Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
96	Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.
97	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
98	Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.
99	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.
100	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.
101	Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
102	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.
103	Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
104	Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.
105	Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
106	Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

107	Deverá possuir rotina que permita a integração com o sistema da Procuradoria Municipal, mediante importação e exportação de dados por meio de arquivos em formato digital, com layout parametrizável. A integração deverá possibilitar a exportação das informações necessárias à emissão de petições para ajuizamento e ao acompanhamento dos trâmites jurídicos, bem como a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, evitando a necessidade de redigitação das informações em ambas as operações.
108	Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.
109	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)
110	Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
111	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).
112	Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
113	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.
114	Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
115	Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
116	Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.
117	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
118	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
119	Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
120	Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
121	Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
122	No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.
123	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
124	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.
125	Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.
126	Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.
127	Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.
128	Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.
129	Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.
130	Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.
131	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.
132	Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.
133	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.
134	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
135	Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.
136	Demonstrativo analítico de previsão da receita.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

137	Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.
138	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.
139	Demonstrativo analítico de isenção de débitos.
140	Planta de Valores.
141	Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.
142	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.
143	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.
144	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.
145	Demonstrativos analíticos de movimento econômico.
146	Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.
147	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.
148	Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
149	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.
150	Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.
151	Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte/destinatário.
152	Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.
153	Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.
154	Demonstrativo sintético por atividade e exercício.
155	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.
156	Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.
157	Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.
158	Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.
159	Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.
160	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.
161	Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.
162	Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
163	Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá também ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.
164	Deverá possibilitar o intercâmbio de dados em tempo real com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação utilizado internamente pela Prefeitura, garantindo a integração e a consistência das informações compartilhadas entre os sistemas.
165	Deverá garantir o sigilo e a confidencialidade das informações pessoais dos cidadãos/contribuintes cadastrados no sistema, permitindo o acesso aos dados exclusivamente pelos próprios titulares ou por

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	usuários devidamente autorizados, conforme os níveis de permissão estabelecidos e em conformidade com a legislação vigente de proteção de dados pessoais.
166	Permitir que o cidadão/contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.
167	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.
168	Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.
169	Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento.
170	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.
171	Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
172	Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
173	Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
174	Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
175	Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.
176	Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
177	Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
178	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
179	O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.
180	O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
181	Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
182	Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
183	Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
184	O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
185	O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

186	O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.
187	As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
188	Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
189	O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
190	O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
191	Deve ser possível conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao município pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional.
192	Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO.
193	A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando, minimamente, os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de Emissão, Competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota).
194	Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.
195	Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando de em codificação distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.
196	O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos dos simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de uma DAS de parcelamento ou uma DAS normal.
197	Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica.
198	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por imóvel listando as informações do proprietário, coproprietários e responsáveis.
199	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis.
200	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado.
201	Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo.
202	O processo de atualização da Certidão de Dívida deverá possibilitar a atualização completa das informações (cadastrais e financeiras), somente das informações cadastrais ou somente das informações financeiras, conforme a necessidade do usuário.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

203	Permitir o cadastro e manutenção dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, bem como: Tipo (Taxa ou Preço Público), fundamentação legal, controle de vigência e índice a ser utilizado para cálculo.
204	Deverá permitir a consulta dos valores referentes às taxas e aos preços públicos praticados pela Entidade Pública, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: identificação, tipo, fundamento legal e valor correspondente.
205	Deverá disponibilizar mecanismos que permitam a emissão de boletos, por meio de APIs, para créditos tributários e não tributários ainda não constituídos, possibilitando a integração com sistemas externos e a geração das respectivas cobranças.
206	Permitir a consulta por intermédio de API's de boletos emitidos.
207	Permitir a emissão de Carnê de Cobrança listando as informações dos sócios, coproprietários e responsáveis do cadastro.
208	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.
209	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.
210	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do carnê através do QRcode disponibilizado no mesmo.
211	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de um boleto através do QRcode impresso no documento.
212	Permitir o envio do arquivo de cálculo para a gráfica, contendo o EMV_QRCode PIX das parcelas normais e cotas únicas.
213	Permitir o envio do arquivo de notificações para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das guias geradas no processo.
214	Permitir a definição dos usuários responsáveis pela assinatura digital da Certidão de Dívida Ativa e Petição, possibilitando informar um ou mais usuários para cada documento, com controle de vigência, permitindo visualizar o nome do assinante, CPF, e-mail e a vigência.
215	Possibilitar o envio Automático da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando um certificado padrão ICP Brasil.
216	Possibilitar o envio da Certidão de Dívida Ativa e da Petição para o Processo Digital, com o objetivo de assinar eletronicamente os documentos utilizando assinatura digital com validade, de acordo com a Medida Provisória nº 2.200-2/2001.
217	Permitir a lista de Certidões de Dívida Ativa e Petições enviadas para assinatura, obtendo: Ano/Número do Documento, Tipo de Documento, data do envio e o link de um documento enviado para Assinatura Eletrônica, possibilitando identificar se o documento está ou não assinado, bem como os respectivos assinantes.
218	Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto.
219	Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica.
220	Possibilitar o parcelamento de honorários, calculando seu valor de forma proporcional ao valor da entrada a ser pago pelo contribuinte.
221	Possibilitar a geração de três arquivos para Entes Federativos para atender o Novo Sistema de Opção pelo Simples Nacional – Topar, sendo: Arquivo Inicial onde constará todas as empresas irregulares, Arquivo Complementar contendo a complementação das novas empresas irregular durante o prazo para processamento do arquivo e o Arquivo dos CNPJ Regularizados onde , as empresas que regularizaram seus créditos junto ao Fisco Municipal, terão seus dados gerados neste arquivo.
222	Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banco do Brasil
223	Permitir a geração e alteração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banrisul.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

224	Permitir a integração automática junto ao Banco para geração do Código PIX junto ao Banco do Brasil ou Banrisul.
225	Permitir que após alteração de vencimento de um lançamento, a alteração também seja realizada junto ao banco de forma automática, para atualização da data limite para pagamento do QRCODE PIX.
226	Permitir o reenvio de solicitações de PIX que não foram processadas devido a algum erro no processo.
227	Permitir que as deduções previstas nas legislações possam refletir na execução do orçamento anual como Desconto Concedido ou como Renúncia de Receita.
228	Dispor de serviços acessíveis através da WEB, por meio de API's, a consulta de lançamentos pendentes vinculados a um CPF ou CNPJ, podendo obter o retorno dos seguintes dados: Nome do Proprietário, lista de lançamentos (Ano do Lançamento, Descrição, Data de lançamento, data de vencimento, Situação da Cobrança, Valor Lançado e Atualizações Monetárias).
229	Permitir a geração de PIX via API Padrão Cobrança Híbrida Sicredi.
230	Permitir a geração de PIX via API Padrão Cobrança Híbrida CEF (Caixa Econômica Federal).
231	Permitir a geração de PIX via API Padrão Cobrança Híbrida Bradesco.
232	Permitir a inclusão de processos de desconsideração da personalidade jurídica, permitindo que em consultas financeiras e validação de certidões, o sócio possa ser responsável pelos pagamentos dos tributos da empresa em que ele é sócio.
233	Permitir a geração de link para disponibilização ao contribuinte, para que seja realizado pagamento de tributos através de Cartão de Crédito, via integração com o Banco do Brasil – BB Pay Arrecadação.
	EMPRESA DIGITAL
234	Permitir o recebimento automático das solicitações eletrônicas disponibilizadas pelo sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios) referente às consultas de viabilidade do exercício da(s) atividade(s) econômica(s) a ser(em) desenvolvida(s) pela Pessoa Jurídica no endereço escolhido.
235	Permitir o controle de todas as solicitações de Consulta de Viabilidade, possibilitando o deferimento ou indeferimento das mesmas pelo Município, enviando automaticamente o resultado das avaliações para o sistema integrador da REDESIM.
236	Permitir a consultar as solicitações de Consulta de Viabilidade demonstrando o número do protocolo, solicitante e data, sendo que também deve ser possível o detalhamento destas com a visualização das informações de: endereço, empresariais, do solicitante e de identificação do protocolo.
237	Na consulta de solicitações possuir atalhos das opções de seleção por situação do protocolo, que poderá ser: pendente de análise, deferia ou indeferida.
238	Permitir a realização da consulta das solicitações pela sua situação, podendo ser: Todas, pendente, deferida, indeferida ou cancelada.
239	Permitir a realização da consulta das solicitações pelo nome do solicitante, CPF do solicitante, número do protocolo e data de solicitação.
240	Permitir a localização, no mapa, do endereço em que está sendo realizada a consulta de viabilidade.
241	Através da consulta, permitir a visualização dados das empresas, bem como informações empresariais, integralização de capital, quadro societário, atividades, dados do processo.
242	Através da consulta, permitir e exportação em PDF dos dados das empresas, bem como informações empresariais, integralização de capital, quadro societário, atividades, dados do processo.
243	Permitir controle de acesso, onde cada usuário deverá se autenticar para acessar as funcionalidades inerentes à Consulta de Viabilidade e Solicitação de Empresa, sendo que o sistema deverá identificar se o usuário que esteja tentando acesso possui ou não condição para lhe garantir acesso. Deverá também informar junto à permissão de acesso o perfil que o usuário possui.
244	Permitir o acompanhamento dos eventos via LOG de Execução, que deve contemplar a listagem das operações que ocorreram no sistema, usuário, data e hora realizada.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

245	Permitir que sejam efetuadas as configurações referentes à integração com o sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios).
246	Permitir o recebimento automático das solicitações eletrônicas disponibilizadas pelo sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios) referente ao processo de Solicitação de Empresas, bem como Abertura, Alteração e Encerramento das Empresas.
247	Permitir que seja efetuado o controle de todas as solicitações de Inscrição Municipal, possibilitando ao fisco a geração da Inscrição Municipal ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para a emissão do documento, atualizando automaticamente o resultado do protocolo no sistema integrador da REDESIM.
248	Permitir ao fisco personalizar o modelo do documento de Inscrição Municipal.
249	Ao gerar uma Inscrição Municipal, permitir a atualização automaticamente da base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.
250	Permitir o controle de todas as solicitações de Alteração de Empresa, possibilitando ao fisco deferir o protocolo ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para a alteração, atualizando automaticamente o resultado do protocolo no sistema integrador da REDESIM.
251	Ao deferir o protocolo de Alteração de Empresa deverá atualizar automaticamente a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.
252	Permitir o controle de todas as solicitações de Encerramento de Empresa, possibilitando ao fisco deferir o protocolo ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para o Encerramento, atualizando automaticamente o resultado do protocolo no sistema integrador da REDESIM.
253	Ao deferir o protocolo de Encerramento de Empresa deverá atualizar automaticamente a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.
254	Na consulta de solicitações de Inscrição Municipal, Abertura e Encerramento de Empresa, deve possuir atalhos das opções de seleção por situação do protocolo, que poderá ser: pendente, em análise, em exigência pendente, em exigências concluída, deferido ou todos.
255	Permitir a realização da consulta das solicitações por Razão Social da Empresa, CNPJ da Empresa, tipo de evento (Inscrição Municipal, Alteração, Baixa ou Suspensão), data inicial e data final.
256	Através da consulta, permitir a visualização dados das empresas, bem como informações empresariais, integralização de capital, quadro societário, atividades, dados do processo e histórico de movimentação.
257	Através da consulta, permitir e exportação em PDF dos dados das empresas, bem como informações empresariais, integralização de capital, quadro societário, atividades, dados do processo e histórico de movimentação.
258	Permitir a localização, no mapa, do endereço em que a empresa está estabelecida.
259	Permitir a visualização de forma gráfica um ranking das categorias de atividades com mais abertura de empresa no Município
260	Permitir a visualização de forma gráfica a quantidade aberturas de empresa por mês.
261	Permitir a visualização do mapa de calor que mostre onde está concentrado geograficamente o maior número de empresa estabelecidas
262	Permitir na Solicitação de Empresas que o usuário possa iniciar os protocolos pendentes, de Inscrição Municipal, Alterações ou Encerramento de Empresas, atribuindo a esse usuário a responsabilidade pela análise do processo
263	Permitir na Solicitação de Empresas, que o usuário possa assumir os protocolos, com situação diferente de pendentes ou deferidos, de Inscrição Municipal, Alterações ou Encerramento de Empresas, atribuindo para esse usuário a responsabilidade pela análise desse processo.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

264	Permitir na Solicitação de Empresas, solicitações de exigência para protocolos com situação diferente de pendente ou deferido para processo de Inscrição Municipal, Alterações ou Encerramento de Empresas, integrando as informações diretamente com o integrador da REDESIM.
265	Permitir a definição de quais eventos enviados pelo integrador serão recepcionados e tratados pelo Empresa Digital, podendo classificá-los como: Inscrição, Alteração ou Baixa.
266	Permitir que protocolos classificados em eventos não recepcionados pelo Empresa Digital, possam ser recepcionados a qualquer momento selecionando os mesmos através de um intervalo de período.
267	Permitir na Solicitação de Empresas, indeferir protocolos com situação diferente de pendente ou deferido para processo de Inscrição Municipal, Alterações ou Encerramento de Empresas, integrando as informações diretamente com o integrador da REDESIM.
268	Permitir, na Solicitação de Empresas, desfazer o indeferimento de protocolos com situação de indeferido para processos de Inscrição Municipal, Alterações ou Encerramento de Empresas, integrando as informações diretamente com o integrador da REDESIM.
269	Permitir na Solicitação de Empresas, selecionar os dados cadastrais que serão alterados ou não para processo de Alterações ou Baixa de Empresas, integrando com a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.
270	Permitir na Solicitação de Empresas, selecionar os dados cadastrais dos logradouros que serão alterados ou não para processo de Inscrição Municipal de Empresas, integrando com a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.
271	Permitir na Solicitação de Empresas, selecionar os somente empresas com enquadramento MEI.
272	Permitir na Consulta Prévia, selecionar e assumir os protocolos, com situação diferente de pendentes ou deferidos, atribuindo ao usuário logado a responsabilidade pela análise desse processo.
273	Permitir o acompanhamento dos eventos de não conformidade ocorrido nos protocolos quando realizado integração entre sistema tributário e integradores das Juntas Comerciais.
274	Possibilitar que ao disponibilizar uma inscrição municipal para o órgão integrador, seja possível enviar informações complementares via integrador.
275	Possibilitar que, ao deferir um protocolo de Consulta de Viabilidade, seja possível selecionar o Grau de Risco e enviar essa informação para o órgão integrador.
276	Possibilitar que, ao consultar um protocolo de Consulta de Viabilidade, seja possível visualizar as perguntas parametrizadas no integrador e suas respectivas respostas, enviadas pelo contribuinte no momento da solicitação efetuada no órgão integrador.
277	Possibilitar que, ao consultar um protocolo na Solicitação de Empresas, seja possível visualizar as perguntas parametrizadas no integrador, suas respectivas respostas e anexos enviados pelo contribuinte no momento da solicitação efetuada no órgão integrador.
278	Permitir que protocolos classificados nos eventos 209 e 210, recepcionados pelo Empresa Digital, possam ser tratados como INSCRIÇÃO DE EMPRESA ou BAIXA, conforme o município do estabelecimento.
279	Permitir ao Fisco alterar o status dos protocolos já tramitados na Junta Comercial, mas que estejam pendentes na solução Empresa Digital, para protocolos oriundos do sistema REDESIM.
280	Permitir o acompanhamento dos eventos de confirmação do recebimento e envio de protocolos oriundos do sistema REDESIM para todos os integradores.
281	Permitir a importação de dados referente as tabelas cadastrais oriundos do sistema tributário.
282	Permitir o acompanhamento das importações quanto a inclusões, alterações e exclusões de informações da rotina de Importação de dados oriundos do sistema tributário.
283	Permitir ao fisco, no momento da geração uma Inscrição Municipal ou Alterar Dados Cadastrais, efetuar a digitação de informações complementares que serão enviados, via integração, ao sistema tributário.
284	Permitir o acompanhamento das alterações cadastrais registradas na geração uma Inscrição Municipal ou Alterar Dados Cadastrais.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

285	Permitir que usuários devidamente autenticados possam visualizar o tempo médio de viabilidade e o tempo médio de registro das empresas em seu município, podendo também segregar essas informações por Natureza Jurídica.
286	Permitir que usuários devidamente autenticados possam visualizar o ranking dos menores e maiores tempos médios de viabilidade de empresas por município.
287	Permitir que usuários devidamente autenticados possam visualizar ranking dos menores e maiores tempos médios de abertura de empresas por município.
288	Permitir a visualização, de forma gráfica, mediante acesso autenticado, do quantitativo de processos de Consulta de Viabilidade, agrupados por situação e usuários responsáveis.
289	Permitir a visualização, de forma gráfica, mediante acesso autenticado, do quantitativo de processos de Solicitação de Empresas, agrupados por situação e usuários responsáveis.
290	Permitir a visualização, de forma gráfica, mediante acesso autenticado, do quantitativo de processos de Licenciamento oriundos da REDESIM, agrupados por situação e usuários responsáveis.
291	Permitir a definição de maneira segregada, do tempo máximo em que cada processo poderá ficar em determinada situação, permitindo a visualização através de forma gráfica dos protocolos identificando se o tempo de meta definido está sendo cumprido, classificando o resultado como: Muito Insatisfatório, Insatisfatório, Satisfatório ou Muito Insatisfatório. As visões devem ser segregadas, podendo observar de forma distinta as classificações para protocolos de Viabilidade, Solicitação/Alteração de Empresas e Licenciamentos.
292	Permitir a visualização, de forma gráfica, mediante acesso autenticado, do quantitativo e do percentual de empresas, identificando a forma de atuação das empresas dentro do município.
293	Permitir a visualização, de forma gráfica, mediante acesso autenticado, do quantitativo e do percentual de empresas, identificando as regiões onde há maior concentração de empresas, segregando as atividades econômicas desenvolvidas.
294	Permitir a alteração cadastral e a baixa da inscrição municipal em um mesmo evento.
295	Permitir ao Fisco a emissão e reemissão das ordens de vistoria e toda a tramitação de pareceres, respeitando o status de cada situação, como "Aguardando Vistoria", "Em Vistoria" e "Concluído", com a opção de anexar documentos.
296	Permitir que sejam definidas quais informações são obrigatórias no recebimento das viabilidades, indeferindo o processo automaticamente caso a viabilidade seja enviada ao município sem as informações obrigatórias.
	ITBI
297	Acesso 100% web.
298	Possuir login de acesso.
299	Permitir o preenchimento de dados integrado com as Receitas Municipais.
300	Possuir cadastro de endereço, buscando endereços via API dos Correios.
301	Possibilitar a inclusão de até 2 boletos bancários extras ao boleto de ITBI.
302	Possuir lançamento integrado ao financeiro da Prefeitura.
303	Possibilitar a inclusão ilimitada de tipos de processos, como, por exemplo, “Compra e Venda”, “Isento” e “Dação”.
304	Possuir cadastro de alíquota por tipo de processo.
305	Trabalhar com ITBI urbano e rural.
306	Possuir protocolos por usuário.
307	Permitir a criação de grupos de campos variáveis.
308	Permitir a inclusão ilimitada de campos variáveis por tipo de processo.
309	Permitir o acesso fiscal com recursos de administração.
310	Possuir homologação de login com confirmação de e-mail por meio de chave de acesso.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

311	Possuir chat de conversa com o fiscal por protocolo.
312	Emitir o acompanhamento de campo para uso do fiscal durante a visita ao imóvel.
313	Possibilitar o anexo de arquivos PDF ao protocolo.
314	Gerar boletos bancários nos padrões bancários.
315	Permitir a devolução do ITBI ao solicitante em caso de divergência.
316	Possuir painel de administração com grupos de ITBI.
317	Gerar relatórios de ITBI com filtros diversos.
318	Exibir os ITBIs pagos e não transferidos.
319	Possuir indicação visual para financiados.
320	Possuir indicador de ITBI pago em tela.
	INTEGRAÇÃO SISTEMA TRIBUTÁRIO E PROCURADORIA
321	Permitir a integração e a comunicação automatizada entre o Sistema Tributário e a Procuradoria do Município.
322	Realizar a importação e exportação de dados financeiros e processuais sem a necessidade de intervenção manual.
323	Sincronizar os dados automaticamente entre os sistemas, visando à redução de retrabalho.
324	Realizar o registro automático de informações referentes a acordos, cancelamentos, extinções e atualização de valores.
325	Operar de forma bidirecional, garantindo a coerência e a integridade das informações entre os sistemas.
326	Possibilitar o acompanhamento em tempo real dos processos de execução fiscal.
327	Disponibilizar informações consolidadas e atualizadas sobre os processos e movimentações financeiras.
328	Gerar relatórios e dashboards de monitoramento para garantir a gestão eficiente dos processos.
329	Transmitir os dados de forma segura, garantindo total aderência e conformidade com as normativas vigentes e a confidencialidade dos dados.
330	Permitir o retorno das informações do Sistema Tributário por meio da importação de arquivo periódico enviado pelo sistema da Procuradoria do Município, no formato e layout padrão do Sistema Tributário.
331	Desenvolver conectores e rotinas de automação específicas para viabilizar a transmissão de informações e a integração funcional.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

4.7. MÓDULO DE ALVARÁ:

ITEM	DESCRITIVO
1	Na geração do alvará, deverá possuir mecanismos que gerem um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível consultar pela web.
2	Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QR Code, que represente o código de autenticidade, possibilitando a consulta pela web por meio da leitura do QR Code.
3	Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.
4	Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre ao final do ano.
5	Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do alvará e ao fiscal responsável, de acordo com a finalidade e a situação do alvará.
6	Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de alvará, permitindo, minimamente, os tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.

7	Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará, a serem validadas no momento do deferimento da solicitação. Na criação das regras, deverá ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.
8	Deverá existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.

4.8. MÓDULO DE ISS DIGITAL E NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

ITEM	DESCRITIVO
1	A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.
2	O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização: - Solução web, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet; - Acesso aos serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade.
3	O sistema deve possibilitar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissoras de NFS-e. O acesso ao sistema, seja para a solução web ou para o consumo dos serviços via webservice, só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de Serviços.
4	O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0, 2.02 e 2.03.
5	A solução web do sistema deve possuir um módulo de Administração e um módulo de Prestador, ambos com acesso mediante autenticação de usuários. Deverá possuir também uma área pública, cujo acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação.
6	Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online.
7	Para solicitações de acesso de credenciamento de pessoas jurídicas, no ato da solicitação deve ser informada a pessoa responsável pela empresa, a qual terá privilégios de administrador, podendo outorgar a outras pessoas a utilização do sistema em nome da empresa em questão.
8	Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.
9	O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.
10	Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso.
11	Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios.
12	Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICP-Brasil.
13	Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação e-mail, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu e-mail para realizar a confirmação.
14	A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante.
15	O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.
16	O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.
17	O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.
18	O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.
19	Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
20	Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

21	O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.
22	A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.
23	Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captcha utilizado para distinguir humanos e máquinas.
24	Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e–CNPJ com vinculo do CPF da pessoa no certificado).
25	Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.
26	Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.
27	Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.
28	Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.
29	Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado.
30	Deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.
31	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar nº 116/2003.
32	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar nº 116/2003 por intermédio de WebServices.
33	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar nº 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.
34	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.
35	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices.
36	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.
37	Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via webservices.
38	Deve conter rotina para realizar a entrega da declaração, a qual irá realizar a consolidação de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a pagar.
39	Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.
40	Deve ser possível consultar as declarações realizadas.
41	No módulo Prestador, o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades: - Geração de NFS-e (solução web): funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web, sem a necessidade de integração. - Recepção e processamento de lote de RPS (solução web e WebService): funcionalidade que permite receber e processar lotes de RPS (Recibo Provisório de Serviço) e transformá-los em NFS-e. - Consulta de lote de RPS (solução web e WebService): funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviados para a aplicação. - Consulta de NFS-e por RPS (solução web e WebService): funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS. - Consulta de NFS-e (solução web e WebService): funcionalidade para consulta e exibição de notas fiscais emitidas. - Cancelamento de NFS-e (solução web e WebService): funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas. - Substituição de NFS-e (solução web): funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	- Consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e (solução web): funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFS-e. - Nota Avulsa (solução web): funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais. - Carta de Correção Eletrônica (solução web e WebService): funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFS-e emitida, desde que não impactem o valor apurado do imposto. - Manifestação do Tomador (solução web e WebService): funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFS-e comunicar ao Fisco que teve conhecimento do serviço prestado, bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFS-e.
42	A funcionalidade de geração de NFS-e será disponibilizada apenas na solução web e deverá exigir dos emissores exclusivamente as informações que não possam ser obtidas pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados e exigindo apenas os dados abaixo: - Exigibilidade de ISSQN; - Data do serviço; - Local da prestação de serviço; - Série do RPS; - Número do RPS; - Identificação do Tomador; - Identificação do Intermediário; - Código de Identificação do Serviço, conforme a Lei Complementar Federal nº 116/2003; - Detalhamento do serviço; - Valores de dedução, descontos e outras retenções, quando necessário; - Valor bruto do serviço; - Matrícula CEI da obra, quando necessário; - Anotação de Responsabilidade Técnica, quando necessário.
43	A funcionalidade de geração de NFS-e deverá contar com facilitadores aos emissores, tais como: - Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e para a mesma natureza de operação, gerando, ao final, tantas NFS-e quantas forem necessárias; - Definir automaticamente a alíquota do Simples Nacional, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção; - Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município, sem qualquer intervenção do emissor.
44	Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, solução web ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.
45	Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de Conchal.
46	A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao WebService de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas: - O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador. - Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda. - Envia lote de RPS gerado para processamento. - A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento. - O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	- O lote recebido será processado posteriormente (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0). - O lote recebido será processado no momento do recebimento (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02).
47	A solução web deverá possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado).
48	A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFS-e, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFS-e emitida: - Substituir NFS-e; - Cancelar NFS-e; e, - Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFS-e.
49	A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo: - Razão Social do prestador de serviço; - Nome fantasia do prestador de serviço; - Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço; - Endereço (Logradouro/Número/Complemento e Bairro) do prestador de serviço; - Razão Social do tomador de serviço; - Nome Fantasia do tomador de serviço; - Endereço (Logradouro/Número/Complemento e Bairro) do tomador de serviço; - Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço; - Razão Social do intermediário do serviço; - Dados RPS (Número/Série/Tipo); e, - Discriminação do serviço.
50	O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens: - Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais; - Prazo máximo para cancelamento de Cartas de Correção; e, - Parametrização quanto à data-base para permissão de cancelamento de Cartas de Correção.
51	O sistema deverá possibilitar à entidade editar o modelo da Carta de Correção, conforme suas necessidades.
52	Após o processamento da Carta de Correção, o tomador e o prestador devem ser notificados por e-mail sobre a alteração, sendo possível visualizar a NFS-e e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado.
53	O sistema deve permitir efetuar o cancelamento de uma Carta de Correção.
54	Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua Carta de Correção, o sistema deve exibir a DANFSE e a Carta de Correção com os dados alterados.
55	A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFS-e gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com, no mínimo, os seguintes itens: - Prazo máximo para cancelamento; - Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento; - Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota;

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	- Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão; e, - Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento. A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal. Para realizar o cancelamento da nota fiscal, o emissor da NFS-e deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade.
56	A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFS-e gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens: - Prazo máximo para a substituição; - Definição de data base para contagem de prazo para substituição; - Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota; - Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão; e, - Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição. A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição o emissor da NFS-e deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao gravar a substituição se todas as regras foram atendidas deve ser gerada uma nova NFS-e com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o número da NFS-e substituída. Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade.
57	A solução web deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço.
58	A solução web deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFS-e pelo prestador afim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras: - Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada; - Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas); - Determinar o prazo para manifestação da nota.
59	A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.
60	A funcionalidade deve possui rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características: - Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa; - Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFS-e; - Possiblidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes; - Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento; - Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação; - Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal; - Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais; e, - Mecanismos genérico para geração de linha digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado.
61	A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT – Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

62	A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor.
63	Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.
64	A solução web deve possui um ambiente de acesso público onde é possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades: - Consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e; - Consulta de autenticidade de NFS-e; - Consulta de NFS-e por RPS; - Resumo geral dos movimentos de emissão de notas; e, - Solicitação de acesso ao sistema.
65	A funcionalidade “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e” deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador.
66	A funcionalidade “Consulta de NFS-e por RPS”, deve possuir, no mínimo os seguintes filtros: - Número do RPS; - Série do RPS; - Tipo do RPS; - CNPJ do Prestador; e, - CNPJ do Tomador. Ao realizar a consulta, o sistema deverá disponibilizar a opção de visualização da respectiva Nota Fiscal. Além disso, deverá disponibilizar mecanismo que permita ao usuário efetuar o download do arquivo XML da Nota Fiscal.
67	A funcionalidade “Consulta de autenticidade da NFS-e” deve possuir as seguintes características: - Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal; - Digitação de informações com, no mínimo, os seguintes itens: a) Número da NFS-e; b) Código verificador da NFS-e; e, c) CPF/CNPJ do Prestador.
68	A funcionalidade “Resumo Geral dos Movimentos de Emissão de Notas”, deve demonstrar uma consulta com, no mínimo, os seguintes itens: - ISSQN devido para o Município; - ISSQN devido para outros Municípios; - Quantidade de notas geradas; e, - Resumo geral de Prestadores/Tomadores.
69	A solução WebService deverá conter os seguintes serviços: - Recepção e Processamento lote de RPS; - Consulta de lote de RPS; - Consulta situação do lote de RPS; - Consulta de NFS-e por RPS; - Consulta de NFS-e; - Cancelamento de NFS-e; - Carta de Correção; e, - Manifestação do Tomador.
70	O serviço de Recepção e Processamento de Lote de RPS deverá, para fins de validação da estrutura dos arquivos XML, utilizar os arquivos serviço_enviar_lote_rps_envio.xsd e servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd, disponíveis no endereço eletrônico oficial da NFS-e, na opção Schemas XSD.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

71	O serviço de Consulta de Lote de RPS deverá, para fins de validação da estrutura dos arquivos XML, utilizar os arquivos servico_consultar_lote_rps_envio.xsd e servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd, disponíveis no endereço eletrônico oficial da NFS-e, na opção Schemas XSD.
72	O serviço de Consulta da Situação do Lote de RPS deverá, para fins de validação da estrutura dos arquivos XML, utilizar os arquivos servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd e servico_consultar_situacao_lote_rps_resposta.xsd, disponíveis no endereço eletrônico oficial da NFS-e, na opção Schemas XSD.
73	O serviço de Consulta de NFS-e por RPS deverá, para fins de validação da estrutura dos arquivos XML, utilizar os arquivos servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd e servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd, disponíveis no endereço eletrônico oficial da NFS-e, na opção Schemas XSD.
74	O serviço de Consulta de NFS-e deverá, para fins de validação da estrutura dos arquivos XML, utilizar os arquivos servico_consultar_nfse_envio.xsd e servico_consultar_nfse_resposta.xsd, disponíveis no endereço eletrônico oficial da NFS-e, na opção Schemas XSD.
75	O serviço de Cancelamento de NFS-e deverá, para fins de validação da estrutura dos arquivos XML, utilizar os arquivos servico_cancelar_nfse_envio.xsd e servico_cancelar_nfse_resposta.xsd, disponíveis no endereço eletrônico oficial da NFS-e, na opção Schemas XSD.
76	O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços “Manifestação do Tomador” e “Carta de Correção”.
77	A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.
78	O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails.
79	O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção.
80	O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.
81	Na emissão da NFS-e, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.
82	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
83	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
84	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido prazo definido pela entidade.
85	Por meio do Módulo Administrador do Sistema, deverá ser possível realizar, no mínimo, as seguintes consultas: a) Consulta de NFS-e, permitindo a visualização de qualquer nota fiscal emitida no sistema; b) Consulta da situação dos e-mails enviados pelas rotinas do sistema, contemplando, no mínimo: - Solicitação de acesso; - Movimentações realizadas na solicitação de acesso; - Emissão de NFS-e; - Geração de Carta de Correção; - Movimentação de solicitação de correção de NFS-e por meio de Carta de Correção realizada fora do prazo; - Movimentação de solicitação de cancelamento ou substituição de NFS-e realizada fora do prazo; - Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação;

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	- Ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido. c) Consulta das Cartas de Correção efetuadas pelos prestadores.
86	No ambiente de administração, deverá ser possível emitir, no mínimo, os seguintes relatórios: a) Relatórios gerais de NFS-e, contemplando: - Notas emitidas; - Resumo das notas por atividade, com indicação da quantidade e do valor das notas. b) Visão geral dos cenários das notas emitidas, contemplando informações quantitativas e qualitativas.
87	Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.
88	Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS.
89	O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais páginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso.
90	Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel.
91	O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante.
92	Para os casos de não existir nenhum fiscal online para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por e-mail para o responsável do canal digital de interação.
93	O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatísticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, páginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes online.
94	Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
95	Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes a obra, bem como Matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
96	Para os serviços prestados de construção civil, quando o prestador declarar que a obra não possui dados de cadastro ou que não está sujeita à exigência de Matrícula CEI/CNO e ART, o sistema deverá permitir o registro dessa declaração, possibilitando o prosseguimento da emissão ou declaração do serviço sem a obrigatoriedade de informar esses dados.
97	Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.
98	Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.
99	Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.
100	Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.
101	Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.
102	Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha,

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.
103	Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no Município.
104	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.
105	Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.
106	Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.
107	Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMSs – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
108	Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
109	Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
110	Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
111	Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
112	Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
113	Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.
114	Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.
115	Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.
116	Possuir canal de “fale conosco”.
117	Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional.
118	Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
119	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
120	Realizar constituição de créditos a receber no sistema tributário no ato da entrega da declaração.
121	Possibilitar o envio de e-mail informando ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
122	Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional.
123	Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
124	Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração.
125	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
126	Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

127	Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço.
128	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitado nenhuma comprovação ao declarante.
129	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada.
130	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada.
131	Possibilitar o cadastramento dos auditores fiscais, informando minimamente nome, CPF, matrícula e local de lotação.
132	Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade.
133	Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente.
134	Possibilitar a autuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos).
135	Possibilitar a consulta de empresas que foram autuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos), número do auto, data da autuação e situação do débito do auto.
136	Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando minimamente data, hora, funcionalidade, histórico do que foi realizado, usuário outorgado e empresa outorgante.
137	Permitir a escrituração dos serviços prestados por planos de contas para empresas não emissoras de notas, sendo possível informar declarar contas tributadas e não tributadas.
138	Permitir o cadastro do plano de contas, sendo possível desdobramento em contras sintéticas e analíticas, definindo se a mesma será tributada ou apenas informativa, não tributada.
139	Permitir através de gráfico de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do simples nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: Se o pagamento se deu pelo DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DAS-Avulso.
140	Permitir através de gráfico de gestão, a identificação das 10 empresas optantes do simples nacional que mais arrecadaram em determinado período a ser informado pelo usuário.
141	Permitir através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados diariamente, em determinado período a ser informado pelo usuário.
142	Permitir através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.
143	Permitir através de gráfico, a identificação consolidada do valor de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.
144	Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
145	Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
146	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês corrente com o mês anterior.
147	Permitir através de consulta, listar os parcelamentos, sendo possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Número do Parcelamento, Data do Pedido, Data da Última

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Movimentação, Situação Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas e Valor da Parcela, além disso. também deve ser possível identificar o valor total consolidado negociado.
148	Permitir através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando minimamente os seguintes dados: Período de Apuração, Data de Vencimento, Valor Original e Valor Atualizado.
149	Permitir através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado.
150	Permitir através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento selecionado, constando minimamente os seguintes dados: Vencimento da Parcela, Número da DAS, Data de Arrecadação e Valor Total do DAS.
151	Permitir através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o Valor em Parcelamento, Arrecadado e Saldo a Receber.
152	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que ainda falta a ser declarada para o Município.
153	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declarada versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo de DAS a serem quitadas.
154	Permitir através de gráfico, identificar as 10 maiores empresas contribuintes de ISSQN com declaração da Receita Federal do Brasil, bem qual a sua participação em R$.
155	Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição.
156	Permitir através de gráfico, identificar os valores das declarações, consolidando-os pela sua situação.
157	Permitir através de gráfico, identificar a quantidade de empresas divergentes entre o declarado na Receita Federal Brasileira e o declarado no Município, sendo possível ainda, listar os dados que originaram os números.
158	Em todos os gráficos e consultas deve possuir filtros de seleção, prevendo minimante os seguintes parâmetros: CNPJ, Razão Social e Período de Apuração.
159	Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão.
160	Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, minimamente nos formatos de Excel e CSV.
161	Para todos os gráficos e consultas devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, informando qual informação será base para a ordenação.
162	Estar com a tabela de nomenclatura brasileira de serviços minimamente na versão 2.0 e possuir controle de vigência.
163	No cadastramento do plano de contas próprio de cada banco, deve permitir a vinculação de uma conta COSIF, bem qual o item da 116 a que se refere.
164	Deverá existir controle de vigência tanto para o cadastro de plano de contas, quanto para as suas contas.
165	No extrato da declaração, deverá constar a discriminação dos valores declarados nas contas tributáveis e não tributáveis (Informativas).
166	Permitir a emissão de boleto avulso, o qual esteja desvinculado da entrega da declaração mensal, sendo necessário apenas informar a competência, valor do ISS Próprio, ISS Retido e observação.
167	Permitir a consulta dos boletos já emitidos, sendo possível visualizar número, ano, origem, competência, ISS Próprio, ISS Retido, valor total, situação e possível observação.
168	Permitir a emissão de segunda via de um boleto já emitido.
169	Para prestadores de serviço optantes do Simples Nacional, deve ser possível realizar a declaração de base de cálculo por anexo.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

170	Deve ser possível o declarante visualizar um resumo da declaração a ser entregue, segregando pela associação dos itens de serviço LC nº 116/03 com os serviços municipais, onde deve demonstrar minimamente as seguintes informações: valor do serviço, valor de dedução, desconto incondicional, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, valor do ISS retido e valor do ISS devido.
171	Deve ser possível que as cooperativas realizem ajuste do valor global a ser deduzido na competência para os serviços prestados.
172	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave PIX e colando no APP do Banco onde possui conta.
173	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QR Code PIX com leitor do APP do Banco onde possui conta.
174	Permitir definir quais prestadores eventuais podem efetuar emissão de documento para pagamento com seleção de documentos fiscais.
175	Permitir a emissão de documento para pagamento através de Boleto ou PIX para Prestadores Eventuais, selecionando os serviços tomados em que há retenção de ISSQN, permitindo selecionar um ou vários documentos fiscais em uma única seleção.
176	Permitir a exportação do extrato em XLSx, gerando de forma segregada as informações do resumo de declaração, notas constantes na declaração e a declaração por plano de contas.
177	Permitir efetuar a consulta para identificação de valores de ISS devido no munícipio relacionados a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos que ainda não foram constituídos no cadastro do contribuinte, podendo visualizar a competência, valor de ISS devido de forma segregada (Valor Tomado e Prestado), bem como a visualização dos documentos fiscais eletrônicos que compõem este valor.
178	Permitir a constituição de valores de ISS devido no município relacionado a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos, que ainda não foram constituídos no cadastro do contribuinte, de forma segregada (ISS de Serviços Prestados e Serviços Tomados).
179	Permitir o cancelamento da constituição de valores de ISS devido no município relacionado a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos, cujo a constituição ocorreu através da omissão da declaração.
180	Permitir a notificação de lançamentos que foram constituídos por omissão de entrega, gerando de forma segregada uma notificação para valores de ISS de Serviços Prestados e outra para ISS de Serviços Tomados.
181	Permitir o cancelamento da notificação de lançamentos que foram constituídos por omissão de entrega.
182	Permitir que o contribuinte visualize as notificações emitidas pelo fisco municipal contra seu cadastro, listando o número da notificação, a competência, o valor da notificação e a visualização do documento.
183	Permitir que o fisco possa consultar as procurações existentes, filtrando a empresa e visualizando as procurações vinculadas, podendo visualizar CPF, nome, vigência e situação da procuração.
184	Permitir que o fisco a partir de um número do CPF, possa consultar todas as empresas que o CPF está vinculado como outorgante, podendo visualizar o CNPJ da Empresa, Razão social, bem como o detalhamento da procuração podendo visualizar, CPF, Nome, Vigência e situação da procuração.
185	Permitir que o fisco efetue cadastramento de benefícios fiscais, informando a base legal, vigência, alíquota reduzida e também o vínculo de um ou mais beneficiados.
186	Permitir que o fisco efetue a manutenção das empresas com benefícios fiscais, permitindo a desvinculação da empresa do benefício e/ou alteração da vigência.
187	Permitir que o fisco municipal possa visualizar através de um arquivo no formato PDF, o benefício e as empresas vinculadas ao mesmo.
188	Permitir que o fisco municipal possa exportar em XLSx a relação de benefícios e seus beneficiários, podendo visualizar dados do benefício, bem como os dados dos beneficiários vinculados ao mesmo.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

189	Permitir que no processo de emissão de nota fiscal eletrônica a alíquota apurada leve em consideração o benefício vinculado ao prestador, podendo visualizar na impressão do DANFSE a base legal que sustenta a concessão do benefício fiscal.
190	Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar a quantidade de notas fiscais tributadas no município, bem como a visualização da média da base de cálculo e também valor médio do imposto apurado.
191	Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.
192	Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços entregues fora do prazo previsto na legislação, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.
193	Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços entregues e pagas dentro do prazo previsto na legislação, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.
194	Permitir, ao Fisco Municipal, determinar quais prestadores de serviços podem emitir notas com atividades não autorizadas, limitando a emissão de Notas Fiscais eletrônicas com serviços não autorizados. Essa limitação pode ser efetuada por competências ou por período.
195	Permitir, ao fisco municipal no momento em que constituírem os créditos de omissos gerar um aviso que será exibido como prioridade ao contribuinte na tela inicial.
196	Permitir, ao fisco municipal reenviar os avisos de constituição dos créditos de omissos.
197	Permitir que o fisco municipal adicione exceções no que diz respeito ao domicílio para pagamento do ISS, permitindo definir para os prestadores de serviços emissores de documento fiscal quais serão os tomadores e municípios de incidência que terão o domicilio do ISS diferente do previsto na LC nº 116/03.
198	Permitir que contribuintes emitam boletos após a entrega da declaração, informando se os boletos anteriores foram pagos ou não considerando esses valores ao apurar o saldo para pagamento, sem que o pagamento dos boletos anteriores tenha sido processado no sistema tributário.
199	Possibilitar a substituição de uma NFS-e avulsa pelo próprio prestador de serviço, mantendo o vínculo entre a nota substituída e a substituta através da geração de novo requerimento para emissão de NFS-e avulsa.
200	Estar aderente a resolução CGSN nº 169/2022, bloqueando a emissão de Nota Fiscal Eletrônica caso o contribuinte seja microempreendedor individual (MEI).
201	Permitir através de relatórios, comparar os dados de ISS declarados junto a Receita Federal do Brasil, com os dados declarados e os valores pagos no sistema Tributário Municipal.
202	Permitir a definição de prestadores de serviços estabelecidos e não estabelecidos no município, para que possam efetuar cadastramento de obras para controle especial de dedução da base de cálculo de serviços de construção de civil.
203	Permitir que prestadores de serviços devidamente habilitados pelo fisco municipal possam cadastrar obras, informando minimamente: local da obra, proprietário e informar uma ou mais notas de materiais.
204	Permitir que o Fisco Municipal homologue os pedidos de dedução de base de cálculo, avaliando os documentos fiscais de materiais e obras cadastradas, permitindo que o fisco altere o valor a ser homologado conforme entendimento próprio.
205	Permitir que o Fisco Municipal revogue os pedidos de dedução de base de cálculo já homologados.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

206	Permitir aos prestadores de serviços devidamente habilitados que, durante o processo de emissão de NFS-e, possam vincular a nota fiscal a uma obra previamente cadastrada e homologada pelo Fisco Municipal, possibilitando a dedução da base de cálculo do ISS conforme o saldo de dedução homologado e disponível para a respectiva obra.
207	Permitir que Contribuintes tomadores de serviços que efetuaram a declaração de serviços retidos possam emitir um protocolo de retenção de ISS, onde neste documento deve, minimamente, conter os seguintes dados: - Número do Protocolo; - Chave de Autenticidade; - Competência de Geração; - Dados do Tomador e do Prestador de Serviço (Razão Social e endereço); - Dados da Nota Fiscal Eletrônica (Código da Atividade baseada na lista de serviços da LC nº 116/03, descrição do serviço, base de cálculo, alíquota e valor do ISS).
208	Permitir a autenticação dos protocolos emitidos, possibilitando que no caso que for constado que o documento é autentico, seja emitido novamente o documento para confrontação dos dados. A autenticidade deverá ser realizada em área pública sem necessidade de inserção de dados de login.
209	Permitir a definição se o tomador de serviços apenas será autuado se for responsável pelo pagamento do ISS.
210	Permitir que o fisco efetue cadastramento de benefícios fiscais, informando a Perfil, Retenção ou não, Simples Nacional ou não, Itens da LC nº 116/03 e Serviços Municipais.
211	Permitir que o contribuinte do Simples Nacional informe os valores do faturamento mensal para o Regime de Caixa para que o sistema realize a apuração do ISS com base da menor alíquota conforme a legislação municipal.
212	Permitir que o contribuinte efetue o pagamento de um requerimento de nota avulsa e ao pagar via PIX seja efetuado a geração automática da Nota Fiscal.
213	A solução deve permitir a consulta direta, a partir de sua interface, das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas constantes no Ambiente de Dados Nacional, sempre que o município for parte interessada, considerando, no mínimo, os seguintes cenários: - Prestador estabelecido no município; - Tomador estabelecido no município; - Serviço prestado no território do município; - ISS devido ao município. A consulta deve disponibilizar filtros avançados, incluindo, no mínimo: - Documento de identificação do prestador; - Intervalo de valores; - Chave de acesso do documento fiscal. Os resultados obtidos devem permitir exportação para planilha eletrônica, em formato compatível com ferramentas de análise (ex.: Excel)
214	A solução deve estar nativamente integrada ao Ambiente de Dados Nacional, realizando o compartilhamento automático dos documentos fiscais emitidos, incluindo os dados relativos a IBS e CBS e de seus respectivos eventos (ex.: cancelamento e substituição) no momento da sua ocorrência. Não deve ser exigido qualquer procedimento manual por parte do município ou do contribuinte para efetivação do envio ou compartilhamento dos documentos.
215	A solução deve permitir a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas por meio de API, atendendo integralmente ao modelo conceitual e tecnológico definido no padrão nacional, utilizando API REST, conforme especificações publicadas pelo CGNFSE, decorrentes da Reforma Tributária.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	A implementação deve observar rigorosamente a documentação técnica oficial disponibilizada no portal do padrão nacional: https://www.gov.br/nfse/pt-br/biblioteca/documentacao-tecnica/documentacao-atual.
216	A solução deve disponibilizar portal web próprio para emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas, aderente ao padrão nacional definido pelo CGNFSE, permitindo ao usuário: Informar corretamente todos os dados necessários à emissão e apuração do ISSQN (Identificar tomador, local da realização do serviço, código de tributação nacional, base de cálculo); Inserir as informações exigidas para o cálculo de IBS e CBS, conforme legislações vigentes; Garantir a conformidade do documento fiscal com o destaque do IBS/CBS no DANFSE.
217	A solução deve permitir a escrituração automática dos documentos fiscais compartilhados por outros municípios ou por prestadores autorizados a emitir NFS-e no Emissor Nacional, disponibilizados no Ambiente de Dados Nacional (ADN), sempre que o município for parte interessada, considerando: - Prestador estabelecido no município; - Tomador estabelecido no município; - Serviço prestado no território do município; - ISS devido ao município. Nos casos em que houver incidência de ISS no município, a solução deve realizar a apuração automática do imposto devido, sem necessidade de intervenção manual.

4.9. MÓDULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:

ITEM	DESCRITIVO
1	Permitir a replicação das informações cadastrais de uma Entidade, incluindo, de maneira mínima e necessária, os dados referentes a Cargos, Servidores, Lotações e Verbas, com o objetivo de viabilizar a execução de simulações de cálculos e a geração de relatórios, preservando a integridade da base de dados principal.
2	Permitir a gestão de múltiplas Entidades, assegurando a independência e a segregação das informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do Usuário, a opção de cadastramento das Matrículas dos Servidores em sequência numérica única, independentemente da Entidade à qual estejam vinculados.
3	Permitir a identificação, dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), de mais de um Centro de Custo, possibilitando a contabilização e a geração de relatórios individualizados por Centro de Custo.
4	Permitir a identificação do Servidor em seu Local de Trabalho de origem, bem como do Local de Trabalho de destino, nos casos de movimentação do Servidor dentro da estrutura organizacional da Entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os Locais de Trabalho aos quais o Servidor já tenha sido alocado. Da mesma forma, deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo Local de Trabalho de origem ou pelo Local de Trabalho de destino.
5	Permitir o cálculo dos valores previdenciários do Fundo de Previdência (RPPS) da Entidade, compreendendo as contribuições patronais, os valores retidos dos Servidores e, quando aplicável, as contribuições patronais suplementares, caso a Entidade opte por esta forma de complementação. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, bem como para mais de uma contribuição suplementar, quando existente, além da emissão da respectiva Guia de Recolhimento por Fundo de Previdência.
6	Permitir o cálculo dos valores previdenciários do Fundo de Previdência (RPPS) da Entidade, compreendendo as contribuições patronais, os valores retidos dos Servidores e, quando aplicável, as contribuições patronais suplementares, caso a Entidade opte por esta forma de complementação.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, quando existente, bem como a emissão da respectiva Guia de Recolhimento por Fundo de Previdência.
7	Permitir o controle dos Descontos Consignados na Folha de Pagamento dos Servidores, de forma que o valor total dos descontos não ultrapasse a Margem Legal de Consignação, a ser definida pela Entidade. Deverá disponibilizar opção que possibilite a realização dos descontos consignados dentro da respectiva margem legal, bem como a definição de critérios de priorização dos descontos a serem efetuados, vedando a aplicação daqueles que excedam a Margem Legal de Consignação.
8	Permitir a importação de arquivos referentes a Empréstimos Consignados do Crédito do Trabalhador (eConsignado), nos formatos CSV, XLS e JSON, possibilitando a visualização e a conferência prévia dos dados importados. Deverá destacar os casos em que a Margem Consignável tenha sido excedida, disponibilizar filtros para identificação de divergências e gerar relatórios de inconsistências contendo os registros que não serão importados. Permitir, ainda, a emissão de relatório de conferência, bem como o controle sobre a importação de Servidores desligados, com a opção de incluí-los ou não no processo. Além disso, deverá registrar automaticamente, após o cálculo da Folha de Pagamento, os Descontos Consignados na Ficha Financeira do Servidor, bem como as respectivas informações nos Eventos Periódicos do eSocial.
9	Manter o controle do Quadro de Vagas, por Cargo e Lotação, permitindo ao Administrador definir a forma de restrição a ser aplicada quando houver extrapolação do limite de vagas orçadas para o Cargo. As formas de restrição deverão contemplar, no mínimo: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao Quadro de Vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de Vagas por Cargo.
10	Manter histórico por Usuário do Sistema referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão do cadastro de Servidor e de seus Dependentes, bem como dos Lançamentos Variáveis, Lançamentos Fixos, Afastamentos, Faltas e da Programação de Férias. Deverá gerar relatório dos registros por Usuário do Sistema e por Período, contendo, no mínimo, as informações de Nome do Usuário, Data, Horário e a identificação do conteúdo incluído, alterado ou excluído.
11	Deverá permitir o cadastro de Servidores que possuam mais de um Vínculo Empregatício com a Entidade, vinculando cada Contrato de Trabalho ao respectivo Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá, ainda, para os Servidores que possuam mais de um Contrato de Trabalho com a Entidade, realizar o Acúmulo das Bases de Encargos para a Previdência (RPPS ou RGPS) e para o IRRF, bem como o cálculo dos Encargos de Retenção do Servidor e dos Encargos Patronais da Entidade.
12	Disponibilizar mecanismo para realização da Cópia do Registro de Funcionário de Servidor Ativo ou Servidor Demitido, duplicando integralmente os dados do Contrato de Trabalho anterior em um Novo Contrato. Deverá permitir que, a partir da cópia realizada, sejam efetuadas as alterações necessárias nos dados copiados, com a efetivação do novo Registro de Funcionário de Trabalho do Servidor.
13	Ofertar o registro de Funcionário Suplementar para Servidor Ativo que atuará como Substituto de outro Servidor, em caráter temporário. Deverá gerar um Novo Registro de Funcionário, contendo Nova Matrícula para o Servidor Substituto, a Data de Início e a Data de Fim do período de substituição, bem como a identificação do Servidor Substituído. O cálculo da Folha Mensal deverá ocorrer para o Contrato de Substituição até a Data de Fim do período definido, procedendo ao encerramento automático do respectivo contrato ao seu término.
14	Deverá dispor de mecanismo para realização da Reintegração de Servidores anteriormente demitidos. No registro de Reintegração do Servidor, deverão constar as informações exigidas pelo eSocial, contemplando, no mínimo, o Tipo de Reintegração, o Número do Processo Judicial, a Lei de Anistia, quando aplicável, e o Indicador de Remunerações Pagas em Juízo. Após a efetivação do registro de Reintegração, o Servidor deverá passar a constar no sistema de Folha de Pagamento, para fins de processamento do Cálculo Mensal.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

15	Possuir cadastro de Beneficiários de Pensão Judicial, junto ao Registro do Funcionário, a ser utilizado nos processos da Folha Mensal, de Férias e de 13º Salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da Pensão Judicial ao atingir o Limite de Idade, sendo este parâmetro configurável pelo Usuário.
16	Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, permitindo a parametrização das regras de cálculo da Mensalidade, contemplando, no mínimo, as modalidades por Valor Fixo, por Faixa Etária, por Percentual sobre o Salário Base, bem como o Percentual de Participação da Entidade e do Cônjuge. Os valores descontados referentes ao Plano de Saúde do Servidor deverão ser encaminhados de forma automática para a DIRF e para o Comprovante de Rendimentos.
17	Dispor de rotina de Cálculo do Benefício de Vale-Transporte, disponibilizando o cadastro de Empresas de Vale-Transporte, Linhas, Tarifas específicas por Linha de Transporte e Servidores com direito ao benefício. Deverá emitir Relatório de Conferência, contendo informações relativas à Quantidade de Vale-Transporte a ser adquirida mensalmente pela Entidade, bem como o Valor da Parcela de Responsabilidade da Entidade e o Valor do Desconto de responsabilidade do Servidor.
18	Emitir Relatório de Movimentação de Pessoal, por Período, listando, no mínimo, os seguintes tipos de movimentação: Admissão, Demissão, Alteração de Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimentos Fixos e Movimentos Variáveis. O relatório deverá conter, no mínimo, as informações de Matrícula, Nome do Servidor, Período da Movimentação e Tipo de Movimentação.
19	Deverá controlar os valores de Descontos na Folha de Pagamento dos Servidores, permitindo ao Usuário Administrador parametrizar quais Verbas de Desconto deverão ser objeto de controle, de forma a impedir a geração de Saldo Negativo na Folha Mensal dos Servidores. Os valores dos Descontos rejeitados, em decorrência de insuficiência de saldo, deverão ser apresentados em Relatório, contendo, no mínimo, o Código da Verba, a Descrição da Verba, a Matrícula, o Nome do Servidor e o Valor Rejeitado.
20	Dispor de rotina de lançamento de Movimentos Fixos e Movimentos Variáveis, disponibilizando ao Usuário as formas de lançamento por Matrícula, Verba, Grupo de Servidores e por Tipo de Cálculo, contemplando Folha Mensal, Férias, Rescisão e 13º Salário. Deverá ofertar opções para Alteração e Substituição dos valores de Movimentos Fixos e Movimentos Variáveis já informados. Deverá disponibilizar Relatórios de Conferência dos Movimentos Fixos e Movimentos Variáveis, permitindo a classificação e a totalização por Verba/Servidor e Servidor/Verba, listando, no mínimo, Matrícula, Nome do Servidor, Código da Verba, Descrição da Verba, Valor da Verba, Data de Início e Data de Fim do movimento informado.
21	Manter o registro e o controle de Servidores Cedidos e Servidores Recebidos de outros Órgãos ou Entidades, bem como do Período de Duração da Cedência, identificando o Tipo de Cessão (Cedido ou Recebido) e a Forma de Pagamento, se com Ônus para a Entidade Cedente ou para a Entidade Cessionária. Deverá realizar a Baixa Automática do movimento de Cessão ao término do período previamente determinado.
22	Ofertar o registro e o controle de Servidores Efetivos nomeados para o exercício de Cargos Comissionados, permitindo a informação do Período de Duração, do Cargo e da Faixa Salarial correspondente ao Cargo Comissionado. O cálculo da Folha Mensal do Servidor em Cargo Comissionado deverá ter como referência a Faixa Salarial do cargo ocupado, bem como as demais Verbas de Proventos e Vantagens que tenham como base o Salário do Servidor. Deverá cessar de forma Automática o cálculo dos valores referentes ao Cargo Comissionado ao término do período previamente definido, com o retorno do Servidor ao Cargo de Origem.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

23	Dispor de rotinas que permitam a realização de Reajuste Salarial por Verba e por Faixa Salarial, possibilitando a aplicação do reajuste por Percentual ou por Valor previamente informado. Deverá disponibilizar opção para execução do reajuste em Modo Simulado, com a finalidade de permitir a conferência dos valores reajustados, bem como opção para a realização do reajuste de forma Efetiva. Deverá, ainda, ofertar Relatório de Conferência, listando, no mínimo, os Servidores Impactados, o Valor Anterior, o Valor Reajustado e o Percentual Aplicado.
24	Ofertar o registro de Servidores que possuam Vínculo Empregatício em outras Empresas, permitindo informar o CNPJ da Empresa, o Valor da Base de Contribuição, a Categoria de Trabalhador para fins de eSocial e o Período de Vigência do vínculo empregatício externo. Deverá realizar o Cálculo Mensal do Servidor que possua Múltiplos Vínculos, efetuando o Acúmulo das Bases de Contribuição de todos os vínculos, respeitando o Limite Máximo de Desconto do INSS, conforme a Tabela Oficial do INSS.
25	Dispor de funcionalidade de Consulta dos Valores Calculados da Contribuição do Empregado (INSS), por meio de Memória de Cálculo, exibindo, no mínimo, a Tabela Progressiva do INSS, atualizada conforme a Competência de Cálculo, a Base de Contribuição, o Valor Calculado em cada Faixa de Contribuição e o respectivo Percentual Aplicado. Deverá, ainda, nos casos em que o Servidor possua mais de um Contrato de Trabalho (Múltiplo Vínculo), demonstrar os Valores das Bases de Contribuição Acumuladas de todos os vínculos, bem como o Valor Calculado em cada Faixa de Contribuição e o respectivo Percentual Aplicado.
26	Dispor de rotina de Importação de Arquivo Texto para Movimentos Fixos, Movimentos Variáveis, Faltas e Afastamentos. Permitir a definição dos Campos das Tabelas, por Tipo de Movimento, a serem importados. Deverá emitir Relatório de Importação, contendo, no mínimo, a Matrícula, o Nome do Servidor, o Valor Importado ou Rejeitado, bem como a Totalização dos Valores Importados e Rejeitados.
27	Dispor de rotina para a Programação e o Cálculo do Décimo Terceiro Salário, nas modalidades de Adiantamento, Anual e Final, bem como de opção para programar e calcular os Valores Variáveis (Médias) incidentes sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma Geral, por Grupo de Servidores ou de maneira Individual. Deverá, ainda, dispor de rotina para apuração dos Avos de Direito do Décimo Terceiro Salário, bem como de opção para Abonar Avos Perdidos.
28	Dispor de Relatório de Conferência dos Avos Perdidos em razão de Ausências (Faltas e Afastamentos), por Servidor, para fins de apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. O relatório deverá listar a Quantidade de Faltas e de Afastamentos ocorridos em cada Período de Apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.
29	Dispor de rotina para a Programação e o Cálculo de Férias, contemplando Períodos Aquisitivos Fechados e Abertos, inclusive para mais de um Período Aquisitivo, bem como de opção para programar e calcular os Valores Variáveis (Médias) incidentes sobre as Férias, de forma Geral, por Grupo de Servidores ou de maneira Individual. Deverá, ainda, dispor de rotina para apuração dos Avos de Direito de Férias, por Tipo de Férias, disponibilizando Opções Parametrizáveis para definição da Quantidade de Meses Trabalhados para fins de Aquisição, Concessão e Prescrição, bem como dos Tipos de Faltas e Afastamentos a serem considerados para Perda e Suspensão de Avos de Férias.
30	Permitir o registro e o controle de Férias Concedidas que venham a ser interrompidas em decorrência da concessão de Afastamento de Maternidade. A interrupção das Férias deverá ocorrer de forma Automática quando houver o lançamento do Afastamento de Maternidade para a Servidora em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do Saldo de Dias de Férias deverá ocorrer automaticamente após o encerramento do período de direito do Afastamento de Maternidade.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Deverá disponibilizar Relatório de Férias Interrompidas, contendo, no mínimo, as informações de Matrícula, Nome da Servidora, Período Aquisitivo de Férias, Período de Férias Concedido, Data de Início e Data de Fim da Interrupção, bem como a Nova Data de Retorno ao gozo das Férias Interrompidas.
31	Dispor de rotina para a Programação e o Cálculo de Rescisões, de forma Individual e Coletiva. Deverá, ainda, disponibilizar opção para o Registro e o Cancelamento do Aviso Prévio, bem como permitir a Emissão do Aviso Prévio e a Emissão do Termo de Rescisão, no padrão do HomologNet.
32	Permitir o registro e a manutenção das Informações Pessoais e Funcionais de Pessoal Ativo, Inativo e Pensionista, bem como o Cadastro e o Controle de Dependentes e o Cadastro de Beneficiários de Pensão Judicial. Deverá possibilitar a Finalização da Relação de Dependência e a Baixa Automática do Dependente ao atingir a Data Limite configurada pelo Usuário, assegurando o Controle da Evolução Histórica de todos os registros e das alterações realizadas. Deverá, ainda, disponibilizar Links de Acesso para outras funcionalidades, contemplando, no mínimo, Movimentos Fixos e Variáveis, Tempo de Serviço, Plano de Saúde, Afastamentos, Programação de Férias e Ficha Financeira.
33	Permitir a Liberação de Funcionalidades por Usuário, com Controle de Acesso restrito por Lotação, possibilitando o acesso exclusivo às informações conforme a Lotação de Acesso, de forma a viabilizar a Descentralização das Atividades.
34	Garantir a Disponibilidade e a Segurança das Informações Históricas das Verbas e dos Valores relativos a todos os Pagamentos e Descontos realizados por Competência.
35	Deverá dispor de funcionalidade de Consulta de Informações Financeiras (Cálculos), permitindo a visualização de todos os Cálculos existentes para cada Servidor, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Verba, Descrição da Verba, Categoria, Retificação, Complemento, Base de Cálculo, Valor Integral, Valor Mensal, Quantidade Integral, Quantidade Mensal, Horas Integral, Horas Mensal, Situação, Valor Lançado e Valor Médio. Deverá, ainda, disponibilizar, no mínimo, as Informações do Empregado, tais como CPF, Data de Admissão, Data de Rescisão, Vínculo na Entidade, Matrícula no eSocial, Lotação, Cargo, Nível Salarial e Salário. A funcionalidade deverá contar com Atalhos de Navegação para outras funcionalidades relacionadas, tais como Afastamentos, Movimentações Fixas e Variáveis, Programação de Férias, Registro de Funcionário, Rescisão, Tempo de Serviço, Plano de Saúde e eSocial.
36	Ofertar o cadastramento de Currículos de Candidatos e de Servidores.
37	Permitir o registro de Atos de Elogio, Advertência e Punição.
38	Permitir a criação de Tabelas e Campos para o registro de Informações Cadastrais Complementares. Deverá, ainda, disponibilizar as Tabelas e os Campos criados para a Formatação de Arquivos e a Geração de Relatórios.
39	Permitir o Controle das Funções de Confiança exercidas e Averbadas pelo Servidor, desempenhadas dentro ou fora do Órgão, para fins de Pagamento de Quintos ou Décimos, em conformidade com a Legislação Aplicável.
40	Permitir o Controle do Tempo de Serviço Efetivo, a Emissão de Certidões de Tempo de Serviço e a disponibilização de Informações necessárias ao Cálculo e à Concessão de Aposentadoria.
41	Permitir o registro e o controle da Promoção e da Progressão de Cargos e Salários dos Servidores.
42	Ofertar rotina que permita o Controle dos Limites de Piso e de Teto Salarial, conforme os Limites Parametrizados pelo Usuário. Deverá gerar Relatório de Críticas no momento da execução do Cálculo da Folha Mensal, sempre que ocorrer Extrapolação do Limite Salarial, listando, no mínimo, a Matrícula, o Nome do Servidor e o Valor do Salário que originou o limite excedido.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

43	Dispor de rotina para Apuração de Benefícios por Tempo de Serviço, contemplando Anuênio, Triênio, Quinquênio, Licença-Prêmio, com Período Fechado e Período Aberto, bem como Progressões Salariais. Deverá, ainda, realizar o Controle dos Períodos de Apuração relacionados à Prorrogação, Suspensão e Perda do Benefício, de acordo com os Tipos de Faltas e Afastamentos parametrizados pelo Usuário.
44	Ofertar o Controle dos Tomadores de Serviço, contemplando Pagamentos por RPA e Nota Fiscal, com Integração Automática dessas informações para a Geração dos Arquivos do eSocial.
45	Dispor de rotina para Cálculos Simulados, permitindo a realização de Simulações de Reajuste Salarial, bem como o Cálculo Parcial e Total da Folha de Pagamento. Deverá disponibilizar Relatório contendo os Valores Simulados apurados.
46	Permitir o Cálculo de Folha Complementar e de Folha Retroativa, contemplando os respectivos Encargos (IRRF e Previdência), com o Reprocessamento de todos os Servidores que apresentarem Diferença Salarial a ser paga. Deverá, ainda, para os Servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), permitir a Geração da SEFIP Retificadora referente à Competência Devida, bem como envio das informações de pagamento complementar ao eSocial.
47	Dispor de rotina de Cálculo Retroativo que permita a apuração de valores referentes a períodos em que as Referências Salariais não tenham sido atualizadas na época devida, bem como das Verbas de Movimentos Fixos devidas e não pagas. Deverá permitir a realização do cálculo de forma Individual, por Servidor, considerando os Períodos Retroativos correspondentes a cada vínculo, bem como disponibilizar opção para Pagamento das Diferenças apuradas de forma Integral, em Parcela Única, ou de forma Parcelada, com Controle Automático do Saldo a Pagar.
48	Dispor de forma de Cálculo dos Valores de Retenção e de Desconto do Servidor, referentes ao Fundo de Previdência (RPPS), utilizando Regra de Cálculo por Tabela Progressiva. Deverá, ainda, exibir na Ficha Financeira do Servidor a respectiva Memória de Cálculo, demonstrando o Valor Calculado em cada Parcela e o Percentual Aplicado.
49	Permitir o Cálculo de Pagamento do Pessoal Ativo, Inativo e Pensionista, tratando adequadamente os diversos Regimes Jurídicos, Adiantamentos, Pensões e Benefícios, bem como permitindo a realização de Recálculos de forma Geral, Parcial ou Individual.
50	Permitir o controle, no Cálculo da Folha Mensal, dos Servidores com Término de Contrato no respectivo mês, cujo contrato não tenha sido rescindido. Ao final do processamento do cálculo, deverá emitir Mensagem de Advertência, listando, no mínimo, a Matrícula, o Nome do Servidor e a Data de Término do Contrato.
51	Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, impedindo que usuários do sistema realizem movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo exclusivamente para usuário previamente autorizado pelo administrador.
52	Ofertar rotina para Parametrização e Cálculo da Provisão de Férias, Décimo Terceiro Salário e Licença-Prêmio, bem como para a Emissão de Relatórios Analítico e Sintético dos valores provisionados. Os relatórios deverão listar, no mínimo, o Valor do Saldo Anterior, o Valor Provisionado no Mês, as Baixas Realizadas e o Saldo Total Provisionado.
53	Permitir a parametrização das Contas Contábeis de Despesas e Receitas com Pessoal, bem como a Emissão do Demonstrativo de Integração Contábil da Folha Mensal, da Provisão de Férias e da Provisão do Décimo Terceiro Salário.
54	Permitir a Geração de Informações Mensais destinadas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), ao Fundo de Previdência Municipal, à Previdência Social, à Caixa e ao Ministério do Trabalho, por meio do eSocial.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

55	Permitir a Geração de Informações Mensais de Imposto de Renda para o eSocial, bem como a Geração do Comprovante de Rendimentos Anual.
56	Permitir a formatação de Modelos de Contracheque, Cheques de Pagamento e Etiquetas, bem como a Emissão dos Formulários parametrizados pelo Usuário.
57	Permitir a Formatação e a Geração de Arquivos para Crédito Bancário.
58	Permitir a utilização de Logotipos, Figuras e Formatos PCL como Imagem de Fundo nos Relatórios.
59	Permitir a parametrização de Documentos Legais e Admissionais, com utilização de Editor de Texto para elaboração e formatação do conteúdo.
60	Permitir a parametrização de Múltiplos Organogramas para fins de emissão de Relatórios.
61	Permitir a Leitura e a Importação de Arquivo do Tipo Texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema Nacional de Controle de Óbitos, para posterior Averiguação junto aos CPFs existentes na Base de Dados da Entidade, identificando os Servidores que possuam Contrato de Trabalho Ativo (sem Data de Desligamento) e que constem no referido arquivo de Controle de Óbitos. Após a importação do arquivo e a realização da averiguação com a Base de Dados, deverá listar os CPFs identificados. O Relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Nome da Entidade, Matrícula, Nome do Servidor, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito.
62	Disponibilizar Mecanismo de Gerenciamento de Funcionalidades em Uso, que permita concentrar e visualizar todas as Funcionalidades Abertas no sistema. O mecanismo deverá exibir as Funcionalidades em Uso em formato de Lista, possibilitando a Alternância entre as funcionalidades abertas por meio do próprio mecanismo. Deverá, ainda, disponibilizar opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as Funcionalidades Abertas, de forma simultânea, por meio de Comando Único.
63	Dispor de Filtro de Consulta que permita ao Usuário localizar qualquer Funcionalidade por meio da digitação de Palavra-Chave, retornando como resultado da busca todas as Funcionalidades existentes compatíveis com o critério informado. As Funcionalidades localizadas deverão ser exibidas em tela, em Ordem Alfabética, apresentando o Caminho Completo da Funcionalidade, bem como permitindo o Acesso e a Abertura da Funcionalidade mediante seleção do item desejado.
64	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais, tais como Portarias, Decretos e Requisições.
65	Permitir a manutenção do Movimento de Ato Legal por Servidor, de forma independente das Alterações Cadastrais, dos Afastamentos e dos Benefícios Fixos.
66	Permitir a integração das Alterações Cadastrais, dos Afastamentos e dos Benefícios Fixos do Servidor com o respectivo Ato Legal que autoriza a movimentação.
67	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para fins de Efetividade, conforme Tipo de Ato e Opções Parametrizadas pela Entidade.
68	Permitir a emissão da Certidão de Tempo de Serviço, contendo Grade de Efetividade detalhada por Ano, Mês e Tipo de Efetividade, com a indicação da Quantidade de Dias por Mês e do Total por Ano, bem como Resumo Final do Tempo Municipal e do Tempo de Efetividade (Tempo Atual acrescido do Tempo Anterior).
69	Permitir o registro dos dados dos Responsáveis pelas informações de Monitoração Biológica, por Período, mantendo o Histórico atualizado.
70	Permitir o registro dos dados dos Responsáveis pelas informações de Monitoração dos Registros Ambientais, por Período, mantendo o Histórico atualizado.
71	Permitir o gerenciamento e a manutenção atualizada de todas as Informações Cadastrais pertinentes ao PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, contemplando Alterações de Cargo, Mudanças de Agente Nocivo, Transferências, bem como a Descrição dos Cargos e das Atividades Exercidas pelo Servidor.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

72	Permitir o registro dos Exames Periódicos, Clínicos e Complementares, bem como a manutenção do Histórico das informações.
73	Permitir o registro e a manutenção atualizada do Histórico de Exposição do Trabalhador aos Fatores de Risco.
74	Permitir a emissão do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, de forma Individual ou por Grupo de Servidores.
75	Dispor de funcionalidade de Busca e Consulta de CEP em base de dados dos Correios, possibilitando o preenchimento automático das informações de Endereço no cadastro de CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho.
76	Permitir o registro das informações referentes ao Acidente de Trabalho (CAT), contemplando, no mínimo: a) Identificação do Registrador, do Empregador e do Trabalhador; b) Comunicação do Acidente de Trabalho, contendo Data, Hora e Tipo do Acidente, Horas Trabalhadas antes do Acidente, Tipo da CAT e Indicativo de CAT; c) Local do Acidente; d) Detalhamento das Partes Atingidas pelo Acidente de Trabalho; e) Detalhamento dos Agentes Causadores do Acidente de Trabalho; f) Atestado Médico; e, g) Nome do Médico que emitiu o Atestado.
77	Permitir o cadastramento de EPI – Equipamento de Proteção Individual, incluindo o Certificado de Aprovação (CA), as informações relativas às Medidas de Proteção Coletiva, bem como os dados pertinentes à Manutenção do Uso, tais como Higienização, Validade e Troca do EPI.
78	Permitir o cadastro de Concurso Público, por Tipo, contemplando Processo Seletivo e/ou Concurso Público.
79	Permitir o controle e o cadastramento dos Tipos de Prova, das Classificações do Processo do Concurso e dos Requisitos de Seleção, incluindo Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições.
80	Permitir a importação dos Dados do Concurso, Cargos do Concurso e Classificados, oriundos da Empresa Organizadora do Concurso, por meio de arquivos nos formatos TXT e XLS.
81	Permitir o acesso ao Portal do Servidor mediante Login e Senha, utilizando o CPF como padrão de Login.
82	Permitir a solicitação de Nova Senha em caso de esquecimento, mediante envio de Link para definição de nova senha ao E-mail previamente cadastrado.
83	Permitir a parametrização dos Campos e das Informações do Contracheque, de acordo com a definição do Usuário/Administrador.
84	Permitir a inclusão de Logotipo e Marca d'Água da Empresa (Órgão) no Contracheque.
85	Permitir a formatação do Layout do Formulário do modelo de Contracheque Web.
86	Permitir a Consulta e a Emissão do Contracheque, bem como a Consulta e a Emissão do Informe de Rendimentos, no Layout da Receita Federal do Brasil (RFB), mediante identificação por Login e Senha, por Servidor.
87	Permitir a validação do Contracheque impresso via web pelo Servidor, por meio de mecanismo de autenticação utilizando QR Code, para fins de comprovação de autenticidade.
88	Permitir a parametrização dos Dados Cadastrais aos quais o Servidor terá acesso para Conferência e Atualização, possibilitando, ainda, que o RH defina quais Campos deverão exigir Comprovante para validação das atualizações realizadas.
89	Permitir ao Usuário do RH conferir as informações enviadas por meio do Portal do Servidor, possibilitando a Validação ou Rejeição das mesmas, com Anexação de Documentos quando necessário, bem como a atualização das informações no cadastro do Servidor.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

90	Permitir a listagem de informações relativas aos Servidores que possuem ou não acesso ao Portal do Servidor, contemplando, no mínimo, a identificação de Logins Divergentes e Logins Disponíveis.
91	Permitir ao Servidor consultar e atualizar seus Dados Pessoais no Portal do Servidor, mediante utilização de Login e Senha.
92	Dispor de funcionalidade de Busca e Consulta de CEP em base de dados dos Correios, possibilitando o preenchimento automático das informações de Endereço no cadastro de Atualização Cadastral do Portal do Servidor.
93	Permitir a realização do Diagnóstico da Qualificação Cadastral previamente à geração do arquivo, bem como a Geração do Arquivo de Informações para envio ao Portal Nacional do eSocial, referente à Qualificação Cadastral, o recebimento do Arquivo de Retorno do eSocial e a emissão de Relatório contendo as críticas apuradas.
94	Permitir o agrupamento de Empresas com o mesmo CNPJ para fins de envio das informações ao eSocial.
95	Utilizar mecanismo de Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
96	Permitir o cadastramento do Responsável pelo eSocial, contemplando todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
97	Permitir a realização do relacionamento entre os Códigos de Verbas do Sistema de Gestão de Pessoas e as Rubricas do eSocial.
98	Permitir a geração de Relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas e Horários, bem como a listagem das inconsistências eventualmente identificadas.
99	Permitir a geração de Relatório de Diagnóstico do Empregado, contemplando Dados Pessoais, Documentação, Endereço, Formação e Informações Contratuais, bem como a listagem das inconsistências eventualmente identificadas.
100	Permitir a parametrização das Rubricas do eSocial com as respectivas Bases Legais (IRRF, INSS e FGTS), bem como a geração de relatórios de divergências.
101	Possuir rotina para Cadastramento de Certificado Digital do Tipo A1, que permita a listagem e a validação do Certificado, bem como disponibilize informações para o cadastro de Outorgado, contendo, no mínimo, os campos Nome, Tipo de Inscrição, Número de Inscrição, Início da Validade da Procuração e Fim da Validade da Procuração. Deverá, ainda, dispor de Alerta de Vencimento do Certificado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término da validade.
102	Possuir rotina para importação de Arquivos XML dos Eventos Não Periódicos.
103	Dispor de rotina que permita a Geração, o Reenvio e a Exclusão de Eventos Periódicos, disponibilizando filtros para consulta que realizem a busca, no mínimo, por Empresa, Matrícula, Nome, CPF e Situação.
104	Deve possuir funcionalidade de conferência de INSS e FGTS, listando, no mínimo, a Matrícula do Servidor, o Nome e o CPF, realizando a comparação dos valores apurados por servidor pelo Sistema de Gestão de Pessoas com os valores retornados pelo eSocial, contemplando, minimamente, as seguintes comparações: a) Base de INSS apurada pelo Sistema de Gestão de Pessoas X Base de INSS apurada pelo eSocial; b) Valor de INSS Descontado do Servidor apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas X INSS do Servidor apurado pelo eSocial; c) Base de FGTS calculada pelo Sistema de Gestão de Pessoas X Base de FGTS apurada pelo eSocial; d) FGTS do Servidor apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas X FGTS do Servidor apurado pelo eSocial, devendo listar as eventuais diferenças identificadas entre os valores comparados; e) Dispor, ainda, de Totalizador Sintético, realizando a comparação consolidada dos seguintes valores:

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	- Base de INSS apurada pelo Sistema de Gestão de Pessoas X Base de INSS apurada pelo eSocial; - Valor de INSS Descontado do Servidor apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas X INSS do Servidor apurado pelo eSocial; - INSS Patronal apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas X INSS Patronal apurado pelo eSocial; - Salário-Maternidade apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas X Salário-Maternidade apurado pelo eSocial; - Salário-Família apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas X Salário-Família apurado pelo eSocial; - Base de FGTS calculada pelo Sistema de Gestão de Pessoas X Base de FGTS apurada pelo eSocial; - FGTS dos Servidores apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas X FGTS dos Servidores apurado pelo eSocial. A funcionalidade deverá apresentar, adicionalmente, a quantidade de servidores considerados na apuração, bem como disponibilizar filtro para listagem exclusiva dos servidores que apresentem divergências de valores.
105	Possuir funcionalidade de conferência de IRRF, listando, no mínimo, a Matrícula do Servidor, o Nome e o CPF, bem como realizando a comparação entre os valores de Base de IRRF apurados pelo Sistema de Gestão de Pessoas e os valores de IRRF apurados a partir do retorno do eSocial. Deverá dispor de status indicativo para alerta em caso de divergências, totalizador de servidores e opção de filtro para apuração exclusiva dos servidores com divergência de valores.
106	Deve dispor de rotina que permita a consulta de todos os Eventos registrados pelo Sistema de Gestão de Pessoas, possibilitando o acompanhamento do processamento dos Eventos por meio de seus respectivos Status, contemplando, no mínimo, os seguintes: Agendado, Aguardando Envio, Aguardando Exclusão, Aguardando Processamento, Aguardando Retificação, Excluído, Processado com Advertência, Processado com Erro, Processado com Erro – Permite Reenvio, Processado com Sucesso, Retificado e Todos. A consulta dos Eventos deverá disponibilizar, ainda, opções de filtro por Período, CPF do Trabalhador, Matrícula, Empregador, Tipo de Evento (ID eSocial) e Descrição. Deverá conter, também, filtro específico para listagem da Competência do 13º Salário, de forma segregada das demais competências. Deverá, adicionalmente, dispor de rotina que permita o detalhamento dos Eventos, apresentando as ocorrências do Evento e do respectivo Lote, bem como a visualização do XML de Envio, XML de Retorno e das Informações Complementares, contendo, no mínimo, CPF do Trabalhador, Nome do Trabalhador e Recibo de Envio. A rotina deverá, ainda, permitir a realização de Retificação e Exclusão dos Eventos Não Periódicos.
107	Possuir rotina para Retificação de Eventos por Vínculo Empregatício.
108	Deverá validar as informações recebidas nos Arquivos XML oriundos do Sistema de Gestão de Pessoas, com base nas regras definidas nos Layouts do eSocial.
109	Deverá realizar a Assinatura Digital dos Arquivos de Eventos em formato XML, por meio de Certificado Digital do tipo A1.
110	Dispor de rotina para o envio dos Arquivos de Eventos, devidamente Assinados Digitalmente, para o ambiente do eSocial.
111	Deverá receber e armazenar os Protocolos referentes ao envio dos Eventos para o ambiente do eSocial.
112	Permitir a consulta, por meio dos Protocolos armazenados, do resultado do processamento dos Eventos, possibilitando a identificação do Status do Evento, inclusive se foi Armazenado ou Rejeitado. Deverá, ainda, para os Eventos Rejeitados, exibir a respectiva mensagem contendo o motivo da rejeição.
113	Dispor de rotina para o reenvio dos Eventos do eSocial que tenham apresentado inconsistências.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

114	Manter o controle dos Arquivos do eSocial enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.
115	Dispor de funcionalidade para consulta da Tabela Progressiva do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), com atualização automática.
116	Dispor de rotina para importação da Tabela de CBO, mantendo o cadastro de CBO atualizado em conformidade com as publicações do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
117	Dispor de funcionalidade para consulta da Tabela Progressiva do Imposto de Renda, com atualização automática.
118	Dispor de funcionalidade para consulta do valor do Salário Mínimo, com atualização automática.
119	Dispor de funcionalidade de Busca e Consulta de CEP em base de dados dos Correios, possibilitando o preenchimento automático das informações de Endereço nos cadastros de Banco, Responsável do Sistema, Sindicato, Beneficiário de Pensão Judicial, Registro de Funcionário, Entidade Externa, Filial, Empresa de Transporte e na Parametrização do CAGED.
120	Dispor de Menu de Favoritos parametrizável por Usuário, respeitando as Permissões estabelecidas para cada Usuário.

4.10. MÓDULO MARGEM CONSIGNÁVEL E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

ITEM	DESCRITIVO
1	Permitir a parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e da pontuação por alternativa.
2	Permitir a parametrização dos períodos de avaliação por cargo, situação do contrato ou servidor, com a identificação do questionário a ser utilizado no processo de avaliação.
3	Permitir o Controle do Número de Faltas e Afastamentos por Avaliação.
4	Permitir a Revisão da Avaliação.
5	Permitir o Histórico das Avaliações aplicadas.
6	Permitir a emissão de Relatórios formatados pelo Usuário.
7	Permitir a parametrização das Verbas de Base e do Limite da Margem Consignável, bem como das Verbas de Consignação por Empresa de Convênio.
8	Permitir a Reserva por Verba e o Controle do Saldo da Margem Consignável.
9	Permitir a importação do movimento de Consignações por meio de Arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.

4.11. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO:

ITEM	DESCRITIVO
1	O sistema deverá estar totalmente na plataforma web, não exigindo emuladores, com acesso aos principais navegadores disponibilizados pelo mercado.
2	Os dados devem ser armazenados na nuvem (cloud) com os devidos critérios de segurança.
3	Possuir Banco de dados multiexercício e multientidades através de base corporativa.
4	Possuir tecnologia de importação, processamento e reprocessamento de arquivos XML, gerados para atender ao AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dando permissão aos usuários do órgão para realizar esta importação.
5	Aplicação baseada em tecnologias de código aberto (open source) ou gratuitas (free).
6	Permitir identificar toda a estrutura governamental do Município, cadastrando as entidades da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo que compõem o Sistema de Controle Interno do ente federado.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

7	Permitir identificar e fazer as manutenções dos dados do município em relação as informações publicadas pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para fins de apuração de percentuais permitidos pela Constituição Federal, baseados no censo populacional.
8	Possuir cadastro de usuários com as seguintes características: - Permitir o livre cadastramento de usuários; - Permitir restringir o acesso às entidades da estrutura governamental pertencentes ao Município para determinados usuários; e, - Permitir restringir o acesso à determinadas funcionalidades conforme o perfil do usuário.
9	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal e anual, contendo índices constitucionais, legais e gerenciais, de forma consolidada ou individualizada por entidade da Administração Direta ou Indireta, contemplando, no mínimo, informações relativas à Educação, FUNDEB, Saúde, Despesas com Pessoal e Execução Orçamentária. Para as Despesas com Pessoal, deverá ser possível emitir o relatório de forma individualizada para o Poder Executivo.
10	Possibilitar a emissão de relatório conclusivo mensal e anual as licitações e contratações, transferências de recursos ao terceiro setor, adiantamentos, almoxarifado, entre outros, na periodicidade mensal e anual.
11	Realizar automaticamente, através de textos padrões, as considerações acerca dos valores apresentados para cada parecer.
12	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.
13	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.
14	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
15	Permitir identificar se a análise descritiva de cada parecer está pendente ou não em razão da preparação do relatório conclusivo.
16	Permitir selecionar quais análises de resultados deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno sobre as principais análises de resultado orçamentário, financeiro e patrimonial das entidades públicas pelo período mensal e anual.
17	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim o verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.
18	Permitir a apresentação gráfica dos resultados dos pareceres, de forma a facilitar a visualização das informações e ampliar a capacidade de análise pelo usuário. Os recursos gráficos deverão estar disponíveis, no mínimo, nos seguintes pareceres: a) Gestão Orçamentária – Executado; b) Execução Financeira pelos Saldos Bancários; c) Aplicação dos Recursos no Ensino; d) Aplicação dos Recursos no FUNDEB; e) Aplicação em Saúde – Recursos Próprios; f) Aplicação em Saúde – Recursos Vinculados; g) Dívida Consolidada.
19	Possuir as regras e critérios de emissão dos pareceres atualizados para o exercício financeiro vigente, em conformidade com a legislação aplicável, as normas de contabilidade pública e as orientações dos órgãos de controle competentes. As regras e critérios deverão contemplar, no mínimo, as atualizações aplicáveis aos seguintes pareceres: a) Aplicação dos Recursos no Ensino; b) Aplicação dos Recursos do FUNDEB;

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	c) Aplicação em Saúde – Recursos Próprios; d) Aplicação em Saúde – Recursos Vinculados; e) Aplicação em Saúde – Visão Geral; f) Arrecadação de Dívida Ativa; g) Despesas com Encargos Sociais; h) Almoxarifado.
20	Permitir o cadastramento dos valores da Receita Corrente Líquida – RCL, segregados entre o valor da RCL ajustada para o cálculo do limite de despesa com pessoal e o valor da RCL ajustada para o cálculo dos limites de endividamento, utilizando essas informações nos respectivos pareceres e análises do sistema.
21	Demonstrar as transferências recebidas e os repasses financeiros recebidos ao longo do exercício, apresentando seus resultados em relação às despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por meio de Relatório de Análise da Gestão Orçamentária – Planejado x Executado.
22	Exigir, no momento do envio ou cadastramento da RCL, a informação dos seguintes valores: a) Receita Corrente Líquida – RCL; b) RCL ajustada para cálculo dos limites da despesa com pessoal; c) RCL ajustada para cálculo dos limites de endividamento. Os valores informados como RCL ajustada para cálculo dos limites da despesa com pessoal deverão ser utilizados nas análises relativas ao limite de despesa com pessoal. Os valores informados como RCL ajustada para cálculo dos limites de endividamento deverão ser utilizados nas análises relativas à dívida consolidada e às operações de crédito, avais e garantias.
23	Possuir processo de carga de obrigações, disponibilizando obrigações legais de âmbito federal, estadual e municipal para carga automática no calendário, conforme a necessidade e a seleção do usuário.
24	Possuir acesso simples e intuitivo ao controle do calendário de obrigações, possibilitando: a) Visualização das obrigações em formato de calendário, organizando visualmente as obrigações e suas respectivas ocorrências; b) Identificação facilitada das situações de cada ocorrência em relação aos prazos legais para seu atendimento; c) Utilização de recursos visuais, inclusive cores, para identificação do status e da situação de cada ocorrência.
25	Possibilitar a criação de grupos de responsáveis, permitindo associar responsáveis às ocorrências das obrigações e direcionar cada obrigação ao responsável pelo seu atendimento.
26	Possuir cadastro de obrigações e ocorrências, contemplando o conceito de obrigação dividida em recorrências e ocorrências. O sistema deverá possibilitar o reaproveitamento das obrigações de um exercício para outro, bem como o acompanhamento individualizado de suas ocorrências. As obrigações não contempladas na carga inicial deverão poder ser incluídas manualmente de forma simples.
27	Possuir cadastro de obrigações contendo, no mínimo, as seguintes informações: a) Título – identificação da obrigação; b) Descrição da obrigação legal – detalhamento da obrigação; c) Espécie da legislação – federal, estadual ou municipal; d) Grupo de assunto – classificação da obrigação conforme seu objeto; e) Legislação pertinente – identificação da legislação que originou ou fundamenta a obrigação; f) Forma de envio – descrição da forma de envio ou atendimento da obrigação; g) Destino – identificação do órgão, entidade ou destinatário das informações geradas pela obrigação; h) Link – endereço eletrônico da fonte em que a obrigação e seus respectivos prazos foram identificados;

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	i) Observações – campo de texto livre para inclusão de informações complementares sobre a obrigação.
28	Possuir cadastro de recorrências, possibilitando o reaproveitamento das obrigações de um exercício para outro.
29	Possibilitar a criação e atualização das ocorrências das obrigações, geradas automaticamente a partir das informações definidas nas respectivas recorrências.
30	Possibilitar o acompanhamento do andamento das obrigações, permitindo a inclusão de observações, anexação de arquivos e evidências, bem como o registro do encerramento da ocorrência. Os acompanhamentos deverão ser classificados, no mínimo, nos seguintes tipos: Justificativa, Comentário, Encerramento e Reabertura, devendo todos os registros ser armazenados no histórico da ocorrência.
31	Possibilitar a comunicação, a qualquer momento, com os responsáveis pelo atendimento das obrigações, por meio de e-mail, contendo automaticamente as informações referentes à ocorrência da obrigação, a identificação do destinatário e campo livre para que o operador possa inserir as orientações ou instruções necessárias.
32	Possibilitar o encerramento rápido da ocorrência da obrigação, especialmente nos casos em que seja necessário apenas registrar sua conclusão.
33	Possuir apresentação das obrigações em formato de lista, facilitando a visualização e a manutenção das obrigações cadastradas no sistema.
34	Possibilitar a geração de relatórios de obrigações e respectivas ocorrências, permitindo a aplicação de filtros por determinado período.
35	Possibilitar a geração de relatórios das ocorrências das obrigações e seus respectivos registros de acompanhamento, permitindo a aplicação de filtros por determinado período.
36	Possuir Painel de Controle (Dashboard) que apresente uma visão geral do andamento das obrigações legais e de suas ocorrências no exercício, contemplando gráficos com visão anual e mensal, informações estatísticas e recursos que possibilitem ações sobre ocorrências de obrigações com status de “A Vencer”.
37	Possibilitar a criação de usuários com perfis de acesso, contemplando, no mínimo: a) Administrador – destinado aos usuários com acesso ilimitado às funcionalidades do sistema; b) Controlador – destinado aos principais usuários do sistema, com acesso às funcionalidades, porém com restrições quanto à criação de usuários e às configurações do cliente na plataforma; c) Operador – destinado aos usuários que auxiliam na execução dos processos, sem permissão para realizar carga de obrigações e exclusões de forma geral.
38	Possibilitar que os e-mails enviados sejam registrados como um tipo de acompanhamento da ocorrência da obrigação, sendo incluídos no respectivo histórico, com o e-mail anexado ao registro.
39	Possibilitar a inclusão das agendas de obrigações do exercício no sistema.
40	Possibilitar o envio de arquivos XML compactados.
41	Possibilitar a atualização das agendas de obrigações por meio de API do SICONFI, utilizando o serviço de Extrato de Obrigações.
42	Possibilitar que o usuário seja notificado quando houver atualização de status das obrigações provenientes da API do SICONFI.
43	Possibilitar o envio de e-mail aos responsáveis e respectivos gestores quando uma obrigação estiver próxima do vencimento ou vencida.
44	Possibilitar que os responsáveis apresentem justificativas para eventuais atrasos no cumprimento das obrigações sob sua responsabilidade.
45	Possibilitar integração com a API do SICONFI, utilizando os serviços de Dados Abertos da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

46	Possibilitar a carga de regras específicas para verificação das Dimensões 2 e 3 utilizadas na apuração do Ranking da Qualidade da Informação Contábil e Fiscal do SICONFI.
47	Possibilitar a visualização, duplicação e edição das regras específicas utilizadas nas verificações das Dimensões 2 e 3 de apuração do Ranking da Qualidade da Informação Contábil e Fiscal do SICONFI.
48	Possibilitar a vinculação de um responsável a uma ou mais verificações.
49	Possibilitar a seleção do exercício da verificação das informações utilizadas no Ranking da Qualidade da Informação Contábil e Fiscal do Setor Público Brasileiro – SICONFI.
50	Possibilitar a seleção da dimensão das informações utilizadas no Ranking da Qualidade da Informação Contábil e Fiscal do Setor Público Brasileiro – SICONFI.
51	Possibilitar a aplicação de filtros por Poder Executivo e/ou Poder Legislativo, conforme as regras de envio das informações estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
52	Possibilitar a exclusão de uma competência importada e já processada, permitindo sua posterior importação e processamento novamente.
53	Possibilitar a apresentação de Painel de Controle (Dashboard) contendo, no mínimo, as seguintes informações: a) Número da validação; b) Descrição da verificação; c) Intervalo de validação, contemplando periodicidade mensal, bimestral e/ou quadrimestral.
54	Possibilitar, por meio de Painel de Controle (Dashboard), o acompanhamento das verificações utilizadas pela STN para apuração do Ranking da Qualidade da Informação Contábil e Fiscal do SICONFI, com identificação visual por cores, contemplando, no mínimo, a cor verde para itens atendidos e a cor vermelha para itens não atendidos, permitindo o acompanhamento mensal, bimestral e semestral, mediante integração com a API do SICONFI.
55	Possibilitar a evidenciação, por meio de Dashboard, dos itens em conformidade e em não conformidade da Dimensão 2 – Contábil do SICONFI, utilizando identificação visual por cores para indicar os itens atendidos e não atendidos, bem como disponibilizando legenda com a descrição dos critérios correspondentes a cada situação.
56	Possibilitar a evidenciação, por meio de Dashboard, dos itens em conformidade e em não conformidade da Dimensão 3 – Fiscal do SICONFI, utilizando identificação visual por cores para indicar os itens atendidos e não atendidos, bem como disponibilizando legenda com a descrição dos critérios correspondentes a cada situação.
57	Possibilitar a elaboração de Plano de Ação para os itens em não conformidade ou não atendidos, mediante o registro, no mínimo, do Fato, da Causa e da Ação a ser adotada para o cumprimento do item.
58	Possibilitar o envio de notificações ou mensagens aos responsáveis pelas verificações.
59	Possibilitar o recebimento de notificação em tela quando uma notificação ou mensagem enviada tiver sido respondida.
60	Possibilitar a evidenciação em tela dos registros e descrições realizados no Plano de Ação, permitindo que o agente público responsável seja notificado acerca do item apontado como não conforme ou não atendido.
61	Possibilitar a apresentação, em gráfico, da quantidade de itens em conformidade e em não conformidade referentes à Dimensão 2 – Contábil do SICONFI.
62	Possibilitar a apresentação, em gráfico, da quantidade de itens em conformidade e em não conformidade referentes à Dimensão 3 – Fiscal do SICONFI.
63	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal das verificações, de forma consolidada ou individualizada por entidade da Administração Direta ou Indireta, possibilitando sua emissão por Poder Executivo.
64	Permitir ao usuário personalizar e editar os textos padrão apresentados para cada parecer.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

65	Permitir ao usuário personalizar os textos das considerações finais.
66	Permitir a configuração das assinaturas pelos próprios usuários, para que sejam impressas no relatório conclusivo do Controle Interno.
67	Permitir a seleção das verificações que deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.
68	Permitir a seleção das ocorrências das verificações que deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.
69	Permitir o armazenamento das diversas versões dos relatórios conclusivos do Controle Interno que possam existir para um mesmo período, garantindo a rastreabilidade e a verificabilidade das informações constantes de cada relatório emitido.
70	Possibilitar integração com o CAUC, por meio dos serviços de Dados Abertos da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
71	Possibilitar a vinculação de um responsável a um ou mais itens de Requisitos Fiscais do CAUC.
72	Possibilitar a importação atualizada dos itens de Requisitos Fiscais do CAUC.
73	Possibilitar a apresentação de Painel de Controle (Dashboard) contendo informações da entidade e os respectivos itens e grupos de Requisitos Fiscais do CAUC.
74	Possibilitar, por meio de Painel de Controle (Dashboard), a identificação visual, por cores, da situação de atendimento dos itens de Requisitos Fiscais do CAUC, contemplando, no mínimo, a cor verde para itens atendidos e a cor vermelha para itens não atendidos.
75	Possibilitar a elaboração de Plano de Ação para os itens em não conformidade ou não atendidos, mediante o registro, no mínimo, do Fato, da Causa e da Ação a ser adotada para o cumprimento do item.
76	Possibilitar o envio de notificações ou mensagens aos responsáveis pelos itens de Requisitos Fiscais do CAUC.
77	Possibilitar o recebimento de notificação em tela quando uma notificação ou mensagem enviada tiver sido respondida.
78	Possibilitar a evidenciação em tela dos registros e descrições realizados no Plano de Ação, permitindo que o agente público responsável seja notificado acerca do item apontado como não conforme ou não atendido.
79	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal dos itens de Requisitos Fiscais do CAUC.
80	Permitir ao usuário personalizar e editar os textos padrão apresentados para cada parecer relacionado ao CAUC.
81	Permitir ao usuário personalizar os textos das considerações finais relacionadas ao CAUC.
82	Permitir a configuração das assinaturas pelos próprios usuários, para que sejam impressas no relatório conclusivo do Controle Interno.
83	Permitir a seleção dos Requisitos Fiscais que deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.
84	Permitir a seleção das ocorrências dos Requisitos Fiscais que deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno referente ao CAUC.
85	Permitir o armazenamento das diversas versões dos relatórios conclusivos do Controle Interno referentes ao CAUC que possam existir para um mesmo período, garantindo a rastreabilidade e a verificabilidade das informações constantes de cada relatório emitido.
86	Possibilitar integração com o Extrato de Convênios, por meio dos serviços de Dados Abertos da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
87	Possibilitar a vinculação de um responsável a um ou mais itens do Extrato de Convênios.
88	Possibilitar a importação atualizada dos itens do Extrato de Convênios.
89	Possibilitar a apresentação de Painel de Controle (Dashboard) contendo informações da entidade e os respectivos convênios.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

90	Possibilitar, por meio de Painel de Controle (Dashboard), a identificação visual, por cores, da situação de atendimento dos convênios, contemplando, no mínimo, a cor verde para itens atendidos e a cor vermelha para itens não atendidos.
91	Possibilitar a elaboração de Plano de Ação para os itens em não conformidade ou não atendidos, mediante o registro, no mínimo, do Fato, da Causa e da Ação a ser adotada para o cumprimento do item.
92	Possibilitar o envio de notificações ou mensagens aos responsáveis pelos convênios.
93	Possibilitar o recebimento de notificação em tela quando uma notificação ou mensagem enviada tiver sido respondida.
94	Possibilitar a evidenciação em tela dos registros e descrições realizados no Plano de Ação, permitindo que o agente público responsável seja notificado acerca do item apontado como não conforme ou não atendido.
95	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal dos itens relacionados aos convênios.
96	Permitir ao usuário personalizar e editar os textos padrão apresentados para cada parecer relacionado aos convênios.
97	Permitir ao usuário personalizar os textos das considerações finais relacionadas aos convênios.
98	Permitir a configuração das assinaturas pelos próprios usuários, para que sejam impressas no relatório conclusivo do Controle Interno.
99	Permitir a seleção dos requisitos que deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno referente aos convênios.
100	Permitir a seleção das ocorrências dos convênios que deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno referente aos convênios.
101	Permitir o armazenamento das diversas versões dos relatórios conclusivos do Controle Interno referentes aos convênios que possam existir para um mesmo período, garantindo a rastreabilidade e a verificabilidade das informações constantes de cada relatório emitido.

4.12. MÓDULO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO:

ITEM	DESCRITIVO
1	Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independentemente de os clientes da aplicação estarem em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.
2	Utilizar, em todo o Sistema, o ano com quatro algarismos.
3	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e o papel aos quais o usuário pertença (Perfil).
4	Registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta desses registros.
5	Permitir a extração de relatório gráfico dos atos oficiais em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos no formato PDF.
6	Permitir relatório por Setores da Administração e percentual de utilização do Diário Eletrônico.
7	Possibilitar interação gráfica WEB entre o usuário empregado e o usuário administrador master.
8	Possuir teste de consistência dos dados de entrada para datas e campos com preenchimento numérico.
9	O sistema, e todos os seus módulos, deve permitir ser utilizado em navegador WEB, compatível, no mínimo, com Mozilla Firefox, Internet Explorer e/ou Google Chrome.
10	Permitir consultas por filtros estáticos (datas) ou dinâmicos (ementas).

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

11	Permitir o cadastro de secretarias ou departamentos com nível de permissão para postagem de arquivos em formato PDF ou utilização de editor interativo WEB.
12	Permitir cadastrar usuários com permissões para incluir, alterar e excluir.
13	Controlar o status ativo e inativo do acesso dos usuários.
14	Permitir parametrizar as datas de publicações mensais ou anuais e definir feriados.
15	Permitir configurar a desativação do usuário após um número determinado de tentativas inválidas de login.
16	O sistema deve permitir ao usuário acesso a manual didático e/ou videoaulas de treinamento operacional, sendo que esse material deve abranger o ambiente de envio das remessas, bem como o ambiente de compilação da edição, de forma clara, com possibilidade de disponibilização por módulo.
17	Permitir a execução de edições extras.
18	Permitir configurar a quantidade de dias para a expiração automática da senha.
19	Permitir a definição, no cadastro de parâmetros, do tempo para expiração da sessão (acesso ao sistema) quando da não utilização do sistema.
20	Permitir a definição, no cadastro de parâmetros, da quantidade mínima de caracteres exigida para a criação das senhas dos usuários, incluindo a possibilidade de exigir ou não caracteres alfabéticos.
21	Permitir consultas de arquivos de publicações certificadas ou pendentes.
22	Permitir ao usuário empregado/departamento cancelar o arquivo destinado à publicação ou permitir ao usuário master não executar a publicação do usuário empregado.
23	O Diário Eletrônico deve possuir infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em formato eletrônico, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a utilização de transações eletrônicas seguras.
24	Possuir disponibilização, na rede mundial de computadores, por meio do website municipal e do Diário Eletrônico, de todas as edições publicadas.
25	Permitir o cadastro de usuário do sistema contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome completo, CPF, celular, e-mail, cargo e secretaria à qual pertence.
26	Permitir o cadastramento das secretarias por nome e ordem no Diário.
27	Permitir vincular a cada grupo de usuários suas respectivas permissões dentro do Sistema (visualização, edição, inserção e exclusão).
28	Permitir carregar o arquivo para publicação (upload), via computador, em formato PDF.
29	Permitir edição on-line com formatação automática pré-formatada, de acordo com a parametrização da Lei Municipal.
30	Permitir acompanhar a tramitação da remessa de matéria.
31	Permitir modo off-line e envio com definição de agendamento.
32	Permitir, em módulo específico, a aprovação e a assinatura digital das matérias a serem publicadas.
33	Possuir instalação local com nuvem, aplicativo, protocolo e Diário Eletrônico.
34	Possuir Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos eletrônicos.
35	Permitir o envio de matérias em texto puro (extensões DOC, DOCX e ODT) ou documentos gerados em PDF, respeitando as regras de editoração.
36	Permitir o acesso às publicações por meio de aplicativo para celular, com download gratuito para as versões iOS e Android.
37	Permitir o recebimento de notificações por assunto, secretaria ou categoria de interesse do usuário.
38	Permitir que o munícipe escolha a edição ou remessa de seu interesse e a salve em uma área específica para posterior recuperação.
39	Permitir a criação de edições extras após a criação e publicação da edição ordinária.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

40	Permitir ao usuário selecionar e aplicar layouts de diagramação com 1, 2 ou 3 colunas para a apresentação das matérias na edição final.

4.13. MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

ITEM	DESCRITIVO
	GERAL
1	A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.
2	A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.
3	O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros. Excetuam-se utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos.
4	A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.
5	O software precisa ser capaz de se integrar com outros softwares por meio de uma API e disponibilizar o acesso às APIs existentes, juntamente com a documentação necessária para sua utilização.
6	A interface precisa se adaptar aos diferentes tamanhos de tela, aproveitando os espaços de acordo com a resolução, garantindo a responsividade. É necessário suportar a visualização em resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.
7	Deve ser possível configurar o diretório de instalação do serviço de armazenamento de arquivos e anexos no sistema, e também permitir que esse local seja alterado, caso haja necessidade.
8	O sistema necessita utilizar a data e horário do servidor como ponto de referência e deve ser visível na interface gráfica. A interface gráfica precisa regularmente sincronizar a data e horário com o servidor.
9	O software a ser fornecido poderá ser um único composto por módulos ou então mais de um, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.
10	O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, com gerenciamento de limitações de conexões.
11	Disponibilizar serviço externo e dedicado para armazenamento de arquivos e anexos, evitando sobrecarga no banco de dados e garantindo a segurança dos arquivos anexados.
12	O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Microsoft Edge.
13	Dispor de mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.
14	Possibilitar a recuperação de acesso em caso de esquecimento de senha através do telefone do profissional. Este processo de recuperação deve gerar uma nova senha e enviar via SMS para o telefone do profissional de forma automática. Esta funcionalidade deve ser configurável podendo ser ativada ou desativada conforme necessidade.
15	Exigir pelo menos um e-mail durante o cadastro do profissional e que não permita mais de um cadastro utilizando o mesmo endereço de e-mail.
16	O sistema não deverá aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.
17	Permitir configuração de senha dos usuários para atender políticas de segurança.
18	Permitir ao profissional do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
19	Possuir cadastro de perfis de usuários com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados, telas, abas e botões.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

20	Permitir vincular vários perfis para um único profissional (usuário).
21	Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um profissional.
22	Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social. Não deve haver limitações de cadastros.
23	Disponibilizar a funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros deve ser realizado pelo sistema.
24	O Sistema deve permitir o registro de trilhas de auditoria com registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o período que esteve conectado.
25	Possibilitar a navegação entre meses, semanas e dias na ferramenta de agenda, de acordo com o tipo de agrupamento selecionado.
26	Permitir que as pesquisas ordenem os registros de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.
27	O sistema deve permitir ao operador acesso a uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato, foto e informações de acesso.
28	Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc.) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc.). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.
29	Possibilitar a criação de agenda por profissional onde esse possa controlar seus compromissos e eventos diretamente pelo sistema.
30	O Sistema deverá possuir gravações de log com registro de operações realizadas pelos usuários no sistema, informando no mínimo quem, o que e quando foi realizada a operação.
31	A ferramenta de agenda deve permitir a criação de compromissos, definindo data e horário de início e fim, título, local e detalhamento.
32	Exibir a quantidade total de registros retornados pelas pesquisas aplicadas.
33	Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtragens, busca textual rápida ou personalizada, permitindo o usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.
34	O sistema deve possuir auditoria completa das operações, armazenando dados de inserções, alterações e exclusões de registros, permitindo consultar a data, horário e usuário responsável pela operação.
35	Permitir a realização de pesquisa avançada de registros nas telas de cadastro, possibilitando a utilização de qualquer campo do cadastro como filtro para listar os registros.
36	A ferramenta de agenda deve dispor de visualização de dados por dia, semana e mês.
37	Permitir configurar atalhos para sistemas ou sites externos, como o site da prefeitura, por exemplo, de modo que fiquem disponíveis para todos os profissionais do sistema.
38	Gerenciamento dos profissionais deverá ser através de login e senha.
39	O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
40	As pesquisas devem possibilitar a exportação dos registros listados na página apresentada, em formato CSV.
41	Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo). Esta ferramenta pode ser ativada e desativada conforme necessidade.
42	Possuir ferramenta de chat online dentro da aplicação.
43	Criptografar a conexão da ferramenta de troca de mensagens por meio de um protocolo seguro.
44	O sistema deve dispor de uso do protocolo de comunicação na ferramenta de troca de mensagens, para facilitar a comunicação bidirecional em canais de transmissão full-duplex por meio de um único soquete TCP (Transmission Control Protocol).

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

45	Não deve ocorrer armazenamento das mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat, sendo disponíveis somente durante a sessão autenticada.
46	Deverá realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem que haja a interação do próprio profissional.
47	Definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
48	Permitir o cadastro de Unidades/Equipamentos, divididos por Unidade Social, Unidade Gestora e Empresas e Fornecedores todos com todos os dados exigidos em diretrizes impostas pelo Ministério da Cidadania.
49	Possibilitar o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa CADÚNICO da Caixa Econômica Federal.
50	Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo (rural ou urbano) e permitindo a visualização através de mapa (georreferenciamento) o endereço informado.
51	Possibilitar no cadastro de pessoas dados referentes as rendas de programas habitacionais.
52	Possibilitar que o profissional escolha o formato de cadastros de pessoas, podendo alternar entre cadastros completos, exigindo mais ou menos informações.
53	Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.
54	Disponibilizar cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com Prontuário SUAS.
55	Conforme padrão do CADÚNICO, o sistema deve permitir configurar cadastro de pessoas apenas em letras maiúsculas.
56	Possibilitar o controle de informações gestacionais, contendo minimamente campos de Idade gestacional, se já iniciou o pré-natal, maternidade de referência e data prevista para o parto.
57	Dispor no cadastro de pessoas campos para inserção de dados referente a boletim de ocorrência e observações.
58	O sistema deve permitir no cadastro da pessoa o vínculo de arquivos digitais que serão anexados pelos profissionais.
59	O sistema deve permitir o bloqueio de preenchimento de nomes acentuados nos cadastros das pessoas.
60	Deverá permitir o cadastro do nome social da pessoa.
61	O sistema deve consistir duplicidade de registros no momento do cadastro de uma pessoa. Alertando ou bloqueando caso já tenha registros com o mesmo NIS ou CPF.
62	Dispor de configuração para bloquear o preenchimento de cadastro resumido da pessoa.
63	Dispor de recurso para indicar qual a unidade é responsável pela gestão e execução dos programas sociais.
64	Possibilitar informar qual o motivo da reincidência dos programas sociais.
65	Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
66	Possibilitar o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADÚNICO.
67	Identificar se a pessoa ou família são reincidentes nos Programas Sociais de forma automática, caso já tenham sido vinculadas no programa anteriormente e também de forma manual.
68	Permitir cadastrar a composição familiar, podendo incluir dados de cada familiar, como também a inclusão de demanda, benefício, serviços e programas, que os participantes da família estão vinculados.
69	Vincular as pessoas ou famílias aos programas sociais, identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

70	Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.
71	Permitir o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, informando a esfera de origem da fonte de recurso (Municipal, Estadual ou Federal).
72	Possibilitar o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipos de benefício, quantidade e observações.
73	Dispor na tela de histórico para consulta de envios de SMS, recurso para identificar nos registros os motivos das falhas de envio, através de mensagem.
74	Fornecer tela de histórico para consulta de envios de SMS, permitindo a realização de filtros por período de datas.
75	Dispor na tela de histórico para consulta de envios de SMS, a identificação dos envios que apresentaram falha.
	DASHBOARD
1	Levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais. As informações apresentadas nos indicadores do painel visual não devem permitir que um profissional visualize informações de unidades às quais não esteja vinculado.
2	Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos, em comparação com o ano atual, para o indicador de evolução dos atendimentos.
3	Permitir parametrizar as informações apresentadas de acordo com o perfil de acesso, possibilitando definir quais gráficos estarão disponíveis para cada profissional.
4	Apresentar totalizadores de informações, com a quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.
5	O painel visual deverá conter indicadores que apresentem as informações de: a) Atendimentos realizados; b) Benefícios concedidos; c) Violências e/ou violações de direitos; e d) Acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
6	Possibilitar a manipulação das informações de cada gráfico, permitindo ocultar um item específico para melhorar a visualização dos demais.
7	O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de dashboards, com visualização realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando, inclusive, os mesmos recursos visuais já constantes na solução.
	CADASTROS GERAIS
1	Possuir lista padrão dos países, sem a necessidade de cadastramento manual.
2	Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação das instituições, contendo no mínimo sua descrição.
3	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de relações de parentesco sendo possível informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.
4	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
5	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.
6	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das especialidades, permitindo no mínimo informar a descrição e CBO relacionado à especialidade. Deve ser possível ainda informar se a especialidade é voltada à área social, ou não.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

7	Possuir cadastro de motivos de cancelamentos, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
8	Possuir a opção de definir as estratégias de atendimento (inclusão, edição, exclusão e inativação), permitindo informar a descrição e o tipo da mesma.
9	Permitir a inclusão, alteração e remoção dos grupos de insumos, contendo seleção de grupos e subgrupos de insumos.
10	Permitir a inclusão, alteração e remoção dos motivos de encerramento do acolhimento, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
11	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, etc.).
12	Permitir a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo, no mínimo, descrição e endereço.
13	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, etc.). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados.
14	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de atendimentos ou recepções, permitindo no mínimo informar a descrição, o tipo e a área.
15	Possuir cadastro de objetivos de encaminhamentos, contendo descrição e seu tipo. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
16	Possibilitar cadastro de escolaridade, edição e exclusão.
17	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades, contendo no mínimo o campo de descrição da vulnerabilidade. O cadastro deve possibilitar ainda selecionar se a vulnerabilidade se refere a área social, educação, saúde ou habitacional.
18	Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição e classificação do seu tipo. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
19	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades.
20	Disponibilizar lista padrão dos cadastros de Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), sem a necessidade de cadastrar manualmente.
21	Possuir cadastro de feriados permitindo no mínimo descrição, data de ocorrência e tipo do feriado. O cadastro já deverá contar com os feriados fixos nacionais e possibilitar o cadastro de feriados móveis.
22	Permitir a inclusão de técnicos e equipes de atendimentos.
23	Possuir cadastro das origens dos encaminhamentos, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
24	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo no mínimo informar a descrição e tipo do vínculo.
25	Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo informar a descrição do registro.
26	Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religiões, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de religiões de forma padrão.
27	Possuir cadastro de atos infracionais, contendo sua descrição e artigo infringido. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
28	Permitir o cadastramento de Logradouros contendo no mínimo: tipo, nome e município.
29	Permitir o cadastro de bairros do município contemplando pelo menos, as seguintes informações: código e denominação.
30	Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias. O sistema já deve dispor dos principais motivos de inativação de forma padrão.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

31	Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação das necessidades especiais, permitindo informar a descrição do registro e selecionar o tipo da necessidade. O sistema já deve contar com as principais necessidades especiais de forma padrão.
32	Viabilizar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo, no mínimo, o preenchimento da descrição e sigla do registro.
33	Tornar possível a inclusão, modificação, inativação e remoção dos registros do cadastro de orientações sexuais.
34	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
35	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atividades coletivas, permitindo no mínimo informar a descrição e se a atividade está relacionada a algum programa social.
36	Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
37	Possuir lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastramento manual.
38	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
39	Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação das formações superiores, permitindo o a descrição do registro, grau acadêmico e área de atuação. O sistema já deve contar com as principais formações superiores de forma padrão.
40	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, etc.).
41	Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
42	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento.
43	Dispor de lista padrão dos cartórios nacionais, sem a necessidade de cadastramento manual.
	UNIFICAÇÕES
1	Permitir a unificação de registros duplicados por meio da comparação visual dos detalhes dos registros selecionados.
2	Unificar cadastros de famílias que estejam em duplicidade, realizando a migração das informações e dos atendimentos.
3	O sistema deve ser capaz de pesquisar registros duplicados por meio de critérios de comparação preestabelecidos.
4	Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.
5	Possuir rotina de unificação de cadastros gerais que estejam em duplicidade na base, contemplando a unificação de: a) Relações de Parentesco; b) Estado Civil; c) Orientações Sexuais; d) Escolaridades; e) Regimes de Contratação; f) Unidades de Medida; g) Fornecedores; h) Logradouros; i) Cursos; j) Origem do Encaminhamento; k) Especialidades; l) Formações Superiores; m) Procedimentos Realizados;

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	n) Grupos de Atividades Coletivas; o) Equipes de Atendimento; p) Deficiências; q) Motivo de Inativação de Programa Social; r) Serviço, Projeto ou Programa Social; s) Benefícios; t) Bairro ou Localidade; u) Religiões e Tradições Espirituais.
6	Permitir visualizar o histórico das unificações de registros realizadas, exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos. Também permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário do sistema.
	FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO – RMA
1	Permitir a geração do Formulário Mensal de Atendimento – CRAS, de forma automática, de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamentos do PAIF e atendimentos individualizados e coletivos.
2	Dispor de ajuda para cada um dos campos do formulário do CREAS, orientando o profissional sobre a origem da informação contabilizada.
3	Permitir a exportação de arquivo XML com informações do Formulário Mensal de Atendimento – CRAS.
4	Dispor de ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional sobre a origem da informação contabilizada.
5	Possibilitar a configuração para realizar lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas automaticamente pelo sistema nos formulários do CRAS, CREAS e POP.
6	Possibilitar a aplicação de filtro por unidade de assistência social, mês e ano para o carregamento das informações.
7	Possibilitar que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para o carregamento das informações.
8	Permitir a geração do Formulário Mensal de Atendimento – POP, de forma automática, de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
9	Possibilitar a geração do Formulário Mensal de Atendimento – CREAS, de forma automática, de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamentos do PAEFI, vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
10	Dispor de ajuda para cada um dos campos do formulário do Centro POP, orientando o profissional sobre a informação contabilizada.
11	Permitir a exportação de arquivo XML com informações do Formulário Mensal de Atendimento – CREAS.
	IMPORTAÇÕES
1	Realizar a importação do arquivo do CADÚNICO do Governo Federal.
2	Permitir visualizar o resultado da importação do CADÚNICO. A verificação deverá ser realizada por meio da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo e vinculando-a ao cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.
3	Possibilitar a verificação do resultado da importação do CADÚNICO, filtrando as informações por meio dos campos de código da família no CADÚNICO, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
4	Permitir verificar o resultado da importação do CADÚNICO, separando os registros importados dos não importados.
5	Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir essas informações no sistema.
6	Possibilitar a visualização do motivo pelo qual cada registro não foi importado.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

7	Possibilitar a verificação do resultado da importação da folha de pagamento do Auxílio Brasil, realizando a separação entre os registros importados e não importados.
8	Permitir a importação periódica da folha de pagamento do Programa Auxílio Brasil, exibindo as informações no sistema.
9	Possibilitar a visualização dos detalhes do recebimento, mostrando, no mínimo, o critério e o valor recebido, bem como a situação e o membro correspondente ao critério.
10	Permitir a visualização do motivo da não importação de cada registro.
11	Possibilitar que o usuário visualize os resultados da importação do SICON, tais como número de registros importados e não importados e erros ocorridos, de maneira que possa compreender claramente a situação da importação por meio desses dados.
12	Permitir a importação periódica da lista dos beneficiários do BPC – Benefício de Prestação Continuada, exibindo as informações no sistema.
13	Permitir verificar o resultado da importação do BPC – Benefício de Prestação Continuada, realizando a separação dos registros importados dos não importados.
14	Exibir os detalhes da vinculação do programa, mostrando, no mínimo, o número do benefício, o tipo e a situação do vínculo da pessoa com o programa.
15	Permitir a importação periódica do CECAD, exibindo as informações no sistema.
16	Possibilitar verificar o resultado da importação do CECAD, dispondo de recurso para filtrar as informações por meio dos campos código da família no CECAD, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
17	Possibilitar a importação periódica dos cadastros realizados no CECAD, permitindo visualizar o progresso do processo de importação.
18	Dispor de recurso para verificar o resultado da importação do CECAD. A verificação deverá ser realizada por meio da própria tela de importação, detalhando o motivo e dispondo de vínculo com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.
19	Permitir verificar o resultado da importação do CECAD, separando os registros importados dos não importados.
	ESTOQUE
1	Ao realizar uma movimentação de saída ou transferência, deverá consistir se o local de armazenamento possui saldo daquele insumo para realizar a operação.
2	Ao gerar uma movimentação do tipo entrada, fornecer a capacidade de registrar o lote e a data de vencimento dos insumos.
3	Permitir o controle de estoque de diversos locais.
4	Possibilitar realizar o controle da movimentação de estoque por privilégio de acesso.
5	Parametrizar se o local de estoque aceita requisições de outros locais ou não.
6	Dispor de recurso para filtrar as movimentações de entradas, saídas, transferências e requisições de insumos, conforme preferência do usuário.
7	Permitir a realização de movimentações de entrada, saída, transferência e solicitação de insumos por meio de uma interface única.
8	Permitir o controle de estoque por insumos, contendo informações como unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
9	Controlar a movimentação de estoque por privilégio de acesso.
10	Permitir a visualização do local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
11	Permitir a visualização, em tela, da soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
12	Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

13	Permitir selecionar o fornecedor de insumos ao realizar a movimentação de entrada de insumos.
14	Possibilitar o cadastro das operações de estoque para entrada, saída, transferência e requisição.
15	Quando a movimentação for do tipo transferência, permitir que seja relacionado o local de destino da transferência.
16	Disponibilizar parametrização para definir se as entradas geradas por meio das transferências serão realizadas de forma automática ou passarão por confirmação.
17	Viabilizar a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
18	Permitir a configuração para determinar se o local de estoque terá permissão para visualizar os saldos dos insumos nas requisições.
19	Viabilizar a visualização das solicitações de insumos que estão pendentes e aguardando aprovação.
20	Relacionar múltiplos insumos a uma mesma movimentação, indicando as respectivas quantidades.
21	Permitir a parametrização para controlar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento ou não.
22	Disponibilizar configuração nas unidades de medida para definir se será trabalhado com valor fracionado ou não.
23	Permitir visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
24	Permitir incluir observações na movimentação de estoque.
25	Possibilitar vincular os insumos do estoque aos benefícios sociais.
26	Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerada a saída do insumo quando realizada uma concessão de benefício integrada a um insumo do estoque.
27	Permitir o controle das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.
28	Possibilitar gerar uma saída automaticamente para pessoa ou família ao realizar a concessão de um benefício integrado a um insumo do estoque.
29	Emitir relatório das requisições de estoque, mostrando insumos e quantidades.
30	Possibilitar a emissão de relatório das entradas de estoque, mostrando insumos, valores e quantidades.
31	Emitir relatório das saídas de estoque, mostrando insumos, valores e quantidades.
32	Emitir relatório das transferências de estoque, mostrando insumos e quantidades.
33	Possibilitar a emissão de relatório das devoluções de estoque, mostrando insumos e quantidades.
	FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO
1	Permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, como parte integrante do sistema, referentes aos serviços ofertados.
2	Configurar, conforme a necessidade, a data de início e fim para resposta da pesquisa aplicada.
3	Possibilitar definir os e-mails aos quais a pesquisa será enviada.
4	Dispor de recurso para parametrizar se as perguntas serão obrigatórias ou não, disponibilizando, no mínimo, as seguintes opções de configuração: múltipla escolha, caixa de seleção, data, resposta curta e numérico.
5	Permitir o preenchimento das respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente on-line externo, sem limitação de acesso.
6	Dispor de recurso para envio da pesquisa de forma automática para todos os e-mails configurados.
7	Permitir a apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.
	ATENDIMENTO
1	Possuir, na tela de atendimento, espaço para realização de encaminhamentos para outras unidades/equipamentos, permitindo que seja realizado mais de um encaminhamento no mesmo atendimento.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

2	Possibilitar a realização de recepções de pessoas e famílias, informando, no mínimo, a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.
3	Permitir, por meio da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela, a possibilidade de realizar o agendamento do próximo atendimento, contendo, no mínimo, os campos de unidade, data e horário do agendamento.
4	Permitir, durante a recepção, sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro da liberação de benefícios eventuais.
5	Possibilitar o registro de solicitações de abordagens para cidadãos em situação de rua, permitindo o registro anônimo ou com identificação do solicitante.
6	Possibilitar encaminhar as solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos.
7	Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas como pública ou privada para usuários ou grupos de acesso específicos, em funcionalidades como atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas no sistema.
8	O sistema deve alertar o profissional caso a pessoa já tenha realizado o curso no qual está sendo matriculada.
9	Permitir informar, nas Medidas Socioeducativas, se a pessoa faz uso de substâncias psicoativas e quais são elas, sendo possível selecionar uma ou mais substâncias.
10	Permitir o registro ou acompanhamento de situações de violência e violações de direitos, contendo, no mínimo: nome da vítima; identificação da violação vivenciada, podendo ser adicionadas várias situações de acordo com a realidade apresentada pelo usuário; e campo de observação para descrição da situação de violência e violação de direitos e suas supostas motivações.
11	Possibilitar o encaminhamento do atendimento realizado à pessoa entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
12	Possibilitar o registro de indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no momento em que ocorre o atendimento social. Conter dados referentes à unidade e à quantidade de vagas para este serviço, não permitindo a inserção em unidades que não possuam vagas.
13	Permitir informar, nas Medidas Socioeducativas, quais foram os atos infracionais cometidos, podendo selecionar um ou mais.
14	Possibilitar o encaminhamento do atendimento realizado à pessoa para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
15	Permitir, na liberação de benefícios de transporte, informar, no mínimo, os dados do fornecedor, origem e destino.
16	Registrar a recusa do atendimento pela pessoa ou família que está sendo atendida, por meio dos atendimentos sociais.
17	Ao utilizar o controle de estoque, é necessário informar obrigatoriamente o local de armazenamento para validar os saldos disponíveis.
18	Permitir o registro dos atendimentos de pessoas e famílias por unidade social, com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.
19	Permitir, em casos de reincidência da medida, informar qual o motivo da reincidência.
20	Permitir o registro de atendimentos sociais sem que haja a necessidade de informar a pessoa ou família que está sendo atendida.
21	Permitir informar, nas Medidas Socioeducativas, as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.
22	Permitir a inscrição em cursos, selecionando curso, disciplina e turma.
23	Viabilizar o vínculo da pessoa ou família atendida a grupos de atendimentos coletivos.
24	Possibilitar o controle das Medidas Socioeducativas (MSE) dos tipos PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) e LA (Liberdade Assistida), dentre outros tipos, com controle do processo e da situação.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

25	Disponibilizar um campo para marcação de pessoas ou famílias que possuam informações de medidas socioeducativas registradas anteriormente. O sistema deve realizar a marcação automática de famílias ou pessoas reincidentes, além de permitir a marcação manual.
26	Registrar os benefícios eventuais concedidos.
27	Permitir, como parte integrante do atendimento, o controle de informações sigilosas, possibilitando a parametrização de quais especialidades e unidades de assistência social terão acesso aos detalhes do atendimento registrado como sigiloso.
28	Encaminhar para atendimento na rede interna ou externa da assistência social na mesma tela de atendimento.
29	Permitir, durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.
30	Permitir, durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de parcerias.
31	Possibilitar, por meio da tela de atendimento, realizar registros e ações de acompanhamento para concessão de benefícios, casos de violências e violações de direitos, medidas socioeducativas, abordagens sociais, procedimentos realizados, parcerias, grupos de atividades coletivas, cursos, indicação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, agendamento de retornos, vinculação de anexos e encaminhamentos.
32	Disponibilizar campo para marcação de pessoa ou família que possua informações de violências registradas anteriormente. O sistema deve marcar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e também deve possibilitar a marcação manual.
33	Possibilitar a identificação de famílias que estejam migrantes ou em situação de rua.
34	Permitir informar qual o motivo da reincidência, em casos de reincidência da violência.
35	Permitir, durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de procedimentos realizados.
36	Permitir o registro de atendimento social para famílias, identificando quais integrantes estão sendo atendidos.
37	O sistema deve dispor de cadastro para benefícios entregues de forma periódica ou recorrente.
38	Apresentar histórico de movimentações de benefícios, dispondo de informações tais como: data de movimentação, profissional responsável e status da entrega.
39	Permitir realizar a movimentação de benefícios sociais de forma rápida, por meio de atalho na tela inicial do sistema.
40	Possibilitar a programação personalizada de entregas de benefícios recorrentes.
41	Cadastrar benefícios, configurando se serão autorizados automaticamente no atendimento ou não.
42	Permitir a concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
43	Apresentar aos profissionais responsáveis a geração de pendências individuais de cada entrega periódica de um benefício.
44	Permitir o cadastro de benefícios, informando, no mínimo, a descrição, detalhes e tipo do auxílio. Deve ser possível, ainda, inativar o registro quando este não for mais necessário.
45	Realizar a programação automática das entregas de benefícios recorrentes, com base na periodicidade, data inicial e data final informadas.
46	Possibilitar a configuração de recorrência de um benefício social, fornecendo informações como periodicidade de entrega, data inicial e data final da recorrência.
47	Viabilizar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos por meio de grupos predefinidos.
48	Possibilitar realizar a movimentação individual de cada entrega programada para um benefício recorrente.
49	Dispor de atalho no sistema para agilizar a aceitação da indicação para o SCFV.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

50	Possibilitar o controle da movimentação de benefícios quando o benefício estiver configurado para entrega não automática.
51	Registrar atividades coletivas contendo: a) Atividade; b) Participantes; c) Detalhamento; e, d) d) Profissionais responsáveis.
52	Vincular múltiplos anexos ao registro das atividades coletivas.
53	Permitir o controle das vagas de acolhimento por tipo (institucional, pernoite e república), realizando notificação sobre a disponibilidade das vagas no momento do acolhimento.
54	Possibilitar, em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.
55	Permitir o registro dos acolhimentos do tipo institucional, destinados ao público de mulheres vítimas de violência, por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.
56	Permitir o registro de acolhimentos encerrados, com identificação do motivo do encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.
57	Permitir o registro de acolhimentos do tipo pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.
58	Permitir o registro de acolhimentos do tipo república, referentes a diferentes públicos (idosos, adultos em processo de saída das ruas e jovens), podendo informar a pessoa que está sendo acolhida, o motivo do acolhimento e a instituição que realizará o acolhimento.
59	Permitir identificar automaticamente se os acolhimentos realizados são reincidentes, caso a pessoa já tenha passado por acolhimento anteriormente, e também possibilitar a identificação manual.
60	Permitir o registro de acolhimentos em situações de calamidade pública e de emergência, informando quais pessoas ou famílias serão acolhidas, a data de início do acolhimento e detalhes.
61	Permitir a vinculação de participantes das atividades coletivas por meio de grupos predefinidos.
62	Permitir o registro de acolhimentos de pessoas em família acolhedora, podendo identificar qual família está realizando o acolhimento, o motivo e a data de início do acolhimento.
63	Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucional, referentes a diversos públicos (crianças e adolescentes, adultos e famílias, jovens e adultos com deficiência, idosos e mulheres vítimas de violência), com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.
64	Permitir o registro de informações sobre descumprimento de condicionalidade do Programa Bolsa Família, contendo, no mínimo, as seguintes informações: usuário, data, tipo de descumprimento e efeito do descumprimento.
65	Possibilitar a criação de plano de acompanhamento familiar e plano individualizado de atendimento, contendo, no mínimo, as seguintes informações: pessoa/família acompanhada, diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidade e potencialidades identificadas, estratégias, recursos, cronograma e avaliação, conforme definido nas orientações técnicas do MDS (Ministério do Desenvolvimento Social) para os serviços tipificados.
66	O sistema deve permitir o cadastramento e a manutenção do Plano de Acompanhamento Individual (PIA), vinculado ao respectivo cadastro do usuário cadastrado em serviços socioassistenciais, devendo conter, no mínimo: a) Data de criação do plano; b) Identificação da pessoa acompanhada; c) Situação do plano; d) Prazo de início do plano de ação; e) Prazo de término do plano de ação;

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	f) Objetivos a serem alcançados; g) Ação a serem realizadas; h) Monitoramento das ações; i) Possibilitar registrar profissionais responsáveis pelo plano; e, j) Possibilitar a inclusão de anexos ao plano de acompanhamento.
67	Possibilitar o registro das atividades internas realizadas pelos profissionais, abrangendo reuniões, capacitações, elaboração de atas, relatórios e outras tarefas relacionadas.
68	Possibilitar a vinculação de múltiplos anexos que serão utilizados em cada turma.
69	Possibilitar o registro de frequência dos inscritos no curso.
70	Permitir vincular diversos módulos a cada turma.
71	Viabilizar a formação de turmas para cada curso, fornecendo detalhes como descrição da turma, data inicial, data final, capacidade de participantes, situação e frequência semanal.
72	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cadastros de cursos, permitindo, no mínimo, informar a descrição do curso. O cadastro deve possibilitar, ainda, informar se o curso tem vínculo com algum programa social, podendo informar um ou mais programas.
73	Permitir a realização das matrículas dos alunos de acordo com o curso e a turma desejados.
74	Gerenciar a averiguação cadastral a partir de privilégios, permitindo configurar se o profissional pode registrar acompanhamentos da averiguação, atualizar a identificação do usuário e também encerrar a averiguação.
75	Impedir a edição da identificação inicial do usuário e da família quando o processo de averiguação cadastral estiver em andamento.
76	Viabilizar o registro de múltiplos acompanhamentos para as averiguações cadastrais em andamento.
77	Possibilitar o controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, realizando notificação de recebimento.
78	Possibilitar o registro da averiguação cadastral para pessoas e famílias inscritas no CadÚnico.
79	Permitir a busca automática das informações referentes ao usuário ou à família, conforme preenchidas em seu cadastro, possibilitando as alterações necessárias.
80	Possibilitar o registro de denúncia de forma anônima ou sigilosa para o processo de averiguação cadastral.
81	Possibilitar o registro de averiguação, permitindo informar a identificação inicial do usuário ou da família. Deve atualizar essa identificação caso se torne necessário e manter o histórico de atualização da identificação.
82	Após encerrar a conferência cadastral, permitir a indicação do desfecho desse processo.
83	Viabilizar a definição de um prazo de resposta no processo de averiguação cadastral, além de permitir o envio de múltiplos arquivos para encaminhamento.
84	Permitir a visualização do histórico de movimentações do processo de averiguação cadastral das famílias.
85	Permitir o histórico de medidas socioeducativas contendo, no mínimo, as seguintes informações: pessoa, tipo de medida, número do processo, data de
86	início, data de fim e contatos relativos ao local de prestação dos serviços.
87	Possibilitar, por meio do histórico, a visualização do total de recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora da recepção, unidade, estratégia, motivo da recepção e profissional responsável.
88	Permitir o alerta e bloqueio de informações classificadas como sigilosas, de acordo com a especialidade do profissional, por meio do histórico.
89	Permitir, por meio do histórico, filtrar a visualização das informações cadastrais da pessoa, de sua família atual ou de todas as famílias das quais a pessoa já tenha feito parte, com a possibilidade de visualizar os respectivos dados cadastrais.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

90	Permitir, por meio da ferramenta de histórico, acesso a todas as movimentações realizadas com o documento, contendo, no mínimo: data e hora do envio, situação atual e prazo de resposta.
91	Permitir, por meio do histórico, visualizar o percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, permitindo identificar os campos que ainda não possuem informações preenchidas.
92	Permitir, por meio do histórico, a visualização sintetizada do total dos agendamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, situação, profissional e especialidade. Em casos de agendamentos cancelados, permitir visualizar o motivo e a data do cancelamento.
93	Permitir, por meio do histórico, visualizar as violências e violações de direitos registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora do registro, tipo da violência e estágio da violência.
94	Possibilitar, por meio do histórico, realizar uma busca avançada por datas específicas para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
95	Permitir, por meio do histórico, a visualização sintetizada do total dos encaminhamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, objetivo do encaminhamento, situação, profissional responsável e detalhes do atendimento.
96	Registrar e exibir o histórico de atendimento e acompanhamento realizado para as famílias ou indivíduos.
97	Possibilitar, por meio do histórico, o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Auxílio Brasil.
98	Permitir, por meio do histórico, a visualização detalhada dos dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade, trabalho e remuneração e situação cadastral, além de visualizar a data de inclusão e a data da última alteração ocorrida no cadastro da pessoa.
99	Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo da pessoa selecionada.
100	Permitir, por meio do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
101	Possibilitar, por meio do histórico, a visualização dos acolhimentos registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo, no mínimo, data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo e profissional responsável.
102	Permitir, por meio do histórico, a visualização sintetizada das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data da matrícula, situação, nome do curso, nome da turma, unidade de realização e frequência.
103	Permitir, por meio do histórico, a visualização da soma total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo, no mínimo, data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento e parecer técnico do profissional.
104	Visualizar, por meio do histórico, a soma total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo, no mínimo, tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.
105	Permitir, por meio do histórico, a visualização da soma total das atividades coletivas das quais a pessoa participou, além das informações detalhadas, contendo, no mínimo, tipo da atividade, data e profissional responsável.
106	Permitir, por meio do histórico, a visualização sintetizada do total dos programas sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do programa, data da inclusão, situação, profissional responsável e unidade de realização.
107	Possibilitar, por meio do histórico, realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	MAPAS TEMÁTICOS
1	Possuir mapa com georreferenciamento de informações das famílias, listando, no mínimo: famílias cadastradas, famílias acompanhadas, programas sociais, vulnerabilidades e situações de violência.
2	Possibilitar a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.
3	Possibilitar a visualização no formato “Satélite”, exibindo a imagem da região visualizada.
4	Possibilitar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias, de acordo com os filtros aplicados.
5	Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada das informações.
6	A georreferenciação automática deverá ser realizada durante o cadastro da pessoa, considerando as respectivas latitude e longitude a partir das informações de município, bairro, logradouro e número do endereço.
7	Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que demonstre a intensidade de determinadas ocorrências por meio de cores e dimensões, de acordo com os filtros aplicados. Quanto mais quente for a cor exibida, maior será a intensidade de determinada situação naquela área do mapa.
8	Permitir o georreferenciamento dos endereços das famílias para apresentação em mapa, facilitando o diagnóstico territorial e possibilitando a visualização da vulnerabilidade social do Município. Permitir, ainda, a ampliação do mapa gerado do Município, para visualização de maiores detalhes das informações apresentadas.
9	Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical, permitindo a visualização da região ao nível do chão/solo.
10	Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do Município.
11	Permitir a visualização do mapa em tela cheia.
12	Permitir visualizar as vulnerabilidades das famílias por meio do mapa de calor e também do mapa detalhado.
13	Apresentar, em formato de mapa (georreferenciamento), todas as famílias e pessoas do Município, possibilitando a visualização dos dados por meio de mapa de calor.
	AGENDAMENTO
1	Possuir agenda dos profissionais, na qual seja possível definir o dia da semana e o horário em que o profissional realizará os atendimentos, bem como a pessoa agendada. A agenda deverá permitir, ainda, o agendamento de atividades em grupo, visitas e atendimentos.
2	Permitir a exclusão de datas e horários específicos nos quais o profissional não realizará atendimento.
3	Possibilitar a remoção de datas, permitindo o fechamento da agenda nos dias em que o profissional não realizará atendimento.
4	Permitir definir, obrigatoriamente, uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, sendo a data final opcional.
5	A definição dos horários de atendimento para cada agendamento deverá ser realizada por dia da semana, sendo possível definir a quantidade ou o tempo de atendimento para cada dia da semana. Deverá ser possível, ainda, replicar a configuração de um dia da semana para outro.
6	Permitir a criação de horários de agendamento específicos para equipes de atendimento, especialidades ou profissionais.
7	Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, contendo, no mínimo, a opção de informar o motivo do cancelamento. O registro do cancelamento deverá constar no histórico da família/cidadão.
8	Possibilitar parametrizar a forma de visualização da agenda, disponibilizando as opções por mês, semana e dia, ficando a cargo do profissional selecionar o tipo de visualização desejada.
9	Possibilitar, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos respectivos dias para agendamento.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

10	Possibilitar a identificação, por meio de legenda de cores, dos agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.
11	Permitir o agendamento de atendimentos para uma equipe de profissionais em horários predefinidos, de acordo com a necessidade, notificando a pendência do agendamento para todos os profissionais da equipe.
12	Viabilizar, por meio de uma única tela, a visualização da agenda de toda a unidade, permitindo filtrar os agendamentos da unidade, de uma especialidade específica ou de um único profissional.
13	Possibilitar o agendamento de atendimentos para os técnicos.
14	Permitir utilizar um modelo de redação nas mensagens de SMS dos agendamentos, fazendo com que o sistema preencha automaticamente, no mínimo, a data e o horário do agendamento.
15	Disparar automaticamente o envio de SMS, de acordo com a mensagem configurada, para as pessoas com agendamentos pendentes.
16	Permitir definir a mensagem de envio de SMS para notificação, utilizando dados do agendamento. Possuir gerenciador de status das mensagens enviadas, incluindo aquelas cujo envio tenha apresentado erro.
17	Disponibilizar mensagem padrão para envio de SMS de notificação de agendamentos.
	CERTIFICAÇÕES DIGITAIS
1	Disponibilizar configuração de alerta em caso de não assinatura de documentos.
2	O sistema deverá permitir a visualização do documento antes da confirmação da assinatura digital.
3	Permitir a assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil, utilizando token, leitor de cartão ou certificado digital.
4	O sistema deverá permitir somente a utilização de certificados digitais dentro do período de validade para a realização de novas assinaturas de documentos.
5	O sistema deverá solicitar a confirmação do certificado digital que será utilizado para a realização da assinatura digital. No momento da confirmação, deverão ser exibidas, no mínimo, as informações de número de série, tipo (A1, A2, A3 etc.), titular, validade e documento.
6	Permitir a configuração de quais documentos poderão ser assinados.
7	Disponibilizar tela para consulta dos documentos pendentes e assinados, possibilitando a visualização por período de datas.
8	O sistema deverá permitir a assinatura individual ao término do atendimento ou posteriormente, ao término de um período de trabalho, por meio de tela específica de acesso.
9	As informações deverão ter sua integridade, não repúdio e autenticidade garantidos por meio dos formatos dos documentos assinados, sendo eles P7S ou PDF.
10	Garantir a segurança e a preservação das informações por meio do armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em banco de dados fisicamente separado.
	RELATÓRIOS
1	Permitir realizar a ordenação dos relatórios de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas simultaneamente.
2	Possibilitar o vínculo de rótulos aos relatórios/documentos criados, com o objetivo de facilitar sua localização.
3	Possibilitar a cópia das configurações de emissão de relatórios, permitindo a posterior alteração da configuração.
4	Permitir configurar privilégios para restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento, tanto por profissional quanto por perfil de acesso.
5	Possibilitar a configuração de cálculos, incluindo contagem de registros, soma de informações e expressões de cálculo.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

6	Dispor de configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema. Deverá permitir que as preferências para novos relatórios sejam criadas sem a necessidade de atualizações adicionais.
7	Possibilitar a personalização de múltiplos conjuntos de dados e a configuração dos cálculos de exibição, como porcentagens e/ou totais, para cada conjunto de dados.
8	Possibilitar a geração de relatórios predefinidos, informando o período para a extração dos dados.
9	Permitir que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas como preferências, para que possam ser reutilizadas a cada nova emissão de relatório.
10	Dispor de configuração para impressão, contemplando orientação, tamanho, largura, altura, margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
11	Possibilitar configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. A exibição de porcentagens e/ou totais dos agrupamentos também deverá ser configurável.
12	Dispor de configuração para definir os filtros dos registros que serão apresentados.
13	Dispor de recurso para personalizar cada filtro, permitindo definições como descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e determinação de filtro fixo, com valor preenchido automaticamente.

4.14. MÓDULO DE PROTOCOLO:

ITEM	DESCRITIVO
1	Disponibilizar consultas integradas ao módulo de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do cidadão, contemplando levantamento de débitos, cadastro, contribuinte, sociedade e Certidão de Dívida Ativa.
2	Possuir parâmetro para definir a periodicidade de notificação sobre a necessidade de reinício da numeração dos processos e das guias de recolhimento, permitindo selecionar periodicidade mensal ou anual, bem como utilizar numeração sequencial contínua, sem necessidade de reinício.
3	Possuir parâmetro que permita definir se a numeração dos processos será gerada automaticamente pelo sistema ou informada manualmente pelo usuário, mantendo a possibilidade de inserção manual mesmo quando a geração automática estiver configurada.
4	Permitir configurar previamente os emolumentos que comporão os processos e as guias de recolhimento, informando descrição, tipo de receita (orçamentária ou extraorçamentária), conta contábil, moeda, valor, indicador de incidência (área de terreno ou construída, metros, distância, valor ou nenhum) e fundamento legal correspondente, com número, ano e tipo.
5	Permitir a emissão de guias de recolhimento vinculadas aos processos, contendo data de vencimento, taxas dos emolumentos previamente configurados, opção de parcelamento e código de barras para recebimento pela rede bancária.
6	Permitir configurar previamente a quantidade máxima de parcelas de uma guia de recolhimento, conforme o assunto do processo, possibilitando a definição do parcelamento no momento da emissão da guia ao cidadão.
7	Disponibilizar rotina para formatação das guias de recolhimento, permitindo que os próprios usuários selecionem os campos que deverão constar no documento.
8	Permitir a criação de uma estrutura organizacional da entidade, configurável por níveis e subníveis, contendo, no mínimo, numeração hierárquica, nome, sigla, situação (ativo ou inativo) e indicação de órgão de protocolo, possibilitando que qualquer órgão, departamento ou setor assuma a função de área protocolar e mantenha uma sequência única para a numeração dos processos.
9	Permitir a criação de roteiros predefinidos para os processos, conforme assunto e subassunto, informando quantidade de dias, custo no órgão de protocolo e sequência dos órgãos envolvidos nas etapas, bem como funcionário responsável, duração e custo de cada etapa, apresentando, ao final, a duração e o custo total estimado do processo.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

10	Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação, mediante consulta do processo principal por ano, mês e número, possibilitando definir o tipo de juntada e vincular um ou mais processos.
11	Possuir parâmetros para ativação da assinatura eletrônica nas funcionalidades de tramitação de processos, emissão de guias de recolhimento e concessão de assistência, permitindo habilitar ou desabilitar o recurso individualmente para cada funcionalidade.
12	Permitir a emissão de relatório comparativo entre valores estimados, emitidos e pagos, possibilitando informar assunto e subassunto, definir a ordenação por valor da diferença ou por processo, selecionar a base de comparação (valor emitido ou pago), estabelecer tolerância percentual ou em reais e aplicar filtros adicionais, como faixa numérica de processos, somente guias pagas, processos com diferença, visualização resumida ou relação geral.
13	Permitir o arquivamento de processos, mediante seleção do processo por ano, mês, número ou requerente, com registro da data de arquivamento, situação de encerramento, local de arquivamento e, opcionalmente, alteração da situação e inclusão de observações.
14	Permitir o registro da entrega da documentação requerida ao cidadão, mediante seleção do processo por ano, mês, número ou requerente e registro da respectiva data de entrega.
15	Permitir a parametrização do comprovante de entrega pelo próprio usuário, possibilitando selecionar os campos a serem impressos, definir sua disposição no documento e criar diferentes modelos de comprovante para seleção no momento da impressão.
16	Disponibilizar funcionalidade para consulta e visualização de processos e respectivos históricos de tramitação, permitindo pesquisas, no mínimo, por ano, mês, número do processo, requerente, órgão de protocolo, órgão, assunto, subassunto, situação, logradouro, CPF, CNPJ, período, local de arquivamento, palavra-chave e processos sigilosos ou internos, apresentando os processos compatíveis com os filtros aplicados e permitindo acessar seus detalhes, incluindo localização, requerentes, documentos exigidos, súmula, guias e taxas e histórico completo de tramitação, com datas, horários, órgãos, situações e observações registradas.
17	Permitir a emissão de etiquetas de protocolo com base em filtros como assunto, subassunto, situação, bairro, logradouro do requerente e intervalo de datas ou de processos, possibilitando configurar seu conteúdo, incluindo, no mínimo, nome da entidade, identificação do processo, número ou código de barras, data e hora do protocolo, requerente principal e súmula do processo.
18	Permitir o acesso aos processos por meio da leitura de código de barras nas funcionalidades relacionadas à movimentação processual.
19	Permitir a emissão de comprovante de protocolização no momento do cadastro do processo.
20	Permitir a parametrização do comprovante de protocolização pelo próprio usuário, possibilitando selecionar os campos a serem impressos e definir sua disposição no documento.
21	Permitir o cadastro de processos mediante seleção de assunto e subassunto, inclusão dos dados de pelo menos um requerente, pessoa física ou jurídica, incluindo nome, data de nascimento ou abertura da empresa e endereço, definição do requerente principal e registro da súmula do processo.
22	Permitir a configuração dos requerimentos e pareceres pelo próprio usuário, possibilitando selecionar os campos a serem impressos e definir sua disposição no documento.
23	Possibilitar a consulta e emissão do prontuário do requerente, contendo o histórico dos fatos e providências relacionados aos processos nos quais esteja envolvido.
24	Permitir o cadastro de processos relacionados a edificações de imóveis, contemplando informações como tipo de edificação, material utilizado, tipo de cobertura, áreas do terreno e construída, datas de habite-se e concessão, situação do ISSQN, quantidade de pavimentos, salas e apartamentos, além dos dados de um ou mais engenheiros responsáveis, incluindo CPF/CNPJ, e-mail e identificação do responsável principal.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

25	Permitir a emissão de relatórios relacionados aos processos de edificações, contemplando áreas edificadas por assunto, relação e evolução das áreas edificadas e áreas edificadas destinadas à correspondência.
26	Disponibilizar visualizações gráficas, com filtros por período, para consulta de área edificada, quantidade de edificações, guias emitidas e pagas e quantidade de processos por órgão, assunto ou expediente, incluindo processos protocolados, iniciados, entregues e arquivados.
27	Fornecer dados ao módulo de Controle de Processos e Tramitação pela Internet, referentes aos processos cadastrados, garantindo a proteção dos dados pessoais dos requerentes e a integridade das informações processuais.
28	Possuir parâmetros para notificar o usuário, no acesso ao sistema ou em intervalos configuráveis em minutos, sobre processos pendentes de recebimento.
29	Permitir que o roteiro de tramitação do processo seja alterado automaticamente conforme a situação ou status do processo.
30	Permitir o registro da quantidade de folhas que compõem o processo.
31	Disponibilizar mecanismo para iniciar um processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no módulo de Controle de Processos e Tramitação pela Internet, registrando o número do boleto no cadastro, informando assunto e subassunto e complementando os demais dados necessários.
32	Permitir confrontar os valores informados pelo cidadão no módulo de Controle de Processos e Tramitação pela Internet com os valores efetivamente apurados no processo, emitindo alerta visual ao usuário quando houver divergências.
33	Permitir a geração automática de boleto de cobrança complementar quando os valores informados pelo cidadão no módulo de Controle de Processos e Tramitação pela Internet forem inferiores aos valores efetivamente devidos.
34	Permitir a anexação de arquivos digitais, independentemente de seu formato, aos processos cadastrados.
35	Permitir o cancelamento, em lote, de guias de recolhimento vencidas.
36	Permitir a realização de concessões relacionadas a processos assistenciais cujo assunto esteja parametrizado como Assistência Social.
37	Permitir a exclusão de processos arquivados cujo prazo de guarda esteja vencido, considerando a temporalidade, em meses, configurada para cada assunto.
38	Permitir consultar o valor total estimado das taxas necessárias à abertura de um processo, bem como a documentação exigida, com informações definidas por assunto e subassunto e possibilidade de impressão para entrega ao requerente.
39	Permitir consultar os e-mails pendentes de envio por meio de filtros como usuário, período e operação, incluindo protocolo, tramitação, entrega e arquivamento, possibilitando selecionar e realizar o envio das mensagens.
40	Permitir o estorno de guias de recolhimento pagas, mediante consulta pelo número da guia, ano, mês ou listagem de guias.
41	Permitir registrar a baixa das guias de recolhimento pagas vinculadas aos processos.
42	Permitir registrar o pagamento das guias de recolhimento quitadas na rede bancária, mediante importação do respectivo arquivo de retorno pelo sistema de gestão de receitas, bem como das guias pagas diretamente na tesouraria do órgão público.
43	Permitir o cadastro dos dados do cidadão requerente, seja como requerente principal ou envolvido, para fins de abertura de processo junto à entidade.
44	Permitir a reabertura de processos arquivados, tornando-os novamente disponíveis para alterações e nova tramitação na entidade.
45	Permitir o recebimento, em lote, de processos destinados a determinado órgão ou funcionário.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

46	Possibilitar a estimativa do tempo e do custo de um processo no momento de sua protocolização, considerando a duração prevista em dias e os custos associados a cada etapa de tramitação.
47	Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, possibilitando a correção de cadastros duplicados na base de dados.
48	Permitir a tramitação, em lote, de processos entre órgãos ou funcionários.
49	Possibilitar a emissão do prontuário do processo em formato Texto (REL) ou PDF, contendo informações gerais como número do processo, datas, órgão de protocolo, assunto, subassunto, situação, nome e documento do requerente principal, documentos anexados, localização do processo e histórico de tramitação.
50	Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, contendo número do processo, nome do requerente, datas de protocolo e tramitação, assunto, subassunto e órgãos pelos quais o processo tramitou, permitindo filtros por período, faixa de números de processos, processos ativos e demais critérios disponíveis.
51	Possibilitar a emissão de relação de processos por situação, em formato Texto (REL) ou PDF, contendo código do processo, datas de protocolo, início da tramitação, entrega e arquivamento, situação, assunto, subassunto e endereço, com possibilidade de aplicação de filtros por situação, assunto, subassunto, bairro e respectivos períodos.
52	Possibilitar a emissão de relatório de processos juntados em formato Texto (REL) ou PDF, apresentando informações do processo principal e dos processos anexados ou apensados, com filtros por situação, assunto, subassunto e período, além de informações como tipo e data da juntada.
53	Permitir acompanhar, por assunto, a quantidade de processos com entradas ou saídas a partir de um mês de referência e pelos 12 meses subsequentes, possibilitando selecionar assunto e subassunto para composição do relatório.
54	Permitir o cadastro de usuários e a definição de suas respectivas permissões de acesso ao sistema.
55	Possibilitar a troca de usuário sem necessidade de encerrar a sessão ou sair do sistema.
56	Permitir consultar os eventos realizados pelos usuários no sistema para fins de auditoria, apresentando apenas os registros das operações realizadas, sem os respectivos detalhes.
57	Permitir a criação de atalhos para aplicações externas, como bloco de notas e calculadora.
58	Permitir configurar a apresentação dos relatórios, incluindo alinhamento das fontes no cabeçalho e corpo, utilização de imagem como plano de fundo e equivalência de fontes.
59	Permitir configurações técnicas do sistema, incluindo utilização do histórico de eventos dos usuários, bloqueio da edição de documentos gerados pela rotina de formatação, integração com o Active Directory do Windows, integração com a Folha de Pagamento, parâmetros de conexão com o banco de dados, entre outras configurações.
60	Permitir que o funcionário altere o órgão de atendimento quando estiver vinculado a dois ou mais órgãos da entidade.
61	Permitir outras parametrizações gerais do sistema, adequando seu funcionamento às necessidades da entidade, incluindo habilitação de campo para número de processo anterior, definição do nível de prioridade do processo e obrigatoriedade de CPF ou CNPJ e endereço do requerente, entre outras opções.
62	Permitir parametrizar os recursos de segurança do sistema, incluindo assinatura eletrônica para tramitação, cadastro de processos sigilosos, guias de recolhimento e concessão de assistência, bem como definir os níveis de acesso de funcionários e órgãos às etapas do fluxo processual, tais como tramitação, cadastramento, anexação, entrega, arquivamento e reabertura.
63	Permitir configurar as guias de recolhimento, definindo o tipo de documento utilizado para cobrança de taxas, como guia ou boleto bancário, data de vencimento e forma de atualização das guias pagas, manual ou automática, mediante integração com o sistema de arrecadação.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

64	Permitir configurar os documentos utilizados no sistema, incluindo modelo de guia, etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e comprovante de encaminhamento ou recebimento nos trâmites.
65	Permitir configurar a página web de tramitação de processos, incluindo prazo de exibição de processos arquivados, formato do boleto bancário, e-mail remetente das mensagens automáticas, instruções da área de documentos e taxas, ações que gerarão notificações por e-mail, cabeçalho das mensagens e parâmetros SMTP.
66	Permitir liberar ou bloquear assuntos e subassuntos para utilização pelos órgãos cadastrados na entidade.
67	Permitir direcionar qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.
68	Possibilitar o cadastramento de fórmulas para códigos de barras, linhas digitáveis e demais padrões utilizados pelas instituições bancárias.
69	Permitir criar boletos bancários, definindo parâmetros gerais como tipo, nome, dimensões e layout do documento.
70	Permitir ao usuário consultar informações de ajuda e a versão do sistema.
71	Permitir o cadastro de processos sigilosos, restringindo seu tratamento e visualização aos órgãos envolvidos na tramitação, quando habilitado nos parâmetros do sistema.
72	Permitir o cadastro de processos internos da entidade, quando essa funcionalidade estiver habilitada nos parâmetros do sistema.
73	Permitir definir o nível de prioridade do processo, classificando-o como baixo, médio ou alto, quando essa funcionalidade estiver habilitada nos parâmetros.
74	Permitir o registro de volumes físicos do processo e respectivos empréstimos a outros órgãos da entidade, quando habilitado nos parâmetros do sistema.
75	Permitir a emissão de despacho referente à tramitação realizada, registrando os órgãos de origem e destino.
76	Permitir consultar processos antigos migrados para o sistema, durante a consulta, cadastramento ou tramitação de novos processos, quando essa funcionalidade estiver habilitada nos parâmetros.
77	Permitir a emissão de pareceres, possibilitando anexar arquivos em PDF ou redigir o conteúdo diretamente no sistema, com campo específico para edição. Quando redigido no sistema, o parecer deverá conter título antes da descrição e, em ambos os casos, deverá ser informada a data do parecer. Permitir ainda consultar os pareceres anexados ou registrados diretamente no sistema.
78	Permitir o gerenciamento das solicitações de acesso realizadas pelos requerentes pela Internet, possibilitando consultar solicitações por período e por situação, incluindo pendentes, deferidas e indeferidas, bem como analisar os dados cadastrais informados pelo solicitante e os dados já existentes no sistema, selecionar as informações cadastrais a serem mantidas e deferir ou indeferir o acesso. Permitir ainda consultar os documentos pessoais anexados e, em caso de deferimento, enviar automaticamente e-mail ao requerente com as informações de acesso.
79	Permitir verificar a situação das guias antes da tramitação dos processos, classificando-as como "Pendente", "Sem Guia/Pendência" ou "Guia não Gerada". As guias não pagas deverão permanecer com situação "Pendente". Permitir ainda bloquear a tramitação quando as guias não tiverem sido pagas ou geradas, conforme parametrização do sistema.
80	Possibilitar a comunicação entre o usuário responsável pelo processo e o requerente que realizou a abertura pela Internet, por meio de área específica de "Observações de Trâmite". Quando a tramitação estiver bloqueada em razão de guias não pagas ou não geradas, permitir ao usuário registrar observações que poderão ser visualizadas pelo requerente na consulta do processo pela Internet. Da mesma forma, permitir ao usuário visualizar as observações registradas pelo requerente, facilitando a comunicação e o andamento do processo sem necessidade de atendimento presencial.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

81	Possibilitar ao funcionário identificar e direcionar as solicitações de acesso realizadas pelos requerentes pela Internet para funcionários de setores específicos, permitindo que esse direcionamento seja alterado durante a tramitação do processo.
82	Possibilitar ao funcionário responsável pela tramitação de processos de determinado órgão visualizar, de forma agrupada, as atualizações realizadas pelos cidadãos pela Internet, incluindo alterações de observações e anexação de documentos ainda não tratadas. Permitir acessar o cadastramento de trâmites e a anexação de documentos de cada processo, bem como marcar os processos já atendidos.
83	Permitir bloquear a tramitação de processos quando o campo "Observações do Trâmite" não estiver preenchido, conforme parametrização do sistema.
84	Permitir bloquear, em lote, a tramitação de processos quando o campo "Observações do Trâmite" não estiver preenchido, possibilitando selecionar os trâmites que não poderão ser realizados.
85	Permitir bloquear a tramitação de processos quando houver alguma interação pendente com o cidadão.
86	Permitir bloquear, em lote, a tramitação de processos quando houver interação pendente com o cidadão, possibilitando identificar e selecionar os trâmites que não poderão ser realizados.
87	Permitir criptografar a senha do usuário responsável pela manutenção do site e pelo envio de e-mails, garantindo maior proteção das credenciais.
88	Permitir que a alteração da senha do usuário responsável pela manutenção do site seja realizada de forma protegida e com armazenamento criptografado.
89	Permitir parametrizar o campo "Súmula do Processo" na etiqueta, possibilitando a impressão de todos os caracteres registrados nesse campo.
90	Permitir que o cidadão requerente solicite, pela Internet, acesso aos seus processos, mediante preenchimento dos dados cadastrais necessários, incluindo tipo de pessoa, CPF/CNPJ, senha inicial, nome, e-mail, opção de recebimento de mensagens automáticas, data de nascimento ou abertura, telefone, CEP, endereço, cidade, UF, bairro, número do imóvel e complemento do endereço.

4.15. MÓDULO DE GESTÃO DE FROTA:

ITEM	DESCRITIVO
1	Deverá ser possível cadastrar os motoristas da entidade, identificando endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação.
2	Deverá ser possível cadastrar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção é automotor, tracionado ou fixo, bem como se utiliza rodante do tipo pneu ou esteira e se o marcador de consumo de combustível é calculado por quilômetro ou por hora.
3	A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se, ao acessar o sistema, serão exibidos os veículos que apresentam consumo de combustível superior ao previsto por quilômetro rodado, permitindo definir o período de apuração e as localizações dos veículos a serem consideradas. A consulta deverá estar disponível para impressão e acesso posterior.
4	O cadastro do veículo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: dados patrimoniais, como placa patrimonial, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual; dados do veículo, como placa, combustível compatível, motorista responsável, RENAVAM, chassi, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo e cor predominante; dados de seguro, como seguradora, apólice, vigência e valor segurado; além de informações sobre eventuais adaptações realizadas no veículo.
5	Deverá ser possível registrar o abastecimento dos veículos em postos de terceiros ou em posto próprio, impedindo lançamentos incompatíveis com o tipo de combustível permitido para o veículo, a sequência cronológica entre quilometragem e data do movimento e a quantidade de litros em relação à capacidade do tanque. O registro deverá conter, no mínimo, data e hora do abastecimento, quantidade de litros, tipo de combustível, número da nota fiscal, valor do abastecimento e motorista responsável.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

6	Deverá ser possível registrar o abastecimento dos veículos e dos tanques de combustível da própria entidade. Nessa situação, durante o lançamento, deverá ser apresentada ao usuário a quantidade percentual de utilização do respectivo tanque. O registro deverá informar, no mínimo, data e hora do abastecimento, quantidade de litros abastecidos e hodômetro do veículo.
7	Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento. Nesses casos, o sistema deverá permitir a importação de arquivo contendo toda a movimentação de abastecimento dos veículos em determinado período, incluindo, no mínimo, placa do veículo, registro funcional e CPF do motorista responsável, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, quantidade de litros, valor unitário do litro, tipo de combustível e quilometragem do veículo no momento do abastecimento.
8	Deverá ser possível manter e gerenciar informações de 100 (cem) ou mais tanques de combustível da própria entidade, identificando o tipo e a quantidade de combustível armazenada em cada tanque, bem como permitindo a transferência de combustível entre os tanques.
9	Deverá ser possível registrar as despesas dos veículos, identificando o evento que gerou a despesa e o respectivo plano de contas.
10	Deverá ser possível gerenciar os itens agregados aos veículos, tais como rádios, antenas, pneus, entre outros.
11	Deverá ser possível agendar serviços para os itens agregados aos veículos, tais como pneus e tacógrafos. O agendamento poderá ser definido para uma data futura ou para uma quilometragem específica.
12	Os serviços realizados nos veículos deverão ser registrados com número identificador de ordem de serviço, permitindo sua vinculação a um plano de serviços previamente estabelecido, composto por um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na respectiva ordem de serviço, que poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos de estoque dos materiais utilizados e o registro dos respectivos custos somente deverão ocorrer após o fechamento da ordem de serviço.
13	Os registros referentes às trocas de óleo dos veículos deverão identificar se o serviço foi realizado nas dependências da própria entidade ou por terceiros, informando, no mínimo, data, horário, hodômetro e quantidade de óleo utilizada. Quando realizado por terceiros, deverá ser informado também o número da nota fiscal, seu respectivo valor e o motorista responsável pela troca.
14	Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada veículo da frota, contemplando, no mínimo, plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro e pagamento de impostos. Os agendamentos poderão ser definidos para datas específicas ou em função do atingimento de determinada quilometragem do veículo.
15	Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade. O registro do trânsito deverá contemplar data, hora, hodômetro de saída e de retorno, identificação do motorista, solicitante e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informadas deverá ser validada em relação aos movimentos de trânsito já registrados. Caso o motorista esteja com a Carteira Nacional de Habilitação vencida, o sistema deverá emitir alerta ao usuário.
16	As infrações de trânsito deverão ser registradas e vinculadas ao respectivo movimento de trânsito do veículo, permitindo informar, no mínimo, órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, número da infração e respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto e número do empenho relacionado ao pagamento. Deverá ser possível anexar documentos nos formatos JPG, XLS, PDF e DOC, vinculando-os à ocorrência da infração.
17	Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, devendo ser possível realizar a reserva mediante indicação do solicitante, motorista, data e horário.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

18	Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito, incluindo saída e retorno, os respectivos veículos e as ocorrências relacionadas ao motorista, tais como infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.
19	Deverá ser disponibilizado gráfico de consumo de combustível, apresentando o percentual e o valor consumido por período e por tipo de combustível, bem como discriminando os abastecimentos realizados em posto próprio e em postos de terceiros. A visualização deverá permitir considerar a quantidade física ou o valor financeiro do combustível e possibilitar a seleção apenas dos veículos pertencentes ao patrimônio da entidade, excluindo veículos em comodato ou locados.
20	Deverá ser possível identificar o consumo de combustível por período de abastecimento e localização dos veículos, apresentando a quantidade de litros consumidos e os respectivos valores por localização.
21	Deverá ser possível registrar e gerenciar, de forma integrada ao cadastro de bens patrimoniais, as despesas relacionadas às máquinas, equipamentos e à frota de veículos, impedindo a duplicidade dos respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir-se no sistema de gestão de frotas.
22	Deverá ser possível emitir relatório demonstrando os custos de utilização do veículo em determinado período, informando o custo por quilômetro rodado para veículos equipados com hodômetro e o custo por hora para máquinas e equipamentos que utilizem horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, incluindo abastecimentos, ordens de serviço e demais despesas.
23	Deverá ser possível restringir o registro de movimentações de veículos ou equipamentos aos usuários que possuam permissão para determinada localização ou repartição, de modo que cada usuário possa movimentar somente os veículos vinculados à sua respectiva localização ou repartição.
24	Deverá ser possível emitir balancete analítico de gastos por localização, por veículo ou de forma geral, considerando determinado período.
25	Deverá possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo ou equipamento, tipo de combustível, entre outros critérios.
26	Deverá ser possível registrar alterações de placas dos veículos, mantendo o histórico das alterações realizadas, com, no mínimo, a placa, a data de inclusão e o usuário responsável pela alteração.
27	Deverá ser possível bloquear as movimentações dos veículos, impedindo o registro de lançamentos retroativos a determinado mês, de modo a garantir a integridade das informações já encaminhadas na prestação de contas aos Tribunais de Contas.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

4.16. MÓDULO PAINEL DO GESTOR E INFORMAÇÕES GERENCIAIS:

ITEM	DESCRITIVO
1	Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
2	Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
3	Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
4	Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
5	Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
6	Disponibilizar a reordenação da tela inicial dos indicadores disponíveis.

7	Disponibilizar opções de alertas dos indicadores de Despesa com Educação, Despesa com Saúde, Despesa com Pessoal, Dívida Líquida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas e Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária.
8	Compartilhar as visões dos painéis, com as seleções realizadas, com outros usuários através de link ou via aplicativo WhatsApp.
9	Projetar os painéis em televisores com opção de configurar quais visões e o tempo de apresentação.
10	Disponibilizar um assistente virtual que responda as perguntas realizadas por seus usuários, sem interação humana, das áreas financeira, receitas e pessoal.
11	Disponibilizar em uma única página informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Orçamentário, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Previdenciário, Desempenho de Arrecadação, Desempenho Relativo da Arrecadação, Eficiência na Arrecadação de Impostos, Desempenho da Despesa Orçamentária, Desempenho Relativo da Despesa Orçamentária, Resultado de Previsão Orçamentária, Resultado da Execução Orçamentária, Resultado do Orçamento de Capital, Capacidade de Geração da Poupança e Cobertura de Custeio.
12	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
13	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
14	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
15	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
16	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
17	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
18	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
19	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
20	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versos a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

21	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
22	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
23	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
24	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor arrecadado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores arrecadados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
25	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
26	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada por tipo de receita, contribuinte e mês, possibilitando a opção do formato acumulado ou mensal. Também deve disponibilizar o comparativo em percentual de Receita Arrecadada / Receita Lançada. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

27	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
28	Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
29	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subação, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
30	Disponibilizar indicador que demonstra as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
31	Disponibilizar indicador que demonstra as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza da Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
32	Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
33	Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
34	Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução da Programação Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
35	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos, Vantagens e Encargos, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.
36	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
37	Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Faixa Etária, Grau de Instrução e Gênero. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
38	Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
39	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
40	Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

41	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
42	Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
43	Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
44	Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.
45	Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
46	Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.
47	Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar a distribuição da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.
48	Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.
49	Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade.
50	Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior.
51	Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.
52	Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.
53	Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.
54	Disponibilizar informações de Quantidade de Licitações agendadas por Mês e Data, assim como valor do processo licitatório, indicando a situação do processo licitatório. Também apresentar por tipo de Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Data, Unidade Gestora, Órgão, Situação, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.
55	Apresentar um gráfico que informa os processos agendados com as informações do processo licitatório, como: número e modalidade, objeto, data de abertura, data de expedição, ano e número do processo, valor da cotação e valor adjudicado.
56	Disponibilizar informações de Quantidade de Processos Licitatórios por Fase. Também apresentar um gráfico que informe as fases que o processo licitatório percorreu com as datas. Opções de Filtro são: Unidade Gestora, Órgão, Fase do Processo, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

57	Apresentar um gráfico que informa os processos licitatórios com as determinadas informações: número e modalidade, objeto, data de último registro, ano e número do processo, data de expedição, valor da cotação, fase atual do processo e valor adjudicado.
58	Disponibilizar em painel único as informações concentradas de relação de uma pessoa com a administração pública, sendo minimamente nas esferas de Contribuinte, Fornecedor, Servidor Público, bem como apresentar as interações com Processos e Ouvidorias. Deve demonstrar pendências financeiras dos tributos municipais, empresas que pertencem à pessoa, informações do contrato do fornecedor com a entidade, pagamentos realizados e a realizar, informações de funcionário como contrato de trabalho e salário.

4.17. MÓDULO DE PROCESSO ELETRÔNICO:

ITEM	DESCRITIVO
1	Deve ofertar recurso para configuração de documentos que serão utilizados na solução, sendo, minimamente, a configuração de uma Espécie de Documento (ex.: Certidão), bem como do Tipo de Documento (ex.: Nascimento).
2	Deve ofertar recurso para configurar o Formato dos documentos que serão utilizados, contendo, minimamente, as opções de extensão do documento, nome, se permite edição e pré-visualização.
3	Deve ser possível montar a combinação da documentação a ser utilizada, a critério da entidade, concatenando as informações da Espécie, Tipo e Formato, gerando uma configuração de documento a ser utilizada em toda a aplicação.
4	Deve ofertar recurso onde seja possível configurar a origem de um documento digital, a critério da entidade, ofertando, assim, a rastreabilidade do demandante original do pedido de armazenamento do documento. Essa configuração deve ofertar, minimamente, o Produto de Origem, o limite de tamanho do arquivo a ser utilizado (em Megabytes) e o seu nome.
5	Deve ofertar recurso para receber nativamente um documento digital gerado na solução, bem como um documento digital externo que será submetido para a solução. Deverá ter meios de receber esse documento digital por meio de APIs.
6	Deverá ofertar funcionalidade onde todos os documentos utilizados sejam armazenados, preservando seu formato original, exibindo, minimamente, a Data/Hora de envio, Nome, Tipo, origem/demandante, bem como a situação do mesmo.
7	Deverá ofertar recurso de controle de versões em todos os documentos utilizados na solução, podendo alterar e excluir o mesmo.
8	Deverá ofertar recurso de Assinatura Eletrônica de documentos digitais, nativo da solução. A funcionalidade deverá ser capaz de receber solicitações de assinatura, bem como enviar solicitações de assinatura para outras pessoas.
9	Deverá ofertar o recurso de recebimento de assinaturas e deverá conter, minimamente, as informações de Nome do Pedido de Assinatura recebido, se é sequencial (ordem de signatários específica), Prazo, Data/Hora da solicitação, quem solicitou, o Status, se já iniciou, finalizou ou rejeitou e qual a origem da solicitação (processo digital ao qual o pedido está vinculado).
10	Deverá ser possível receber uma Solicitação de Assinatura com um ou mais documentos para serem assinados. Também deverá ter recurso para cancelar a solicitação de assinatura recebida, independentemente da quantidade de documentos para assinar contidos nela.
11	Deverá ofertar um painel para exibir os documentos contidos em cada Solicitação de Assinatura. Nesse painel deverão constar dados mínimos, como Data, Prazo e Solicitante. Deverá exibir os documentos um a um, ofertando ações de Assinar, Rejeitar, Visualizar e Baixar o Documento. Deverá disponibilizar, ainda, recurso para assinatura individual do documento, bem como assinatura múltipla de documentos.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

12	Deverá ofertar recursos para posicionamento de uma identificação visual (carimbo) no documento, constando a assinatura eletrônica, bem como opção para selecionar o local e a página em que será posicionada a identificação visual (carimbo). Deverá, ainda, poder selecionar qual certificado digital será utilizado na assinatura.
13	Deverá ofertar recurso para Solicitar Assinatura para um terceiro, outra pessoa, configurando, nessa solicitação, o nome da mesma, se deverá ser sequencial entre os signatários, prazo, quais os signatários e a ordem de assinaturas e quais documentos serão remetidos para serem assinados.
14	Deverá oferecer recurso para configurar quais módulos serão tramitados no Processo Digital. Como configuração necessária, deverá ser possível definir o seu nome, se terá assunto único, se utiliza geolocalização, se permite incluir subprocesso a partir de um processo desse módulo, se permite mencionar alguma pessoa, se permite aprovar anexos, se permite assumir o processo. Deverá, ainda, permitir configurar se terá requerente, múltiplos requerentes, se será anônimo, se poderá encaminhar para múltiplos destinos, pessoas ou papéis. Deverá permitir configurar informações relevantes para o uso externo, por parte do cidadão do município (e não do servidor público), como se permite destinatário externo, se está disponível no Portal de Serviços, se permite complemento e comunicado externo por parte do cidadão.
15	Deverá ser ofertada uma forma de identificar a Finalidade que será utilizada nos assuntos que virão a ser criados para uso no Processo Digital, possibilitando que o mesmo seja caracterizado e utilizado em processos do tipo Ouvidoria, minimamente.
16	Deverá ofertar recurso para configuração de TAGs/Identificações de Tarjeta, que serão utilizados para destacar cenários e situações no Processo Digital. Deve ofertar capacidade de definição do nome, cor da fonte e cor de fundo, bem como em qual estrutura organizacional a mesma será utilizada.
17	Deverá ofertar recurso para construção e utilização de modelos de texto, que serão utilizados no Processo Digital. Para tal, deverá configurar o nome, em quais possibilidades fará uso (sendo na Abertura, em um Complemento, em um Despacho, bem como em qualquer conjugação dessas três opções), se poderá ser utilizado em todos os assuntos ou em alguns em específico, se será utilizado em todos os setores ou em alguns em específico, e o seu texto em si.
18	Deverá possuir recurso para configurar Roteiros e Etapas de um processo digital. Para tal, deve ofertar recurso para configurar a ordem/sequência da etapa, o nome, a descrição, o destino, sendo este último um setor, um papel de pessoa ou uma pessoa, tendo a escolha do usuário de configurar simultaneamente mais de um destino na mesma etapa, e o prazo/SLA da etapa.
19	Deverá ter recurso para configurar os Assuntos que serão utilizados pelos Processos Digitais. Os Assuntos devem possuir uma capacidade ampla de caracterização, permitindo uma personalização para atender às seguintes características: definição de qual Módulo o mesmo será utilizado (referenciado no item 15), nome, se será utilizado para processos internos da entidade ou externos, ao alcance do cidadão, se terá Termo de Uso, se terá Roteiro para ser guiado por etapas, se permite Anexo Externo pelo cidadão, se permite ser Geolocalizado, se encerra manual ou automaticamente, se estará disponível no "Portal de Serviços", a Descrição do assunto, se terá um Texto Padrão na abertura, se terá Orientação a exibir, qual seu Prazo/SLA, se possui Fundamento Legal que o ampara, a Finalidade (tratada no item 16).
20	Deverá, ainda, ofertar recurso para configurar o Assunto com quais setores serão utilizados para determinado assunto (definindo, inclusive, qual é o principal), se permitirá múltiplos requerentes, quais Formulários Dinâmicos serão utilizados no assunto e definir sobre os momentos para notificar os usuários das ações, sendo na Abertura do Processo, Despacho, Solicitação de Assinatura, no Complemento, quando Encerrar, quando Reabrir, quando Incluir uma Taxa (se o assunto assim o requerer, como uma Taxa de Expediente), bem como quando Vencer o Prazo estipulado. Em todas as Notificações deverá ofertar recurso para notificar, configurando o "Meio de Transmissão", sendo, minimamente, e-mail e SMS,

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	e o Texto da notificação. Ainda deverá ofertar capacidade de definir quais documentos/anexos devem ser remetidos ao incluir o Processo Digital e se serão obrigatórios.
21	Deverá ofertar, ainda, no tema Assunto, quais Taxas serão passíveis de cobrança do Requerente. A Taxa deve ter configuração para ser gerada automaticamente na abertura do Processo Digital, bem como a critério do usuário em qualquer momento do ciclo de vida do Processo Digital. A Taxa gerada deverá necessariamente integrar com a capacidade de gerar formulários dinâmicos (que são campos informados de acordo com a necessidade e realidade da entidade), objetivando interagir com dados variáveis que interferirão no valor final da Taxa que será utilizado (como uma informação de "metro quadrado" de uma construção).
22	Deverá ofertar capacidade de abrir Processos Digitais, catalogando primariamente o "Módulo" que será utilizado na abertura (referenciado no item 15). Além disso, deve ofertar a caracterização do Processo Digital por meio da categorização do Assunto, o Título, o Prazo do mesmo, o Meio de Entrada, o Destino (sendo Pessoa, Papel de Pessoa e Setor), tendo, ainda, como ofertar múltiplos destinos (conjugando os três possíveis destinos em qualquer proporção, como duas pessoas mais 3 setores, 3 papéis de pessoa mais 4 setores mais 2 pessoas), qual Tag será vinculada ao Processo Digital, o Requerente, o Texto de Abertura, os Anexos que serão submetidos, se os Anexos serão assinados eletronicamente, por quem, em qual ordem de sequência de assinaturas e em qual prazo de assinatura para cada um dos assinantes. Deve, ainda, poder ofertar informações variáveis a serem solicitadas a critério da entidade, múltiplos requerentes, endereço com geolocalização.
23	Deverá ofertar capacidades de ações no Processo Digital, sendo, minimamente, a capacidade de um usuário "Assumir" um processo, para ser o "dono" do mesmo e dar o devido encaminhamento, relacionar o processo atual com outro já existente, abrir um processo a partir do processo atual (conceito de Subprocesso), incluir um novo Anexo junto ao processo, inserir um "Complemento" textual no processo e Anexos, ainda no "Complemento", definir se será de visualização exclusiva de determinadas pessoas e setores. Deverá ofertar capacidade de Solicitar Assinatura de anexos do Processo Digital para pessoas, sendo quem e em qual ordem de sequência de assinaturas e em qual prazo de assinatura para cada um dos assinantes.
24	Deverá ofertar capacidades de "Despachar" um Processo Digital quando o usuário o "Assume". Ao Despachar, deve ofertar caracterização de qual Destino o processo deverá seguir, sendo Pessoa, Papel de Pessoa e Setor, com múltiplos destinos, o Parecer (Não se Aplica, Favorável, Desfavorável, Favorável com Ressalvas), a descrição do Parecer e os Anexos que serão submetidos na mesma ação de Despachar.
25	Deverá ofertar a capacidade de encerrar um processo e reabri-lo após encerrado. Deverá exibir a Pasta Digital do processo, recurso esse que exibirá, em ordem cronológica, todos os Anexos submetidos ao processo, visualizando os mesmos quando forem do tipo PDF.
26	Deverá ofertar um recurso que exiba os Processos existentes, dando destaque quando o mesmo está Destinado para a pessoa, caracterizando-o como um "Meu Processo", demonstrando claramente quando o processo está para o Papel e para o Setor ao qual o usuário pertence. Deve enxergar, com a devida caracterização, quando o mesmo está para o seu Setor e não diretamente para si como Destino. Também deve caracterizar claramente quando o usuário já interagiu e despachou no processo, bem como os processos já encerrados. Deve ofertar recursos de localização do processo, por Número, Ano, Assunto, Setor, Responsável e Tag. Deve ofertar ordenação, minimamente, por "Última Ação Realizada", Abertura e Número.
27	Ainda no contexto de ofertar recursos para exibir os Processos existentes, deverá exibir visualmente as informações de Número, Tipo/Módulo, Data de Abertura, Emissor, Destino, Assunto, Responsável, Última Ação, Prazo e Situação, bem como a TAG.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

28	Através de um sistema funcionalmente integrado, o Processo Digital deverá proporcionar o envio para assinatura eletrônica de artefatos como empenho, subempenho/liquidação, ordem de pagamento, documento extra, contratos e aditivos de contrato.
29	Deverá estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados. Deve ofertar recurso para calcular e equacionar os valores de taxas, utilizando-se, para isso, de um "engenho de cálculo" visual, operável e configurável, de modo a atender às características do código tributário da entidade. Deverá, ainda, exibir os dados mínimos do boleto, como Valor, Vencimento e Situação do mesmo (em aberto ou pago).
30	Deverá permitir a configuração de parâmetros de integração do produto de software que se quer integrar com o Processo Digital (sendo, minimamente, os produtos das áreas de Tributário, Contabilidade, Pessoal, Licitações, Patrimônio, Frotas, Planejamento e Tesouraria), como provedor, servidor, autenticação, município e entidade. Esses parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica, bem como para composição em processos digitais.
31	Deverá permitir integrar os usuários dos produtos das áreas com o mesmo usuário que está sendo utilizado no Processo Digital, de modo a permitir o gerenciamento de usuários de forma centralizada.
32	Deverá permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica, bem como o seu tipo de documento e destino.
33	Deverá contemplar o envio de relatórios e documentos diversos para assinatura eletrônica, permitindo que o mesmo possa ser inserido em um Processo Digital já existente ou incluir um novo Processo Digital a partir dessa emissão.
34	Deverá permitir relacionar os processos envolvidos no Processo de Compras, vinculando os artefatos Contrato, Termo Aditivo do Contrato, Empenho e Liquidação de Empenho ao referido Processo Administrativo.
35	Deverá contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho por meio de um processo de negócio previamente definido, com signatários já definidos previamente.
36	Deverá contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos por meio de um processo de negócio previamente definido.
37	Deverá possibilitar a solicitação de relatórios diversos no ato do envio do mesmo para o Processo Digital.
38	Deverá permitir selecionar quais usuários serão signatários de determinado documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes para uso posterior.
39	Deverá enviar documentos para assinatura eletrônica onde o usuário terá a possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 emitido pela ICP-Brasil).
40	Deverá possibilitar notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e informar o número de documentos a serem assinados.
41	Deverá permitir a vinculação do processo administrativo aos contratos e termos aditivos. Nas funções Composição do Processo e Painel de Instrumento Contratual, disponibilizar guia para acompanhamento dos Processos Administrativos.
42	Deverá permitir a vinculação do empenho a um Processo Administrativo, facilitando ao usuário acompanhar, de forma cronológica, os fatos acontecidos para um determinado processo administrativo.
43	No cabeçalho dos documentos Emissão de Empenho, Nota de Liquidação e Emissão de Subempenho, exibir as informações: Número/Ano do empenho, Código e Descrição da Unidade Gestora, Classificação Institucional (Órgão, Unidade Orçamentária e Unidade Executora), Nome do credor e valor do empenho.
44	Na área de Licitações e Contratos, deve permitir que todos os documentos necessários ao Portal Nacional de Contratações Públicas estejam aptos ao envio para o Processo Digital e, consequentemente, para serem assinados eletronicamente.
45	Deverá ter opção para enviar documentos que não exijam a obrigatoriedade de um signatário para um Processo Digital já existente. Documentos passíveis de envio, minimamente, nas áreas de Suprimentos,

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Compras, Tributário, Receitas, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria, Gestão de Pessoal, Frotas e Patrimônio.
46	Deverá permitir acionar funcionalidades do sistema de gestão diretamente a partir do Processo Digital em uso, permitindo, assim, acionar funcionalidades como Emissão de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, Anulação de Empenho, Edital de Licitação, Publicação de Edital, dentre outras funcionalidades do sistema de Licitações e Contratos. Como resultado dessa capacidade, é necessário que as funcionalidades em questão sejam acionadas, executadas e finalizadas tendo como ponto de início e fim o próprio Processo Digital em questão. As informações da funcionalidade acionada do respectivo sistema de gestão deverão ser referenciadas automaticamente na linha do tempo do Processo Digital em curso, sem que sejam descritas manualmente pelo usuário (deverá realizar essa identificação de forma automática ao concluir a ação na funcionalidade de origem do sistema de gestão).
47	Deverá ser capaz de listar relatório da Linha do Tempo de todo o Processo Digital, sendo capaz de identificar e listar os Anexos que foram inseridos ao longo do tempo no processo, tendo opção para manter os mesmos seguindo a ordem em que foram inseridos no processo ou permitindo serem listados ao término do processo como um todo (anexos listados no final da linha do tempo do processo).
48	Deverá apresentar em gráficos a informação agrupada dos Processos Digitais, tendo, minimamente, visões dos Totais por módulo, por assunto, por setor, por origem, por responsável e por etapa. Deverá permitir interagir entre as informações gráficas, resultando delas uma relação de processos que as compõem, podendo listá-los em relatório.
49	Deverá ser possível personalizar consultas de processos digitais, podendo salvá-las para uso posterior e disponibilizando o acesso a elas de uma forma fácil e dinâmica na própria página principal dos Processos Digitais. Como resultado, deverá listar os processos conforme filtros aplicados e predefinidos, dentre eles opções de filtro por Setor, por Responsável, por Período, por TAGs de identificação, processos que possuem Taxas, dentre outros.
50	Deverá numerar os Despachos na linha do tempo do processo digital, de modo que eles sejam exibidos sequencialmente em ordem crescente, inclusive quando o objeto da movimentação seja uma Resposta. A numeração deverá ser claramente exibida na emissão do relatório da linha do tempo do processo.
51	Deverá ser possível indicar em qual Setor o usuário irá atuar/trabalhar, de modo que a exibição dos processos ocorra obedecendo a esse Setor que fora selecionado/indicado pelo mesmo. Essa ação se aplica para quando o usuário está lotado em mais de um setor.
52	Deverá ser ofertado um recurso para criar e utilizar uma lista de assinantes de documentos. Essa lista deve ser configurada, minimamente, contendo as informações das pessoas que irão assinar, bem como para quais Assuntos e Setores a mesma será aplicada. Ao solicitar a assinatura de um documento, deverá ofertar a opção de selecionar uma lista de assinantes previamente definida.
53	Deverá ofertar um recurso onde seja possível impedir que o usuário possa destinar/enviar um processo digital para um destino que ele não tenha permissão. Deverá ser possível realizar o bloqueio do destino, indicando qual é o destino bloqueado, bem como quais as origens que têm capacidade de enviar para o mesmo, sendo, minimamente, origens por setor, papel e pessoa. Assim, um destino deverá ser bloqueado e terá a indicação de uma pessoa ou um setor que tenha a capacidade de enviar para determinado destino bloqueado.
54	Deverá ofertar um recurso onde os destinatários de um Processo Digital tenham a capacidade de interagir com o mesmo para indicar que estão cientes do andamento do processo. Essa ação deve constar na linha do tempo do processo e não deve requerer uma ação adicional à mesma, pois deve ser uma ação simples, direta, de clique único (como descrever ou anexar algo).
55	Deverá ser possível realizar a assinatura eletrônica de um despacho. Também deverá ser possível realizar a solicitação de assinatura para terceiros de um despacho. A assinatura de um despacho deve constar na linha do tempo, no momento em que ela ocorrer, e deverá ser possível emitir o PDF assinado do despacho.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

56	Deverá ser ofertado um recurso para responder o Processo Digital, de tal modo que não seja necessária outra ação anterior ao mesmo que permita o processo ser respondido. Ao responder, sempre será necessário indicar qual o destinatário da resposta, sendo elencados, para tal, apenas aqueles que já participam do processo de alguma forma, sejam pessoas, setores ou papéis de pessoas.
57	Deverá ofertar um recurso para acompanhar o processo sempre que o mesmo tiver alguma interação. Esse recurso deve ser acionado pelo usuário e deverá, sempre que alguém fizer uma nova movimentação no mesmo, ser remetido ao usuário que o está acompanhando. Deverá ser exibida visualmente uma indicação de que determinado processo foi movimentado, diferentemente dos demais processos que não estão indicados pelo acompanhamento.
58	Deverá ofertar formas de atuação/movimentação do processo, de modo que cada destinatário tenha uma ação para indicar que está atuando no processo e que o assuma. Porém, também deverá ofertar um recurso, a critério da entidade, para que cada destinatário possa realizar sua atividade no processo sem necessariamente utilizar o recurso de indicar/assumir o processo para então atuar no mesmo. Tal recurso deve ser passível de configuração em cada assunto que faz parte do Processo Digital.
59	Deverá conter um recurso de construção e personalização de selos para serem utilizados na avaliação de projetos construtivos, de modo que, no momento de avaliação de um documento PDF, possa inserir o selo construído e, a partir daí, o mesmo passe a fazer parte do documento PDF que fora analisado. O recurso de selo deve ser capaz de receber imagens, tabelas e campos variáveis que listem conteúdos do próprio sistema de Processo Digital.
60	Deverá ofertar um recurso para incorporar respostas de e-mails de notificações enviados aos participantes diretamente para compor a linha do tempo do Processo Digital. Dessa forma, o destinatário do e-mail de notificação apenas o responderá diretamente no ambiente de e-mail pelo qual ele recebeu a notificação. Ainda deverá exibir na linha do tempo do processo a confirmação de envio, recebimento/leitura do e-mail pelos destinatários das notificações.
61	Deverá ofertar recurso de ordenação dos anexos que estão sendo enviados para dentro do Processo Digital, de modo que essa ordenação de anexos possa ser definida previamente (e assim não permitirá edição por parte do usuário que está fazendo uso do recurso) e também no próprio momento do "upload" dos mesmos para o Processo Digital (este sim permitindo a escolha livre no momento do upload).
62	Deverá ofertar um portal concentrando os serviços para o cidadão, disponibilizando, no mesmo, recursos para abertura de processos de Ouvidoria, Lei de Acesso à Informação, Processos/Protocolos, a Carta de Serviços, uma Caixa de Entrada de comunicação com o cidadão e uma Caixa de Entrada concentrando a interação dos Processos/Protocolos. Deverá ainda exibir os Serviços que foram disponibilizados ao cidadão (definidos na Carta de Serviços), as Categorias dos Serviços, as Estatísticas de Uso e os Serviços mais acessados.
63	Ainda como página principal do Portal de Serviços, deverá exibir um painel resumo das informações concentradas para o cidadão que está logado no portal de serviços, sendo Débitos tributários, Imóveis, Empresas, Empenhos, Processos, Notas Fiscais Emitidas, Assinaturas Eletrônicas pendentes e espaço para o Servidor Público. Deve ofertar também recurso para o usuário fazer o seu cadastro como cidadão, bem como recurso para o cidadão conseguir efetuar a Assinatura Eletrônica.
64	Deverá ofertar mecanismo de localização dos serviços ofertados ao cidadão, cujos resultados sejam exibidos dinamicamente à medida que o texto da pesquisa é digitado. Selecionando um serviço, deve ser levado diretamente para a página onde o mesmo trará as explicações seguindo o padrão da Carta de Serviços.
65	Deverá ofertar na página principal do Portal de Serviços seções para uma melhor transparência ao usuário, que contenham os Serviços em Destaque, os serviços Mais Acessados, bem como os serviços Sugeridos. Além disso, as Estatísticas de Uso deverão demonstrar, minimamente, a quantidade de serviços e categorias de serviços, quantos destes são digitais e quantos são serviços físicos, e a

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	quantidade de acessos e o "percentual" de avaliações positivas. Deverá ainda exibir também os serviços utilizados recentemente pelo cidadão.
66	Deverá ofertar um local para concentrar as comunicações recebidas da entidade, onde o cidadão tenha condições de receber a Comunicação e identificar que está lida, com a sua ciência de leitura. Neste mesmo local também deve exibir os Processos Digitais recebidos pelo cidadão. Deverá também ofertar recurso para o cidadão escolher e aderir, transformando a caixa de entrada para as comunicações recebidas da entidade em seu Domicílio Eletrônico, compreendendo, assim, a ferramenta padrão para que a entidade o alcance para qualquer fim de comunicação legal entre entidade e cidadão.
67	Deverá ofertar como identificação padrão de um serviço, seguindo o modelo da Carta de Serviços, o seu "Nome", a "Descrição do Serviço", "Quem pode Solicitar o Serviço" e os "Requisitos" para sua solicitação. Deverá ainda ter recursos para "Avaliação do Serviço", através de pontuação de 1 a 5 estrelas em pelo menos três categorias (Facilidade no Uso, Informações Atualizadas e Informações Completas), bem como um texto descritivo permitindo livre texto por parte do cidadão.
68	Deverá ofertar recursos para abertura de um processo de ouvidoria, devendo o cidadão ter a opção de se identificar ou fazer a abertura anônima. Deverá conseguir indicar um "Assunto" a que se refere a ouvidoria, uma "Finalidade", uma "Descrição", os "Documentos" que serão informados, bem como os "Anexos" que devem ser possíveis de serem submetidos pelo cidadão.
69	Deverá ofertar recursos para abertura de um processo de Lei de Acesso à Informação. Deverá ter opção para incluir um novo pedido, consultar os pedidos já realizados por si próprio e consultar pedidos através de um identificador (Ano/Número/Identificador/Código Verificador). Deverá conseguir indicar um "Assunto", uma "Descrição", os "Documentos" que serão informados, bem como os "Anexos" que devem ser possíveis de serem submetidos pelo cidadão.
70	Deverá disponibilizar uma opção chamada "Carta de Serviços", cujo funcionamento deve ser o de elencar todos os serviços presentes e ofertados ao cidadão, elencando os mesmos com o seu respectivo "Nome", "Localização" do mesmo (Categoria), "Descrição" e "Quem pode Acessar". Deverá ainda disponibilizar mecanismo de download do mesmo, sendo que, a cada nova inserção de um novo Serviço, este deve estar automaticamente disponível nesta opção de "Carta de Serviços", sem necessidade de uma interação do usuário da entidade.
71	Deverá ofertar um mecanismo onde o usuário possa inserir o seu cadastro de cidadão, informando seus dados básicos de identificação (Nome, CPF, Data de Nascimento, RG), opção para submeter a sua foto, os dados de Contato e de Endereço. A critério da entidade, o mesmo já poderá receber automaticamente o seu cadastro ou passar por um processo de aprovação da própria entidade, para então receber o seu cadastro de cidadão validado.
72	Deverá ser capaz de exibir serviços direcionados exclusivamente para os Servidores Públicos, de modo que estes não sejam vistos ou acessados por cidadão/usuário do Portal de Serviços que não tenha vínculo de servidor público. Neste espaço deverá ter uma "Categoria" de serviços exclusiva dedicada aos serviços ao servidor público.
73	Deverá ofertar um mecanismo onde o cidadão possa incluir seus pedidos, suas solicitações, seus processos/protocolos. Esse mecanismo deve ofertar a capacidade de seleção do Assunto, a critério do cidadão e disponíveis conforme decisão da entidade, quem é o "Requerente" principal, o "Texto da Abertura", os "Documentos" elencados para serem informados, bem como os "Anexos" que serão solicitados na inclusão. Ainda deve ofertar um mecanismo onde a entidade possa construir quais informações adicionais serão solicitadas, a critério da entidade, e assim o cidadão deverá preenchê-las quando essa condição existir.
74	Deverá exibir um painel com as informações de Débitos originários dos tributos municipais para o cidadão que estiver "logado" no Portal de Serviços. Deverá demonstrar, no mínimo, a quantidade de débitos "Do Ano", "Em Dívida Ativa" e "Ajuizadas". Deverá demonstrar, de forma mais detalhada, quais são esses débitos, sendo, minimamente, dados do Tipo do Débito (IPTU, ISS etc.), Situação do Débito, Cadastro

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Tributário, Valor Original, Multa, Correção e Valor Total. Deverá ainda disponibilizar a emissão de boletos das parcelas em aberto e o detalhamento da composição de cada parcela em aberto. Ainda deverá demonstrar valores dos Acordos de Reparcelamentos realizados pelo cidadão, com dados mínimos do acordo, como Parcelas, Situação, Parcelas Pagas e Em atraso.
75	Deverá exibir um painel com as informações dos imóveis pertencentes ao cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de imóveis e quantos deles estão em débito. Deverá ainda demonstrar um painel de detalhamento desses imóveis, com a chave de inscrição, endereço e ações possíveis, como Posição Financeira dos débitos em aberto do imóvel (com possibilidade de emissão de boleto), localização geográfica no mapa do imóvel e emissão de certidão do imóvel.
76	Deverá exibir um painel com as informações das empresas pertencentes ao cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de empresas e quantas delas estão em débito. Deverá ainda demonstrar um painel de detalhamento dessas empresas, com a Posição Financeira dos débitos em aberto da empresa (com possibilidade de emissão de boleto), localização geográfica no mapa da empresa, emissão de certidão da empresa, seus Sócios e Atividades.
77	Deverá exibir um painel com as informações dos empenhos emitidos em favor do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de empenhos em aberto e encerrados, contendo ainda detalhamento dos mesmos com os dados mínimos de Número do Empenho, Vencimento, Valor Liquidado e Valor Pago.
78	Deverá exibir um painel com as informações dos Processos Digitais em nome do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de processos em aberto e encerrados, contendo ainda detalhamento dos mesmos com os dados mínimos de Ano/Número, Origem, Assunto, Última Movimentação, Conclusão, Se Possui Anexos e Se Requer Assinaturas. Ainda como detalhamento do processo, deverá exibir a Situação do Processo, seu fluxo com as suas movimentações, os anexos submetidos ao processo e o código verificador de autenticidade, que também deve ser lido através de QRCODE. Deve ainda oferecer recurso para "Complementar" o processo, onde o cidadão possa interagir no processo, bem como exibição de Taxas necessárias de serem pagas para prosseguimento do processo, exibindo a mesma e disponibilizando o boleto para download, bem como a opção de copiar a linha digitável para pagamento.
79	Deverá exibir um painel com as informações das Notas Fiscais de Serviço emitidas em nome do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de notas emitidas, contendo ainda detalhamento das mesmas com os dados mínimos de Nro. da Nota, Emissão e Valor.
80	Deverá exibir um painel com as informações de contratos ativos e inativos do servidor público que estiver "logado", contendo ainda detalhamento dos mesmos com os dados mínimos, demonstrativo de pagamentos para o servidor, seus dependentes e o informe de rendimentos.
81	Deverá exibir um painel com as informações das solicitações de Assinaturas Eletrônicas em nome do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de solicitações de assinaturas pendentes, contendo ainda detalhamento das mesmas, como Solicitante, Data/Hora da Solicitação e Prazo para Assinar, e ainda disponibilizar como ações possíveis "Visualizar" os detalhes da solicitação e a ação de "Assinar" em si, visualizando o documento a ser assinado, posicionando o "carimbo" da assinatura no local e página desejados e ainda com opção de fazer o Download do documento assinado.
82	Deverá ser capaz de cadastrar os Banners que serão exibidos no Portal de Serviços. Minimamente, deverão ser configuradas as opções de qual imagem comporá o Banner, se estará visível, se dará acesso a algum link e/ou página e a sua descrição.
83	Deverá ser capaz de cadastrar os Links que serão exibidos no rodapé do Portal de Serviços. Minimamente, deverão ser configuradas as opções de nome para exibição, qual URL irá compor o link e se abrirá em nova janela ou na mesma janela.
84	Deverá ser possível configurar um conjunto de TAGs para serem utilizadas, configurando, minimamente, seu nome, cor da fonte de exibição e cor do fundo da fonte.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

85	Deverá ser capaz de cadastrar as Categorias de Serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente, deverão ser configuradas as opções de nome para exibição, qual URL amigável irá compor o link e sua descrição.
86	Deverá ser capaz de cadastrar Critérios de Avaliação de um serviço que serão exibidos no Portal de Serviços. Minimamente, deverão ser configuradas as opções de nome para exibição e sua descrição.
87	Deverá ser capaz de cadastrar os Locais da Prestação de um serviço que serão exibidos no Portal de Serviços. Minimamente, deverão ser configuradas as opções de nome, contato principal na localização, descrição, horário de atendimento e informações prioritárias para fins de acessibilidade.
88	Deverá ser capaz de cadastrar os Públicos-Alvo de um serviço que serão exibidos no Portal de Serviços. Minimamente, deverão ser configuradas as opções de nome, quais Categorias de Serviço o mesmo se direciona e quais papéis de pessoa o mesmo utilizará.
89	Deverá ser capaz de cadastrar os Requisitos de um serviço que serão exibidos no Portal de Serviços. Minimamente, deverão ser configuradas as opções de nome, descrição e quais serviços estarão vinculados ao respectivo Requisito de Serviço.
90	Deverá ser capaz de cadastrar os Tipos de Comunicados que poderão ser enviados ao cidadão através do Portal de Serviços. Minimamente, deverão ser configuradas as opções de nome, prazo para sua ciência, se assina digitalmente o mesmo e se permite comentário e anexos.
91	Deverá ofertar recurso para enviar um Comunicado diretamente ao cidadão, gerenciando os envios já realizados anteriormente, através de um histórico. Deverá ofertar, minimamente, as opções de escolha do destinatário, o Tipo de Comunicado que será utilizado, o título e a descrição do mesmo.
92	Deverá ofertar recurso para gerenciar as solicitações de acesso dos cidadãos, concedendo poder para permitir ou negar o acesso do mesmo ao Portal de Serviços. Deverá manter histórico de todas as decisões favoráveis e contrárias, com os dados da data/hora do pedido e a situação do mesmo. Deverá ter opção para aprovar automaticamente os pedidos de acesso ao Portal de Serviços por parte dos cidadãos.
93	Deverá ofertar um mecanismo onde um Serviço a ser utilizado no Portal de Serviços possa ser cadastrado/configurado. Por ser algo abrangente, devem ser configuradas opções para seu nome, URL amigável, um título para exibição do serviço, o formato do serviço (pelo menos Digital, Parcialmente Digital e Não Digital), o direcionamento para Pessoa Física, Jurídica ou ambos, se pode ser Avaliável, se vai para a seção de Destaques do Portal de Serviços, se exige Login para seu uso, bem como qual Secretaria e Assunto o mesmo se refere. Ainda deverá ofertar o relacionamento com quais Categorias de Serviço o mesmo se refere, quais Tags de identificação, Locais da Prestação desse serviço e seus Requisitos.
94	Deverá ofertar recurso para configurar as Páginas que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente, deverá ser configurado seu Título, qual Secretaria está relacionada e um nome de URL amigável para exibição, além da sua descrição. Deverá ofertar ainda o mecanismo de construção da página, mecanismo visual, onde sejam utilizados os dados cadastrados anteriormente, como os Banners, Links, Avisos, Enquetes, Imagens, Mídias, Notícias, Previsão do Tempo, Secretarias, os Serviços, os Textos Normativos, as Ações e Projetos. Esse mecanismo visual deverá ter opção de visualizar a página que está sendo construída em seu aspecto final de apresentação.
95	Deverá ofertar um recurso para realizar a "publicação" de todas as configurações realizadas, para que se mantenha atualizado o ambiente do Portal de Serviços, que é alcançado pelo cidadão. Esse recurso deverá realizar a compilação de todos os cadastros e serviços montados no ambiente de configuração do Portal de Serviços e publicá-los automaticamente, através de uma ação única de "publicar", deixando-o imediatamente ao alcance do cidadão.
96	Deverá ser possível configurar as informações da Entidade, como Nome, Endereço, Horário de Atendimento, Telefones, e-mails, bem como as Redes Sociais da entidade, opção para definir quando está em Período Eleitoral, se vai trabalhar com as Categorias de Serviço, com os Perfis de Serviço, se

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	utilizará o "Domicílio Eletrônico", bem como as configurações dos links da Política de Privacidade e do Termo de Uso.
97	Deverá ofertar um recurso simples e de fácil visualização para o cidadão realizar o seu cadastramento no Portal de Serviços. O cadastramento do mesmo deverá ser realizado em tela única, de fácil acesso.
	PLATAFORMA
98	O sistema deve permitir acesso por meio de um único login, seja para o cidadão ou funcionário/servidor da entidade. O servidor da entidade deve conseguir acesso à área interna do sistema e o cidadão ao Portal de Serviços, por este mesmo local único.
99	O login único do usuário deve ser realizado por meio de CPF/CNPJ e senha ou por meio do Login Único do Gov.br Federal, para os casos de cidadão.
100	O sistema deve permitir que o usuário indique as funcionalidades de maior importância e as coloque como favoritas para acesso futuro, montando, assim, seu menu de opções principais.
101	O sistema deve permitir que relatórios sejam impressos simultaneamente e o usuário seja informado assim que o relatório terminar de ser impresso, permitindo que ele visualize ou faça download do relatório, bem como cancele a emissão em andamento.
102	O sistema deve dispor de mecanismo centralizado para o usuário interno receber e assinar digitalmente as solicitações de assinatura, indicando para ele a quantidade de solicitações pendentes para sua execução, podendo o usuário assinar ou rejeitar as solicitações, bem como verificar a origem de cada solicitação.
103	O sistema deve dispor de recurso de agendamento de tarefas que permita gerenciar as tarefas-padrão do sistema, bem como criar agendamentos para a realização de ações conforme necessário. Deverá ser possível monitorar e consultar todos os agendamentos executados, incluindo status.
104	A ferramenta de agendamento de tarefas deve permitir configurar diversos esquemas de horários de execução, incluindo dia da semana, horário do dia, último dia específico de um mês etc.
105	O sistema deve permitir que avisos sejam configurados para que, ao acessar o sistema inteiro ou ao acessar um determinado módulo, o usuário seja informado sobre algo, como um aviso para ser disparado em determinado intervalo de datas (data inicial e data final), bem como configurar se pode ser ou não marcado como lido, incluindo consulta ao registro de leituras realizadas pelos usuários.
106	O sistema deve possuir configuração e gestão de termos de uso de modo generalizado, que possam ser utilizados em diferentes situações, como primeiro acesso ao sistema de gestão completo, acesso a um serviço do Portal de Serviços ou acesso a um determinado produto.
107	Os termos de uso devem ser controlados por versionamento, onde, a cada nova versão, os usuários devem realizar novo aceite. Os registros de aceites (registro de leitura do termo e concordância) devem ficar armazenados em histórico, sendo possível consultá-los a qualquer tempo.
108	Os termos de uso devem ser configurados para permitir ou não aceite futuro, incluindo a data limite de aceite, em cada versão do termo de uso.
109	O sistema deve conter funcionalidade de gerenciamento de usuários que permita a inclusão, alteração e gestão eficiente de usuários e de seus respectivos acessos. Através dela, deve ser possível controlar os usuários, atribuindo diferentes perfis de acesso que possuem (um conjunto de privilégios), conforme as necessidades e permissões específicas de cada função.
110	Deverá ser possível, por meio do gerenciamento de usuários: (a) Relacionar Setores/Departamentos em que ele atua; (b) Disparar procedimento de alteração de senha; (c) Bloquear, Ativar e Desativar usuários; (d) Verificar histórico completo das manutenções do usuário; (e) Listagem completa de todos os logins e logouts realizados.
111	O gerenciamento de usuários deve permitir que o usuário administrador determine até dois períodos no dia em que um ou mais usuários possam acessar o sistema, evitando acessos não autorizados em horários diferentes dos determinados.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

112	O sistema deverá dispor de recurso que valide se o usuário interno está liberado para acesso ao sistema conforme regras do sistema de RH, para funcionários. Validar, ao menos, se o funcionário está ativo ou não.
113	O sistema deve dispor de mecanismo para configurar perfis de acesso de usuário, com capacidade de compor perfis com outros perfis. Cada perfil poderá incluir diversos privilégios de diversos módulos diferentes.
114	O sistema deve possuir registro de logs de acessos de usuários. Sempre que um usuário fizer um login e/ou logoff, esta ação é registrada no log e fica disponível para a visualização do usuário administrador.
115	O sistema deve ser capaz de impor restrição de acessos de usuário por tentativa de acesso malsucedida. A quantidade de tentativas deve poder ser configurada pelo administrador. Quando a quantidade de tentativas for atingida, o acesso do usuário ao sistema deverá ser bloqueado naquele dia.
116	Deverá dispor de recurso que permita definir uma data inicial e data final como período de liberação de acesso do usuário ao sistema, que são definidas no momento da criação e/ou manutenção de seu cadastro. Essa opção é muito utilizada para acessos com período de contrato predefinido.
117	Deverá possuir mecanismo de controle de expiração de senha, onde uma data pode ser informada no cadastro de usuário e o obriga a alterar a senha quando a data informada é atingida, ou baseado em regra de periodicidade de troca de senha.
118	O sistema deve possuir recurso de envio de mensagens de e-mail, com instruções de primeiro acesso, sempre que um usuário for cadastrado. O administrador da entidade não pode ter acesso à senha do usuário, que deverá ser criada em caráter temporário. A senha do usuário não pode ser enviada por e-mail. Esse mesmo procedimento deve ser adotado ao solicitar a troca de senha.
119	Para garantir maior grau de segurança nas assinaturas digitais avançadas, o sistema deve emitir e controlar automaticamente certificado digital de autoridade. A cadeia inicial deverá ser gerenciada pela aplicação e vinculada a um emissor diferente da entidade. Ambos devem ser gerenciados pelo sistema. As cadeias intermediárias devem ser emitidas em nome das entidades contratantes configuradas no sistema.
120	O sistema deve emitir e controlar certificados digitais para os usuários finais. Estes certificados devem ser utilizados para assinatura de documentos digitais na modalidade avançada, conforme Lei nº 14.063/2020. Assim que um usuário é criado no sistema, um certificado deverá ser emitido.
121	Para que possa ser iniciado o uso do certificado digital em assinaturas, o usuário deverá ter realizado a leitura e o aceite do termo de uso interno do sistema.
122	Deverá dispor de mecanismo para reemissão de certificados expirados, podendo fazer a reemissão sempre que o usuário tentar utilizar um certificado digital já existente, mas com data expirada.
123	O sistema deverá também permitir que o usuário possa realizar upload do seu certificado digital qualificado A1 para o sistema, dando condições de ele assinar digitalmente de qualquer lugar. Deverá o sistema dispor de meios e mecanismos de segurança apropriados para armazenamento e guarda.
124	O sistema deverá gerenciar diversos meios de comunicação que permitam que mensagens sejam enviadas a partir das rotinas do sistema. Os meios mínimos necessários são: Notificação Interna, E-mail e SMS.
125	Para o meio de transmissão por e-mail, deverá o sistema permitir cadastrar diversos servidores de e-mail da entidade, incluindo a capacidade de receber e-mails que são eventualmente respondidos pelo cidadão, integrando-os com funcionalidades do sistema.
126	Para o meio de transmissão por e-mail, deverá o sistema disponibilizar infraestrutura própria de envio/recebimento de e-mails respondidos, podendo a entidade optar por usar esse serviço ou definir o uso do seu próprio serviço preexistente.
127	Toda e qualquer mensagem enviada pelo sistema deverá ficar registrada em histórico consolidado, que permita consulta a qualquer tempo. Deverá incluir dados de todos os destinatários de cada mensagem enviada e o meio de transmissão utilizado.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

128	Deverá o sistema dispor de mecanismo que permita visualizar detalhes das mensagens enviadas, incluindo data/hora de envio efetivo, data/hora de visualização da mensagem pelo destinatário, texto da mensagem enviada, bem como identificador único de autenticidade.
129	O sistema deverá dispor de capacidade de configuração de campos específicos para entrada de dados em funcionalidades predefinidas, que permita à entidade configurar as regras básicas de entrada e validação, como validação de obrigatoriedade, tipo de dado, como e-mail, telefone, CPF/CNPJ, além de permitir definir comportamentos como ativar/desativar, tornar obrigatório/opcional, baseado em regras definidas.
130	A estrutura de campos adicionais deverá permitir pré-visualizar o formulário configurado, bem como dispor de mecanismo de controle de versionamento de formulários, alertando ao editar quando possuir alguma dependência com outro cadastro.
131	A estrutura de campos adicionais deverá permitir que seja configurado um conjunto de campos com entrada múltipla, como uma tabela de dados. Neste cenário, o usuário deverá poder acionar opção de incluir novos registros, podendo ser definido um limite máximo de itens a serem inseridos.
132	O sistema deverá dispor de Gerador de Relatórios que contenha as seguintes capacidades: a) Permitir configurar modelos de relatórios; b) Permitir criar relatórios novos para serem utilizados em emissões padrão do sistema ou em relatórios específicos; c) Criar novos layouts para relatórios padrão do sistema e/ou específicos; d) Permitir configurar fontes de dados para realizar a busca de informações de bancos de dados diversos, incluindo fontes externas por meio de API.
133	Deverá o sistema também dar suporte a assinaturas digitais utilizando certificado A1 ou A3 instalados no dispositivo do usuário, seja por arquivo ou dispositivo criptográfico adequado.
134	O sistema deverá dispor de catálogo de APIs disponíveis para integração com outras aplicações da entidade. Esse catálogo deverá dispor de informações completas de uso, como nome, parâmetros de entrada e possíveis retornos, de forma on-line. Deverá incluir ainda área de teste para facilitar o uso.
135	Todo relatório emitido no sistema deverá possuir registro de logs, incluindo o arquivo de saída emitido (seja em PDF ou outro formato), informações de quem o emitiu, data/hora e identificador único de autenticidade, que permita consulta de autenticidade posterior por algum meio externo, em uma área pública.
136	Permitir que o usuário, na definição de suas preferências de uso, possa personalizar determinados comportamentos da aplicação, sendo, minimamente: tamanho de fonte de exibição (acessibilidade), responsividade em dispositivos móveis (usabilidade), assinatura padrão e notificações (recebimento).
137	O sistema deverá conter estrutura de cadastro único, sendo compartilhado (independentemente da solução técnica) com os demais módulos, contendo, minimamente, os seguintes cadastros globais: a) Cadastro de Pessoas; b) Endereçamento postal (País, Estado, Município, Bairro, Logradouro, CEP); c) Entidades; d) Organograma (Órgãos, Unidades, Setores, Departamentos etc.); e) Secretarias; f) Atividades CNAE; g) Nacionalidade; h) Feriados; i) Base/Fundamentos Legais (incluindo Espécie, Assunto e o texto propriamente); j) Órgãos de Publicidade; k) Papéis da Pessoa.
138	A estruturação do organograma (níveis) deverá ser personalizável de acordo com a definição da entidade, incluindo o número de níveis e a máscara de formação da classificação/identificação dos níveis.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

139	O cadastro de pessoas deverá permitir vincular, na pessoa, um ou diversos papéis atribuídos àquela pessoa por toda a entidade, a título de exemplo: um servidor público, um contador, um proprietário de imóvel, fiscal de tributos.
140	O sistema deverá obrigar que um usuário esteja previamente cadastrado como pessoa, sendo relacionado ao referido usuário, ou seja, os dados como nome e CPF devem constar no cadastro de pessoas.
141	Como forma de facilitar a administração de usuários e essa relação com pessoas, diretamente do cadastro de pessoas, o sistema deverá dispor de mecanismo para liberar como usuário (ou inserir usuário para a pessoa), tanto para usuários internos (servidores) como externos (cidadãos), permitindo listar pessoas que já sejam usuárias do sistema e as que não sejam.
142	O sistema deverá dispor de estrutura de endereçamento postal que permita consultar e buscar dados a partir da base dos Correios (CEP – DNE), bem como incluir, conforme necessidade, outros endereços (como estrangeiros, por exemplo).
143	O sistema deverá disponibilizar exclusivamente no cadastro de pessoas as seguintes funcionalidades: a) Permitir definir um ou vários papéis que a pessoa irá exercer dentro da solução, podendo indicar, por entidade, se é principal e matrícula associada; b) Permitir vincular diversos contatos à pessoa, incluindo e-mail e telefone; c) Permitir vincular diversos endereços à pessoa, incluindo residencial e comercial; d) Dispor de histórico de alterações completo que possa servir para auditar operações realizadas sobre uma determinada pessoa; e) Permitir que seja definido um nome social para a pessoa, conforme prevê o Decreto Federal nº 8.727/2016, bem como a possibilidade de vincular observação exclusiva para essa operação.
144	O sistema deverá disponibilizar um mapeamento de papéis padrão e permitir que outros papéis sejam criados pela entidade, para que possam ser associados à pessoa, permitindo que outras áreas da solução, como serviços, utilizem essa informação para modificar o comportamento da solução.
145	A estruturação do organograma deverá permitir definir restrições de acesso/uso para determinados usuários/setores que podem fazer uso.
146	O Cadastro de Pessoas Jurídicas deverá permitir relacionar o quadro societário, incluindo tipo de sociedade, cotas e se é o principal responsável.
147	O Cadastro de Pessoas deverá dispor de configuração para indicação de campos obrigatórios, podendo a administração definir, dentre os disponíveis pela aplicação, quais deles devem ser obrigatórios ou opcionais.
148	O cadastro de pessoas deverá dispor de funcionalidade de dados incompletos, sendo possível identificar de forma clara se um cadastro está incompleto ou não, cujo objetivo é o servidor poder identificar facilmente quando um cadastro está incompleto para ajustá-lo sempre que possível/necessário.
	DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO
1	Deverá ofertar recurso de Domicílio Eletrônico, permitindo à entidade pública estabelecer com o cidadão, pessoa física ou jurídica, um canal oficial de comunicação eletrônica, dispensando o envio de comunicações por meios físicos e conferindo validade legal às notificações entregues.
2	Deverá permitir que o cidadão, pessoa física ou jurídica, realize a adesão ao Domicílio Eletrônico de forma voluntária através do Portal de Serviços, manifestando expressamente sua opção pelo recebimento eletrônico de comunicações da entidade.
3	Deverá registrar a data e a hora exatas da adesão do cidadão ao Domicílio Eletrônico, mantendo histórico permanente para fins de comprovação da opção manifestada.
4	Deverá permitir ao cidadão cancelar a sua adesão ao Domicílio Eletrônico a qualquer momento, exibindo claramente, no Portal de Serviços, a sua situação atual de adesão.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

5	Deverá ofertar à entidade recurso para cadastrar "Tipos de Comunicado", permitindo padronizar e reutilizar estruturas de comunicação que poderão ser disparadas posteriormente para o cidadão através do Domicílio Eletrônico.
6	Deverá possibilitar caracterizar o "Tipo de Comunicado" minimamente com Nome, Classificação (Informativa, Legal, entre outras), Serviço relacionado da Carta de Serviços, se permite Comentário pelo destinatário e se permite Anexo.
7	Deverá permitir definir, no "Tipo de Comunicado", um "Texto de Ciência" padrão, com recursos de formatação rica (negrito, itálico, sublinhado, listas, links, alinhamento, cores, tamanhos de fonte e demais recursos tipográficos), apresentado ao destinatário no momento da ciência do comunicado.
8	Deverá permitir, no cadastro do "Tipo de Comunicado", a utilização de variáveis dinâmicas dentro dos textos configurados, que serão automaticamente substituídas pelos dados específicos do destinatário e do comunicado no momento do disparo.
9	Deverá permitir configurar, para cada "Tipo de Comunicado", o disparo automático de notificações ao destinatário em três eventos distintos: no Envio do comunicado, quando da Ciência realizada e quando houver Comentário registrado.
10	Deverá permitir definir, para cada evento de notificação, os meios de transmissão pelos quais a notificação será disparada, ofertando minimamente as opções de E-mail, Mensagem Interna, Notificação PUSH e SMS, com possibilidade de seleção combinada de múltiplos meios.
11	Deverá permitir definir um Texto Longo formatado para a notificação e um Texto Curto sem formatação, destinado aos meios de transmissão com limitação de caracteres, como SMS, e-mail e notificação PUSH.
12	Deverá permitir habilitar ou desabilitar individualmente o envio de notificação em cada um dos eventos configuráveis (Envio, Ciência e Comentário), conforme a regra de negócio definida pela entidade.
13	Deverá ofertar recurso para carregar textos padrões predefinidos nas configurações de notificação, agilizando o cadastro de novos Tipos de Comunicado.
14	Deverá permitir, no "Tipo de Comunicado", definir regras de visibilidade que determinem quais usuários ou setores da entidade poderão utilizar o referido Tipo no momento da emissão de comunicados.
15	Deverá ofertar ao servidor público recurso para emitir comunicados aos cidadãos, pessoa física ou jurídica, através do Domicílio Eletrônico, utilizando os Tipos de Comunicado previamente cadastrados pela entidade.
16	Deverá permitir, no envio de comunicado, a seleção de múltiplos "Destinatários" simultaneamente, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, com busca por nome ou documento.
17	Deverá possibilitar caracterizar o comunicado a ser emitido minimamente com Tipo, Título, Texto do Comunicado (com formatador de texto) e "Data Limite de Ciência" para acompanhamento do prazo de leitura pelo destinatário.
18	Deverá permitir ao servidor salvar um comunicado em elaboração como Rascunho, possibilitando a retomada do trabalho em momento posterior antes do envio definitivo ao destinatário.
19	Deverá ofertar acesso aos Rascunhos previamente salvos, permitindo ao servidor retomar, editar e enviar os comunicados pendentes de finalização.
20	Deverá ofertar à entidade consulta dos comunicados emitidos através do Domicílio Eletrônico, permitindo o acompanhamento da situação de cada comunicado e a tomada de ações administrativas pertinentes.
21	Deverá agrupar os comunicados na consulta por situação, apresentando minimamente as situações de Em Aberto, Aguardando Ciência, Ciência Realizada, Cancelados e Arquivados, com indicação da quantidade de comunicados em cada situação.
22	Deverá permitir filtrar a consulta de comunicados minimamente por título, conteúdo, Tipo de Comunicado, número e ano do comunicado.
23	Deverá apresentar, para cada comunicado consultado, minimamente o Identificador (Tipo, número e ano), Título, Remetente, Destinatários, Prazo de Ciência e Última Ação registrada, com indicação temporal e situação atual.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

24	Deverá manter, para cada comunicado emitido, uma linha do tempo registrando cronologicamente todos os eventos ocorridos desde a sua criação até a sua finalização, com finalidade de rastreabilidade e comprovação da entrega da comunicação.
25	Deverá registrar, na linha do tempo do comunicado, minimamente os eventos de criação, disparos de notificação por cada meio de transmissão utilizado (E-mail, PUSH, SMS, Mensagem Interna), envio efetivo do comunicado, ciência realizada pelo destinatário, comentários registrados e eventuais cancelamentos.
26	Deverá apresentar, para cada evento registrado na linha do tempo, minimamente a data e a hora exatas da ocorrência, o autor da ação e a descrição do evento, garantindo registro completo para fins de auditoria.
27	Deverá identificar, nas informações do comunicado emitido, tanto o servidor responsável pela criação quanto o servidor responsável pelo envio efetivo, podendo estes serem distintos.
28	Deverá ofertar à entidade consulta dos cidadãos, pessoa física ou jurídica, que aderiram ao Domicílio Eletrônico, possibilitando o acompanhamento da base de optantes pelo recebimento eletrônico de comunicações.
29	Deverá apresentar, na consulta de optantes, minimamente o Nome ou Razão Social da pessoa, o Documento (CPF ou CNPJ), a Data de Criação do cadastro da pessoa e a Data de Adesão ao Domicílio Eletrônico.
30	Deverá permitir filtrar a consulta de optantes minimamente por Nome e por Documento, com possibilidade de exportação dos dados consultados para fins administrativos e gerenciais.
31	Deverá ofertar ao cidadão optante do Domicílio Eletrônico uma Caixa de Entrada, concentrando todos os comunicados a ele direcionados pela entidade pública, disponível de forma equivalente tanto pelo Portal de Serviços quanto pelo aplicativo móvel.
32	Deverá exibir, na Caixa de Entrada, a situação atual de adesão do cidadão ao Domicílio Eletrônico, informando expressamente se ele se encontra aderido ao serviço.
33	Deverá agrupar os comunicados da Caixa de Entrada do cidadão por origem ou Tipo de Comunicado, permitindo expandir e recolher cada agrupamento e exibindo a quantidade de comunicados em cada um.
34	Deverá apresentar, para cada comunicado da Caixa de Entrada, minimamente a situação de leitura (Lido ou Não Lido), o Título contendo número, ano e descrição, a Data e Hora de recebimento, a Data e Hora da Ciência (quando realizada) e a indicação da existência de Anexos.
35	Deverá permitir ao cidadão filtrar a Caixa de Entrada minimamente pela situação de leitura (Todos, Lidos, Não Lidos) e por busca textual sobre os comunicados recebidos.
36	Deverá permitir ao cidadão marcar, individualmente ou em lote, os comunicados recebidos como Lidos ou Não Lidos, conforme sua organização pessoal.
37	Deverá ofertar ao cidadão a ação de "Dar Ciência" sobre o comunicado recebido, registrando expressamente sua tomada de conhecimento sobre o conteúdo da comunicação, com validade legal para fins de comprovação da entrega.
38	Deverá ofertar ao cidadão a ação de "Visualizar a Origem do Comunicado", permitindo navegar diretamente para o processo ou serviço que motivou a emissão do comunicado, integrando o Domicílio Eletrônico aos demais módulos da plataforma.

4.18. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

ITEM	DESCRITIVO
1	Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, o usuário poderá imprimi-las através do botão "Imprimir".
2	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
3	Possibilidade de detalhar as informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

4	Possibilidade de detalhar as informações até chegar aos credores, com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
5	Histórico de navegação e dos filtros utilizados em cada consulta.
6	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
7	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado, relacionado ao empenho e ao período informado.
8	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
9	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).
10	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: a) Unidade gestora; b) Data de emissão; c) Funcional programática; d) Categoria Econômica; e) Grupo da Despesa; f) Modalidade de Aplicação; g) Natureza da Despesa; h) Desdobramento da Despesa; i) Fonte de recursos; j) Credor, com seu respectivo documento; k) Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver); l) Número do processo de compra (quando houver); m) Número do convênio (quando houver); n) Número do contrato (quando houver); o) Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários); p) Itens do empenho com suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; q) Registros de comprovação da despesa (opcional).
11	Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total.
12	Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
13	Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
14	Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
15	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
16	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final e Unidade Gestora.
17	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
18	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

19	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
20	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
21	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
22	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
23	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
24	Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
25	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
26	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
27	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
28	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
29	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
30	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
31	Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
32	Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo, contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
33	Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades, contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
34	Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional, contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
35	Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo e processo de pagamento.
36	Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

37	Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data.
38	Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação.
39	Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
40	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
41	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
42	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
43	Data da última atualização dos dados efetuada.
44	Data da abertura das propostas.
45	Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.
46	Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.
47	Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.
48	Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.
49	Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação.
50	Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.
51	Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.
52	Informações da quantidade de servidores, salário-base, vencimentos totais, descontos e valor líquido, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Seção, Setor, Cargo e Servidor.
53	Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário-base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido, em níveis de visão por Entidade e Período.
54	Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
55	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
56	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
57	Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
58	Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
59	Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data de admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.
60	Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação.
61	Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa.
62	Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto-lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de determinado mês/ano.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

63	Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto-lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de determinado mês/ano.
64	Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
65	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
66	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
67	Data da última atualização dos dados efetuada.
68	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
69	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
70	Valores Lançados, Período, Tipo de Tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
71	Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data de Lançamento e Valor) de cada Tributo.
72	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recursos, Natureza da Receita e seus valores.
73	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recursos, Natureza da Receita e seus valores.
74	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
75	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
76	Data da última atualização dos dados efetuada.
77	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
78	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
79	Data da última atualização dos dados efetuada.
80	Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.
81	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
82	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
83	Data da última atualização dos dados efetuada.
84	Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição.
85	Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
86	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
87	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
88	Data da última atualização dos dados efetuada.
89	Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas às perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
90	Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
91	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas às perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
92	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

93	Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
94	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
95	Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
96	Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
97	Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
98	Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
99	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
100	Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência, permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
101	Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência, personalizáveis a critério do órgão.
102	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações, permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.
103	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização, em processos licitatórios já homologados, de despesas não previstas.
104	Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.
105	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.
106	Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão.
107	Deve permitir a visualização das Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão.
108	Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso às publicações do tema.
109	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.
110	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicas do tema.
111	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicas do tema.
112	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicas do tema.
113	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicas do tema.
114	Possibilitar habilitar e desabilitar os menus/botões do COVID-19.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

115	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita x Despesa específicas do tema.
116	Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.
117	Na consulta de Ordem Cronológica de Pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.
118	Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de Pagamento.
119	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação Diária).
120	Permitir que, ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico.
121	Exibir, em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no Portal da Transparência de qualquer exercício, será apresentada a Data e a Hora da última atualização dessa área nesse exercício.
122	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.
123	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicas do tema.
124	Possibilitar a criação de Temas e Links relacionados à Calamidade Pública na página do COVID-19.
125	Exibir, na Página COVID-19, os Temas e Links relacionados à Calamidade Pública.
126	Apresentar o “Código da Fundamentação” na tela de detalhamento da Licitação, na área de Informações do Edital.
127	Demonstrar, na consulta de licitações, os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual são declarados os fornecedores como vencedores.
128	Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.
129	Possibilitar consultar empenhos de “Restos a Pagar” em Consulta de Despesas > COVID-19.
130	Permitir a visualização das etapas de empenho, com as colunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.
131	Permitir a visualização da Fonte de Recursos nas consultas de Despesas > COVID-19.
132	Permitir a consulta de arquivos anexos de bens patrimoniais.
133	Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número de série, processo licitatório, fornecedor, data de cedência, data de devolução, documento de entrega, documento de recebimento, observação de ingresso e observação de saída.
134	Permitir a visualização do Fornecedor na consulta de Estoque.
135	Proporcionar ao usuário uma consulta mais detalhada dos tipos de Despesas Diárias, Passagens e Adiantamento, com a inclusão do filtro Desdobramentos das Despesas.
136	Possibilitar a visualização do Número do Processo Administrativo nas consultas de Contratos e Licitações para ampliar a transparência.
137	Viabilizar a consulta da informação do Custo com Meio de Transporte na consulta de Diárias.
138	Possibilitar a consulta de "DESPESA COVID-19", onde as despesas “Orçamentárias” e "Restos a Pagar" possam ser consultadas separadamente.
139	Apresentar a ordenação de qualquer publicação em ordem decrescente de Data de Inclusão, caso o usuário não utilize o parâmetro de Critérios de Ordenação contido na página de Filtro de Publicações.
140	Apresentar Temas da página específica do COVID-19 no Portal da Transparência em ordem alfabética.
141	Apresentar indicação no Portal da Transparência do caminho que está sendo navegado nas pesquisas de informações.
142	Consultar os dados do processo licitatório através de hiperlink contido na consulta de empenho.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

143	Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas.
144	Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão de Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno. Apresentar separação por paginação dos resultados da consulta de Outras Publicações.
145	Deverá ser capaz de localizar e exibir as licitações que se caracterizam no contexto de "Registro de Preços", contexto esse aplicável com o uso da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.
146	Deverá exibir uma consulta onde constem os Devedores Inscritos em Dívida Ativa perante a Fazenda Pública Municipal.

4.19. MÓDULO DE GESTÃO DE MEIO AMBIENTE:

ITEM	DESCRITIVO
	GERAL
1	Solução totalmente web, hospedada em Data Center, sem a necessidade de estrutura específica na Secretaria, Departamento ou Fundação.
2	Aplicativo multiusuário, com total integração entre o ambiente interno e o Portal do Meio Ambiente.
	MÓDULO INTERNO
1	O sistema somente poderá ser acessado mediante senha de usuário.
2	Possui cadastro geral de empreendedores.
3	Possui controle dos processos da Secretaria.
4	Possui controle dos protocolos da Secretaria.
5	Possui controle de vistorias.
6	Possui controle de licenciamento.
7	Possui emissão de taxas de licenciamento.
8	Possui controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo.
9	Possibilita a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão.
10	Permite o lançamento de coordenadas geográficas obtidas por GPS.
11	Possibilita a parametrização, por meio de fórmulas, da legislação municipal referente às taxas.
12	Calcula automaticamente as taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal.
13	Permite a importação das taxas geradas diretamente pelo ambiente externo.
14	Permite a baixa automática e o registro, no processo, das taxas geradas no ambiente externo.
15	Possui controle das solicitações, permitindo sua importação somente após o pagamento da taxa gerada no ambiente externo.
16	Possui sistema de isenção da cobrança de taxas para solicitações, de acordo com o enquadramento dos beneficiários.
17	Possui sistema de controle, conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, relativas ao impacto local, impedindo o recebimento de solicitações que não sejam de competência do Município.
18	Possui limitador para o início da incidência do licenciamento ambiental e para o porte máximo dos empreendimentos licenciáveis pelo Município.
19	Permite a liberação da incidência de licenciamento por tipo de documento.
20	Possui segurança para emissão e alteração das licenças, mediante uso de senhas.
21	Possui sistema de tramitação de documentos, permitindo o encaminhamento de um responsável para outro e a delegação das etapas seguintes.
22	Possui sistema de alerta para os vencimentos de todas as datas e documentos.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

23	Permite a implantação de formulários-padrão da Secretaria ou conforme a legislação municipal.
24	Permite a geração de documentos em formato PDF para publicação na internet.
25	Permite a publicação de documentos de caráter público diretamente no Portal do Meio Ambiente, configurados de acordo com as necessidades do órgão ambiental.
26	Permite a publicação do processo completo, contendo todas as análises e anexos, em conformidade com a Lei nº 15.190/2025.
27	Possibilita o tratamento sigiloso de processos especiais, evitando sua publicação integral.
28	Possibilita o cadastro de usuários com acesso exclusivo para consulta ou gerenciamento.
29	Permite a inserção de atividades secundárias nos protocolos de licenciamento.
30	Possibilita o cadastro de usuários com acesso restrito a determinado módulo.
31	Permite a anexação de fotos aos processos.
32	Permite a digitalização de quaisquer documentos referentes aos processos.
33	Permite a anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos.
34	Possui numeração automática para todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria.
35	Permite o lançamento do número do protocolo geral do Município.
36	Permite a utilização de sequência numérica anual ou contínua, independentemente do exercício.
37	Possui controle da numeração dos documentos, com sequência específica por tipo de documento.
38	O sistema de alertas é configurável conforme a necessidade de cada usuário, por nível, quantidade de dias ou setor.
39	Possui ferramenta para envio de e-mails diretamente pelo sistema.
40	Permite a definição dos tipos de trâmite que possibilitarão o envio de e-mails, com definição da forma de envio, podendo ser manual, automática ao inserir, automática ao executar ou condicionada a prazo.
41	Envia e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando inserido o trâmite cujo envio esteja configurado para ocorrer automaticamente ao inserir.
42	Envia e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando executado o trâmite cujo envio esteja configurado para ocorrer automaticamente ao executar.
43	Apresenta botão para envio de e-mail nos trâmites configurados para envio manual.
44	Possui tela que apresenta todos os trâmites cujo envio de e-mail esteja habilitado, mas que ainda não tenham disparado o envio.
45	Possui tela que apresenta todos os trâmites nos quais já tenha ocorrido o envio de e-mail.
46	Exibe mensagem em tela quando já tiver ocorrido o envio de e-mail e houver nova tentativa de envio, para trâmites cuja configuração de envio seja manual.
47	Possui simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro.
48	Permite a geração de valores para cobrança das taxas.
49	Possui modelos de documentos configuráveis conforme as necessidades do Município.
50	Permite a alteração dos documentos antes de sua gravação, sem a necessidade de alteração do modelo original.
51	Possibilita a pesquisa de documentos por CPF, CNPJ, número do processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento.
52	Possui opção de localização rápida do processo, apresentando sua situação, como em análise, deferido ou indeferido.
53	Permite a emissão de certidão negativa florestal, com pesquisa automática no banco de dados.
54	Possui opção para inclusão do preposto do processo.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

55	Possui opções para seleção de zoneamento, bairro, logradouro, informações sobre matrícula e área do imóvel.
56	Possui link para verificação da autenticidade de ARTs (CREA e CRBio) e RRTs (CAU).
57	Possui editor de textos próprio no sistema, sem a necessidade de utilização de sistemas externos, como Word, Excel ou OpenOffice.
58	O editor de textos possui todas as funcionalidades mínimas necessárias para a emissão de todos os documentos da Secretaria.
59	Permite a cópia de textos de outros editores para o editor do sistema.
60	Todas as informações dos processos, tramitações e textos são armazenadas no banco de dados.
61	Permite a geração de código de segurança nas licenças a serem publicadas na internet.
62	Possui assinatura eletrônica de documentos.
63	Possibilita a solicitação de múltiplas assinaturas eletrônicas para os documentos, com seleção dos usuários que deverão assiná-los.
64	Possui ambiente para consulta de todos os documentos cuja assinatura tenha sido solicitada ao usuário, com acesso disponível na tela inicial do sistema.
65	Possibilita a consulta ao texto do documento e a sua assinatura ou rejeição.
66	Possibilita ao responsável pela emissão do documento visualizar a assinatura eletrônica ou a rejeição realizada pelo técnico vinculado.
67	Registra no banco de dados a data da assinatura eletrônica ou da rejeição da assinatura.
68	Possui funcionalidade que apresenta, no rodapé dos documentos com múltiplas assinaturas eletrônicas, o nome, cargo, formação, tipo e número de registro e data da assinatura eletrônica de todos os profissionais que os assinaram.
69	Possibilita a emissão de documentos com mais de um técnico responsável.
70	Impede a alteração de pareceres e laudos após o deferimento ou indeferimento do protocolo.
71	Possibilita o acompanhamento dos processos de licenciamento por meio do mapa do Município, diretamente no sistema.
72	Possui opção para captura de coordenadas geográficas sem a utilização de equipamento externo.
73	Possui controle dos prazos para renovação e cumprimento de condicionantes dos documentos licenciatórios.
74	Possibilita a publicação dos documentos emitidos em lote, com filtros por data, tipo de documento ou empreendedor.
75	Possibilita a publicação dos trâmites emitidos em lote, com filtros por data, tipo de trâmite ou empreendedor.
76	Possui controle do início do licenciamento, considerando o porte do empreendimento.
77	Possui bloqueio de solicitações para atividades não indicadas como licenciáveis.
78	Possibilita a importação do cadastro do empreendedor e do responsável pelo processo iniciado pela internet, sem a necessidade de redigitação dessas informações.
79	Possui alerta sobre técnicos cadastrados no portal, apresentado na tela inicial.
80	Possui alerta para importação de planilhas de resíduos industriais enviadas por meio do portal.
81	Possui alerta para importação de denúncias realizadas pelo portal.
82	Permite a recusa de denúncias realizadas pelo portal, com descrição do motivo.
83	Permite a importação dos anexos das denúncias enviados pelo portal.
84	Possibilita a recusa do envio de planilhas de resíduos, com descrição do motivo, permitindo o reenvio pelo empreendedor ou responsável técnico.
85	Possui alerta para importação de medições de efluentes enviadas por meio do portal.
86	Possibilita a recusa de medições de efluentes, com descrição do motivo, permitindo o reenvio pelo empreendedor ou responsável técnico.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

87	Possui alerta para solicitações e processos online enviados pelo portal.
88	Possibilita a conferência de anexos enviados online, mediante a importação dos arquivos e exclusão daqueles que não forem utilizados.
89	Possibilita a visualização das solicitações realizadas pela internet e o download de seus anexos sem a necessidade de importá-los para o sistema.
90	Possibilita a importação de processos e solicitações online.
91	Possui classificação e filtro das solicitações por situação, separando aquelas que estão em rascunho, aguardando importação, aceitas ou recusadas.
92	Possibilita a recusa de solicitações abertas pelo portal, com definição do motivo da recusa.
93	Possibilita a exclusão e edição de solicitações duplicadas ou realizadas de forma incorreta.
94	Possibilita o repasse de processos físicos, com controle da posse e do histórico.
95	Possui sinalização de processos aguardando recebimento para cada usuário.
96	Possui armazenamento e pesquisa dos históricos de repasse e das confirmações de recebimento de cada processo.
97	Possui ferramenta de pesquisa da localização física dos processos, por meio da opção "Meus Processos".
98	Permite o lançamento e a tramitação de processos internos.
99	Possui definição de tramitação padrão para processos de licenciamento, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido no processo.
100	Possui sinalização de processos encaminhados a cada responsável, para confirmação do recebimento.
101	Possui sistemática para alteração do empreendedor vinculado ao processo, com registro do período de responsabilidade de cada empreendedor.
102	Possui sistemática de revogação de licenças, possibilitando a emissão de documento substitutivo ou a cassação do direito de operação.
103	Possibilita a solicitação de documentos complementares, gerando alerta e publicando a solicitação diretamente no portal, no ambiente do técnico ou empreendedor.
104	Possibilita a importação da entrega de documentos diretamente para o processo solicitado, executando simultaneamente a ação e gerando comprovante para o técnico ou empreendedor.
105	Possui atualização do status da solicitação mediante solicitações e entregas de documentos.
106	Possui controle da emissão de documentos da Secretaria, com modelos predefinidos, sem a necessidade de processo de licenciamento.
107	Permite a vinculação dos tipos de documentos às atividades de licenciamento.
108	Impede a solicitação de documento licenciatório não previsto para a atividade selecionada.
109	Possui cadastro de empresas mineradoras.
110	Possibilita o gerenciamento das empresas de mineração que atuam no Município, com acompanhamento por localização, atividade e condições de lavra.
111	Possibilita a emissão de Certidão de Cadastramento Municipal de Empresa Mineradora.
112	Possui cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem.
113	Possui consulta rápida de espécies arbóreas no menu do sistema.
114	Possui calculadora de DAP e cubagem, com demonstração de valores por espécie, incluindo volume de toras, lenha, resíduos e volumes cilíndricos.
115	Possui configuração de fórmula para o fator de forma do material florestal.
116	Possui alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas e os respectivos valores volumétricos gerados.
117	Permite o lançamento de serviços de manutenção por exemplar.
118	Permite o controle do estado fitossanitário.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

119	Permite a marcação da coordenada geográfica de cada exemplar.
120	Possibilita a visualização, em mapa, da localização de cada exemplar a partir das coordenadas inseridas.
121	Possibilita o registro de doação de mudas pela Secretaria.
122	Permite a anexação de arquivos por exemplar.
123	Permite o registro da remoção de exemplares arbóreos.
124	Possibilita a visualização dos processos por meio do mapa do Município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de Inquérito Civil.
125	Possibilita a emissão de ofícios, memorandos e demais documentos de comunicação oficial da Secretaria ou Departamento, com acesso direto, sem a necessidade de processos de licenciamento.
126	Possibilita a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento.
127	Possibilita a edição do documento sem alteração dos modelos.
128	Possibilita a edição dos modelos diretamente no editor, no momento da emissão do documento.
129	Possui cadastro de condicionantes, com definição de prazo padrão em dias.
130	Possibilita a seleção de condicionantes na emissão do documento, com carregamento das informações no texto e geração de aviso para acompanhamento dos prazos de cumprimento das respectivas condicionantes.
131	Possui atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas.
132	Possui importação de condicionantes cumpridas e enviadas pelo ambiente externo pelo empreendedor.
133	Possibilita a recusa do cumprimento de condicionante, com descrição do motivo, permitindo o reenvio pelo empreendedor ou responsável técnico.
134	Possui registro automático do cumprimento da condicionante quando esta for importada pelo usuário do sistema.
135	Possui cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes.
136	Possui ferramenta para importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados por meio do portal.
137	Possui cadastro de resíduos industriais e substâncias químicas, de acordo com as determinações do CONAMA, incluindo forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação.
138	Possibilita a inserção de Planos de Gerenciamento de Resíduos para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, resíduos, destinação e anexação de comprovantes de licenciamento dos receptores.
139	Possibilita a geração de Planilhas de Resíduos vinculadas aos planos, com periodicidade mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, contendo responsabilidade técnica, lista de resíduos e respectivas formas de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação, com anexação das notas fiscais.
140	Possibilita a impressão dos Planos e Planilhas a partir de modelo configurável, bem como a importação dos planos e planilhas informados pelo Portal do Meio Ambiente, com vinculação automática aos processos e geração instantânea dos prazos seguintes para entrega das planilhas.
141	Possui cadastro de parâmetros de efluentes, contendo limites mínimo e máximo, unidade de medida, tipo de substância, seleção entre orgânica e inorgânica, informação complementar e diferenciação dos parâmetros obrigatórios.
142	Possibilita a inserção de registros de medição de efluentes a partir de processos de licenciamento.
143	Possibilita a inserção de registros de medição de efluentes sem processo de licenciamento.
144	Permite a inserção de coordenadas geográficas do local de lançamento do efluente, além de bairro, logradouro, sazonalidade, prazo e data.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

145	Permite a inserção de anexos nos registros de medição de efluentes.
146	Solicita informações sobre a medição de todos os tipos de efluentes marcados como obrigatórios, tanto nos registros oriundos de processos quanto nos registros sem processo.
147	Permite a inserção de outros tipos de efluentes não obrigatórios em todos os registros.
148	Possui georreferenciamento dos pontos de lançamento de efluentes, contendo todos os registros oriundos de processos de licenciamento ou sem processo.
149	Permite a aplicação de filtros no georreferenciamento por proprietário, bairro e logradouro.
150	Possui opção para seleção do registro no mapa, com acesso à tela de Registros de Medição.
151	Possui módulo de fiscalização.
152	Possui controle de denúncias ambientais, com registro da forma, denunciante, denunciado, endereço e informações das fiscalizações.
153	Possibilita o repasse de denúncias entre usuários, com sinalização na tela sobre denúncias aguardando recebimento.
154	Possui módulo para gerenciamento de Inquéritos Civis e ações fiscais, com coordenadas geográficas.
155	Possibilita a inclusão de subprocessos de fiscalização, respeitando o número do Inquérito Civil original.
156	Possibilita a emissão de Notificação ao empreendedor.
157	Possibilita a emissão de Auto de Infração ao empreendedor.
158	Possui cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de Infração, incluindo valores e dispositivos legais.
159	Possibilita o gerenciamento das ações de fiscalização, com emissão de Notificações, Autos de Infração, Embargos, Apreensões, Suspensões e demais documentos preliminares diretamente no menu do usuário, sem a necessidade de criação de processo.
160	Possibilita a criação de processo a partir de denúncias e ações de fiscalização, com vinculação automatizada das ações realizadas.
161	Possui cadastro de poços, com informações sobre o responsável, coordenadas geográficas, data de cadastro, tipo, perfuração, detalhamento e situação.
162	Possui cadastro de animais, com distinção de tipo, localização, contato, identificação por chip e fotografia do animal, sexo, cor, pelagem, porte e sinais característicos.
163	Possui informações sobre o médico-veterinário responsável pelo animal, com seleção diretamente do cadastro de responsáveis técnicos.
164	Possibilita a vinculação do adotante, mediante seleção no cadastro municipal.
165	Permite a impressão do termo de responsabilidade para animais adotados, contendo a identificação do animal e informações sobre o processo, bem como campos para assinatura.
166	Permite a impressão do certificado de chip para animais adotados, contendo espaço para colagem da etiqueta do chip de identificação.
167	Possui distinção da situação do animal conforme seu cadastro, bem como indicação de sua disponibilidade para adoção.
168	Permite a identificação dos animais disponíveis para adoção e sua exibição no portal.
169	Possibilita o licenciamento autodeclaratório, permitindo a impressão de declaração de autorização para os tipos de documento e atividades que admitam essa modalidade, por prazo determinado.
170	Possibilita a identificação e a reimpressão das autorizações de licenciamento autodeclaratório.
171	Permite a vinculação de arquivos para download aos ramos de atividade.
172	Apresenta, na tela do protocolo, para download, os arquivos relacionados ao ramo de atividade selecionado.
173	Apresenta, na tela de simulação da taxa de licenciamento, para download, os arquivos relacionados ao ramo de atividade selecionado.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

174	Possibilita o gerenciamento de ecopontos, permitindo o cadastramento de contêineres, coletores, coletores de resíduos tóxicos, conjuntos, caçambas, centrais e aterros.
175	Permite a marcação do tipo de ponto, seleção do responsável a partir do cadastro de empreendedores, bairro, logradouro, coordenadas geográficas, data do cadastro, tipo de resíduo, data de implantação, manutenção (semanal, mensal ou periódica), data da última manutenção, situação, tipo e responsável pela coleta, inserção de imagem, observações e anexos.
176	Permite a impressão de certificado de cadastramento do Ecoponto.
177	Permite a aplicação de filtros por tipo de ponto, bairro, logradouro e tipo de resíduo.
178	Possui mapa de georreferenciamento, sinalizando todos os Ecopontos cadastrados e diferenciando-os por tipo.
179	Permite a aplicação de filtros no mapa por tipo de resíduo, tipo de ponto e manutenção.
180	Possui manuais de uso para auxílio nas operações, acessíveis na solução.
181	Possui acesso a vídeos explicativos sobre as funcionalidades do sistema, acessíveis dentro da solução.
182	Possibilita a parametrização, por tipo de documento, de quais documentos deverão ser gerados automaticamente quando a solicitação for gravada pelo portal.
183	Possibilita a criação de modelos, pelo próprio usuário, para documentos automáticos destinados à impressão no portal, sem intervenção do usuário do sistema.
184	Possui gestão ambiental com extração de dados específicos para gestão interna ou utilização em aplicativos de terceiros.
185	Possibilita a renovação automática de documentos vigentes, com criação automática de nova solicitação.
186	Possui serviço de suporte técnico integrado ao sistema, com atendimento por WhatsApp e WebChat.
187	Possibilita a parametrização específica dos documentos que poderão ser gerados automaticamente no portal.
	RELATÓRIOS
1	Relatório de vistoria.
2	Relação de ramos de atividade.
3	Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável, empreendedor, número de processo e tipo de atividade, conforme tabela do CONSEMA.
4	Relação de emissões por período, tipo de atividade, tipo de documento e empreendedor.
5	Relação de taxas de licenciamento.
6	Relação de vistorias por fiscal.
7	Relatório de infrações.
8	Relatório de notificações.
9	Relatório de documentos emitidos por localização.
10	Relação de tramitação dos processos, contendo o histórico do processo.
11	Relatório de denúncias recebidas.
12	Relatório de denúncias a fiscalizar e fiscalizadas.
13	Emissão da situação dos documentos por data.
14	Relação de trâmites em aberto.
15	Relação de trâmites concluídos.
16	Relação de processos.
17	Relação de tramitação de processos.
18	Relação de ARTs.
19	Relatório de acesso ao sistema.
20	Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

21	Relatório de Inquéritos Civis.
22	Relatório de empresas mineradoras.
23	Relatório de reposição florestal.
24	Relatório de supressão vegetal.
25	Relatório de serviços florestais executados.
26	Relatório de árvores de domínio público.
27	Relatório de licenças publicadas.
28	Relação de condicionantes.
29	Relação de resíduos.
30	Relação de Planilhas de Resíduos.
31	Resíduos por empreendimento.
32	Resíduos industriais gerados.
33	Relação de poços.
34	Relatório de animais cadastrados.
35	Relatório de Ecopontos.
	PORTAL DO MEIO AMBIENTE
1	Possui ambiente para integração ao site da Prefeitura, Secretaria ou Fundação, destinado à disponibilização de informações.
2	Possui informações da Secretaria, Fundação ou Departamento na tela inicial, inclusive com horário de atendimento.
3	Possui ambiente para consultas, solicitações e login de usuários.
4	Possui ambiente para consulta às espécies arbóreas, com filtros por nome popular, nome científico e classificação, possibilitando o download da imagem do exemplar.
5	Possui formulários para licenciamento disponíveis para download diretamente no portal.
6	Permite a publicação de decretos, resoluções e orientações diretamente no portal.
7	Possibilita a divisão dos formulários por tipo de licenciamento.
8	Permite a consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato PDF, garantindo transparência e segurança dos dados.
9	Permite a publicação de todos os documentos relacionados à tramitação dos processos em ambiente específico, em formato PDF.
10	Permite a visualização e o acompanhamento das solicitações de complementação de documentos, de acordo com a situação dos protocolos.
11	Permite a consulta de documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.
12	Permite a consulta de documentos públicos configuráveis pelo órgão ambiental.
13	Possui ambiente para verificação da autenticidade dos documentos publicados, por meio de código de validação.
14	Possibilita a consulta das taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.
15	Possibilita a consulta aos Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos e publicados pela Secretaria, conforme determinação do próprio órgão.
16	Possibilita a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão.
17	Possui ambiente para criação de usuário e senha.
18	Permite informar o CPF ou CNPJ do novo usuário cadastrado e definir seu cadastro como empreendedor ou responsável técnico.
19	Possibilita a abertura de processo de licenciamento online, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

20	Permite ao responsável técnico definir a solicitação para seu próprio CPF ou CNPJ ou para terceiros.
21	Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico manter a solicitação em rascunho para complementação futura.
22	Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico enviar a solicitação após a conclusão de seu preenchimento.
23	Permite ao empreendedor ou responsável técnico visualizar a situação da solicitação, que poderá estar em rascunho, aguardando aceite, aceita ou recusada.
24	Permite ao empreendedor ou responsável técnico complementar ou alterar solicitações cuja situação seja "recusada", apresentando o motivo da recusa.
25	Possibilita ao empreendedor ou técnico visualizar e reimprimir solicitações.
26	Possibilita ao empreendedor e responsável técnico, em seu ambiente restrito, visualizar, acompanhar e alterar as solicitações quando estas estiverem em rascunho ou recusadas.
27	Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico visualizar o número do processo gerado ou correspondente à solicitação realizada, quando esta for aceita.
28	Possibilita informar o técnico responsável pelo empreendimento no momento da criação do processo online.
29	Possibilita a inclusão de responsáveis técnicos não constantes na base de dados no momento da solicitação.
30	Possibilita o envio de arquivos digitais no momento da criação de um processo, permitindo sua informatização.
31	Possibilita a geração automática de taxas pelo portal, bem como o registro e a geração do boleto.
32	Possibilita a escolha da data de pagamento do boleto referente à taxa de licenciamento.
33	Possibilita que o processo permaneça aguardando o pagamento da taxa para posterior envio da solicitação.
34	Possibilita a impressão de requerimento e demonstrativo de valores para licenciamento.
35	Possibilita a reimpressão do requerimento e do demonstrativo do cálculo dos valores para o licenciamento por meio do ambiente próprio do empreendedor ou consultor técnico.
36	Possibilita o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados.
37	Possibilita a impressão do requerimento de pedido de licenciamento no momento do preenchimento.
38	Possui ambiente com usuário e senha para responsável técnico, destinado à consulta aos pedidos de licenciamento, às licenças emitidas e à geração, pelo sistema, dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos aos quais esteja vinculado.
39	Possibilita ao empreendedor enviar e acompanhar a situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação.
40	Possui, no ambiente do técnico e do empreendedor, botão de acesso aos registros de medição de efluentes, apresentando todos os registros com possibilidade de aplicação de filtros.
41	Possibilita ao empreendedor o envio de registros de medição de efluentes, exigindo o preenchimento dos parâmetros de medição obrigatórios e permitindo a inserção de parâmetros não obrigatórios.
42	Possui informação sobre a situação da importação, impedindo alterações após a importação.
43	Permite a inserção de anexos nos registros de medição de efluentes.
44	Possui ambiente com usuário e senha para cada empreendedor, destinado à consulta aos pedidos de licenciamento, às licenças emitidas e à geração, pelo sistema, dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos aos quais esteja vinculado.
45	Possibilita ao empreendedor o envio e o acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

46	Possibilita ao empreendedor consultar e imprimir os trâmites vinculados aos processos de licenciamento em ambiente específico, protegido por usuário e senha.
47	Possibilita ao consultor técnico consultar e imprimir os trâmites vinculados aos processos de licenciamento em que atua, em ambiente específico, protegido por usuário e senha.
48	Possibilita ao empreendedor consultar as condicionantes vinculadas às licenças de seus empreendimentos, agrupadas por processo, em ambiente específico, protegido por usuário e senha, com acompanhamento da situação e dos prazos para cumprimento.
49	Possibilita ao consultor técnico consultar as condicionantes vinculadas às licenças dos empreendimentos aos quais esteja vinculado, agrupadas por processo, em ambiente específico, protegido por usuário e senha, com acompanhamento da situação e dos prazos para cumprimento.
50	Possibilita ao consultor técnico ou empreendedor enviar o cumprimento das condicionantes solicitadas diretamente por seu ambiente, com possibilidade de envio de anexos e projetos referentes a cada condicionante solicitada.
51	Possibilita ao técnico ou empreendedor complementar documentos solicitados diretamente no processo vinculado, bem como visualizar o documento de solicitação.
52	Possibilita a inclusão de documentos e anexos nas complementações de documentos solicitadas pelo órgão ambiental.
53	Apresenta informações sobre o prazo e a execução da solicitação diretamente na tela do técnico ou empreendedor.
54	Possibilita a impressão de autorização por licenciamento autodeclaratório para os tipos de documento e atividades pertinentes, imediatamente após a abertura da solicitação.
55	Possibilita a emissão de certificado de negativa diretamente pelo portal.
56	Possibilita a emissão de declaração de isenção de licenciamento e/ou certificado diretamente na solicitação.
57	Possibilita a consulta e a fiscalização pública de todos os processos públicos solicitados à Prefeitura.
58	Apresenta, na tela da solicitação, informação de que os dados fornecidos permitem a impressão do licenciamento autodeclaratório, quando pertinente.
59	Possibilita a exibição de animais disponíveis para adoção, com imagem, informações e contato.
60	Apresenta, para download, na solicitação de novo processo, todos os arquivos vinculados à atividade selecionada.
61	Permite o registro de denúncias pelo portal, com informações sobre o ato, o denunciado e a localização, possibilitando a seleção da coordenada geográfica diretamente no mapa.
62	Permite a inserção de denúncia sigilosa ou com identificação do denunciante.
63	Permite a inserção de anexos na denúncia.
64	Permite o acompanhamento da situação da denúncia por meio do ambiente do denunciante.
65	Permite a impressão de documentos para Licenciamento Ambiental por Compromisso ou de outros documentos, de acordo com o enquadramento definido pelo Município, diretamente no portal, no momento da solicitação.
66	Possui opção para redefinição de senha de usuário de responsável técnico ou empreendedor, com envio automático de e-mail para alteração.
67	Possui painel de Gestão Ambiental, com informações sobre processos por tipo, protocolos e documentos emitidos e publicados, por ano e em sua totalidade.
68	Possui gráficos no painel, evidenciando os principais indicadores para a gestão ambiental, tais como processos, protocolos, fiscalizações, cadastros no sistema, responsáveis técnicos no Município e documentos emitidos.
69	Possui exportação dos dados do painel de gestão, permitindo a geração de relatórios.
70	Possui dados do cadastro técnico para sugestão de responsáveis para o licenciamento.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

71	Possui mapa apresentando os locais com licenciamento no Município.
72	Possui mapa com a marcação dos pontos de descarte e coleta de resíduos e dos Ecopontos.

4.20. MÓDULO APLICATIVO CIDADE DIGITAL:

ITEM	DESCRITIVO
1	Permitir o download do aplicativo nas lojas Apple Store e Google Play.
2	Permitir o cadastro do cidadão.
3	Permitir a confirmação do cadastro por e-mail e SMS.
4	Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha.
5	Permitir a alteração dos dados do cidadão.
6	Permitir a opção de recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos.
7	Exibir informações sobre o Município, tais como nome, endereço, telefone e e-mail.
8	Permitir a exclusão definitiva da conta.
9	Permitir a leitura de dados a partir de QR Code.
10	Permitir a consulta aos dados dos imóveis nos quais o contribuinte seja proprietário ou coproprietário, bem como à existência de débitos ajuizados ou pendentes, quando houver.
11	Permitir a exibição das construções (unidades) existentes no imóvel.
12	Permitir a consulta financeira dos imóveis.
13	Listar os pagamentos, as isenções e os cancelamentos efetuados.
14	Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma.
15	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela.
16	Permitir o envio do link do boleto por e-mail.
17	Permitir o envio do link do boleto por SMS.
18	Permitir a emissão de certidão negativa.
19	Permitir a emissão de certidão positiva.
20	Permitir a emissão de certidão positiva com efeito de negativa.
21	Permitir a consulta aos dados das empresas nas quais o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como à existência de débitos ajuizados ou pendentes, quando houver.
22	Permitir a exibição do quadro societário das empresas.
23	Listar os dados de ingresso na sociedade e o respectivo percentual societário.
24	Permitir a consulta financeira das empresas.
25	Listar os pagamentos, as isenções e os cancelamentos efetuados.
26	Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma.
27	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela.
28	Permitir o envio do link do boleto por e-mail.
29	Permitir o envio do link do boleto por SMS.
30	Permitir a emissão de certidão negativa.
31	Permitir a emissão de certidão positiva.
32	Permitir a emissão de certidão positiva com efeito de negativa.
33	Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte.
34	Exibir informações dos processos, tais como número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação.
35	Exibir os dados dos trâmites.
36	Permitir a consulta aos documentos exigidos por assunto.
37	Listar a quantidade de cópias exigidas para cada documento.
38	Permitir a abertura de protocolos por subassunto.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

39	Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo.
40	Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão esteja vinculado ao quadro societário.
41	Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício, contendo número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago.
42	Permitir a consulta aos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos.
43	Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos.
44	Exibir as fontes pagadoras do Município.
45	Exibir todos os contratos ativos ou encerrados do servidor.
46	Exibir informações resumidas do contrato do servidor, tais como número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo.
47	Permitir a consulta ao resumo da folha de pagamento.
48	Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como os totalizadores e o saldo líquido.
49	Permitir a visualização da margem consignável do servidor.
50	Listar o extrato de férias do servidor por contrato.
51	Permitir a visualização de férias pendentes e dos períodos aquisitivos.
52	Exibir as informações referentes aos dias concedidos e ao abono por período.
53	Permitir a consulta e a votação em enquetes disponíveis, de acordo com a categoria.
54	Exibir as últimas participações nas enquetes em que o usuário tenha realizado votação.
55	Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo, permitindo ao Gestor acompanhar, no mínimo: a) Número de guias emitidas. b) Número de certidões emitidas. c) Número de SMS enviados. d) Número de protocolos gerados por assunto. e) Total de usuários cadastrados.
56	Permitir a exibição de mensagens personalizadas pela Entidade.
57	Permitir o envio de e-mails ou SMS aos usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta funcionalidade deverá permitir o envio para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas.
58	Permitir o gerenciamento do consumo dos recursos de mensageria, incluindo envios de SMS, e-mails e avisos.
59	Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo.
60	Permitir a criação e a manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo.
61	Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo.
62	Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo.
63	Permitir que o contribuinte realize o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando-a no aplicativo do banco no qual possui conta.
64	Permitir que o contribuinte realize o pagamento de uma ou várias parcelas mediante a leitura do QR Code Pix pelo leitor do aplicativo do banco no qual possui conta.

4.21. MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIO:

ITEM	DESCRITIVO
1	Permitir o cadastramento de mais de um cemitério municipal.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

2	Permitir o cadastro de usuários do sistema, vinculando-os aos cemitérios em que atuam, sendo possível que o mesmo usuário atue em mais de um cemitério.
3	Possuir níveis de acesso, permitindo definir usuários com menor nível de autonomia, bem como administradores e gestores com níveis de autonomia distintos.
4	Possuir cadastro geral de pessoas, contemplando, no mínimo, dados de contato e informações de localização física.
5	Possuir preenchimento automático do endereço com base no CEP ou por meio de ferramenta automatizada que permita o preenchimento ágil dos dados.
6	Possuir cadastro de acomodações e locais por cemitério, permitindo o cadastramento de acomodações para falecidos, com classificação por diferentes tipologias, mediante cadastro específico dos tipos de acomodação.
7	Permitir definir o número máximo de falecidos vinculados a cada acomodação, possibilitando o controle de ocupação do cemitério e impedindo novos sepultamentos no local quando atingido o limite de ocupantes.
8	Possuir cadastro de planos de cobrança por cemitério, permitindo informar a recorrência da cobrança em dias e configurar diferentes períodos de cobrança.
9	Possuir cadastro financeiro de taxas, conforme a base cadastral do Município.
10	Possuir integração automática com o sistema tributário do Município.
11	Possuir cadastro de recursos, permitindo o cadastramento de itens como capelas, coroas e outros bens do cemitério disponibilizados à população.
12	Permitir o gerenciamento da reserva dos recursos, controlando a quantidade disponível por data e horário e evitando conflitos de utilização.
13	Permitir a criação de documentos próprios, vinculados a cada cemitério, com edição pelos usuários do sistema e possibilidade de vinculação por tipo de procedimento, como sepultamento, exumação e translado, ou agrupados em um tipo geral.
14	Possuir cadastro de funerárias, permitindo vinculá-las aos sepultamentos para fins de gerenciamento dos falecidos.
15	Possuir cadastro de médicos, vinculado ao cadastro de pessoas, permitindo seu vínculo no momento do sepultamento.
16	Permitir o georreferenciamento das acomodações, possibilitando a exibição e o direcionamento do cidadão até o local de sepultamento do ente.
17	Permitir o vínculo de fotos às acomodações.
18	Permitir a criação e o download de códigos QR Code para cada acomodação.
19	Possuir mapa de acesso interno e público, permitindo que o cidadão localize seus entes e obtenha informações detalhadas sobre o falecido no cemitério municipal.
20	Permitir que os falecidos possuam perfil editável pelo responsável e pelos funcionários do cemitério, sendo necessário acesso mediante senha para realizar alterações.
21	Possuir integração com mapa on-line, permitindo a apresentação da rota entre o local do visitante e o local da acomodação.
22	Permitir que o perfil do falecido seja exibido em página pública, sem necessidade de senha, mediante leitura do QR Code vinculado à acomodação.
23	Permitir, na visualização das acomodações em mapa, a consulta de todos os falecidos sepultados em cada acomodação e de seus respectivos perfis.
24	Possuir painel de gestão que apresente, em números e gráficos, a ocupação atual do cemitério, bem como a disponibilidade de acomodações.
25	Exibir, em formato gráfico, o crescimento ou a redução do número de sepultamentos por mês, considerando os últimos 3 (três) anos ou período superior.
26	Possuir relatórios gerenciais contendo, no mínimo, os seguintes conteúdos:

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	a) Relação de falecidos. b) Relação de responsáveis. c) Relação de acomodações. d) Relação de planos de cobrança, nas modalidades sintética e analítica.
27	Ser um sistema totalmente web, desenvolvido em tecnologia web.
28	Possuir a base de dados hospedada em Data Center seguro e monitorado.
29	Possuir rotina de mensageria, permitindo ao Município realizar comunicação por e-mail com os responsáveis pelos sepultamentos.
30	Permitir que a rotina de mensageria verifique a existência de débitos pendentes para o envio de mensagens de cobrança.
31	Possuir opção de criação personalizada de campos variáveis para informações referentes às acomodações, parametrizáveis por cemitério.
32	Permitir a criação personalizada de campos cadastrais variáveis para o registro de sepultamento, parametrizáveis por cemitério, garantindo a aderência às necessidades de cada unidade.
33	Permitir informar quais débitos poderão ser lançados de forma parcelada, possibilitando ao usuário definir a quantidade de parcelas, respeitado o limite estabelecido em parâmetro.
34	Exibir extrato financeiro integrado ao sistema tributário.
35	Permitir a geração de boletos de cobrança diretamente pela plataforma do sistema, com integração dos boletos ao sistema tributário.
36	Possuir histórico de movimentações, permitindo o registro de ocorrências vinculadas ao cadastro do falecido.
37	Permitir o anexo de documentos digitalizados às acomodações, possibilitando o registro da documentação referente a projetos de construção.
38	Permitir o anexo de documentos digitalizados ao registro de sepultamento, vinculando toda a documentação ao respectivo registro.
39	Possuir página de acesso público, vinculável ao site do Município, para apresentação do “Obituário Oficial” do Município.
40	Oferecer acesso rápido aos últimos registros de sepultamento por meio do painel de atendimento.
41	Possuir controle de protocolos para os documentos gerados pelo sistema.
42	Permitir a definição do início da numeração dos protocolos, em conformidade com a sequência numérica já existente.
43	Permitir a reimpressão dos documentos protocolados, mantendo-os fielmente aos originais gerados pelo sistema.
44	Preservar, no banco de dados, uma cópia dos documentos gerados e numerados como protocolos.
45	Possuir controle próprio de convênios bancários ou utilizar as rotinas de convênios bancários existentes no sistema tributário.
46	Possuir rotina de geração e impressão de boletos bancários ou utilizar as rotinas existentes no sistema tributário.
47	Possuir registro de cobranças bancárias, bem como rotina de baixa de registros e pagamentos bancários, quando não houver integração com o sistema tributário.
48	Possuir campos variáveis que possam ser informados no momento da impressão dos documentos, devendo ser apresentados no documento selecionado.
49	Emitir alerta sobre débitos existentes no sistema tributário vinculados ao CPF do falecido.
50	Permitir o envio de e-mail para um ou mais endereços, informando sobre a existência de débitos vinculados ao CPF do falecido.
51	Registrar, no histórico das parcelas lançadas no sistema tributário, informações sobre sua origem.
52	Permitir a vinculação de múltiplas taxas aos processos, solicitando sua indicação no momento da geração das taxas.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

53	Possuir tabela de causas mortis, permitindo o cadastramento das causas que serão indicadas no momento do sepultamento.
54	Possuir parâmetro para definir a utilização ou não da tabela de causas mortis. Quando a tabela não for utilizada, permitir a digitação manual da causa.

4.22. MÓDULO PROCURADORIA FISCAL E PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SAJ:

ITEM	DESCRITIVO
1	Integrar-se ao módulo de controle de Dívida Ativa, possibilitando a importação das Certidões de Dívida Ativa emitidas.
2	Possibilitar a emissão dos documentos necessários à instauração do processo judicial (petições e citações), devendo incluir o número da distribuição impresso em código de barras.
3	Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
4	Possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados.
5	Permitir o cadastramento das diversas instâncias, varas e juízes responsáveis.
6	Permitir o envio de e-mail diretamente a partir do aplicativo, com base nos endereços eletrônicos previamente cadastrados para pessoas e órgãos.
7	Permitir acessar o site dos diversos órgãos cadastrados, principalmente dos Tribunais de Justiça Estaduais e Federais, diretamente a partir do aplicativo.
8	Permitir vincular o processo a todas as pessoas envolvidas (Oficiais de Justiça, Advogados, Testemunhas, Peritos etc.).
9	Manter um cadastro único de pessoas, de forma a permitir o cruzamento de dados relativos a diferentes processos, nos quais uma mesma pessoa esteja desempenhando diversos papéis (réu, autor, testemunha etc.).
10	Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema quanto outros documentos digitalizados (DOC, BMP, GIF, JPG, XLS e PDF).
11	Permitir o cálculo automático do valor estimado da sucumbência, com base no tipo da ação.
12	Permitir informar e acompanhar todas as custas processuais.
13	Permitir que diversas Certidões de Dívida Ativa sejam agrupadas em um único processo.
14	Permitir a geração automática de processos, possibilitando selecionar grupos de certidões a serem incluídos nos diferentes processos.
15	Permitir a consulta aos processos por área, tipo de ação, assunto, órgão, vara, tipo de pessoa, situação, entre outros critérios.
16	Disponibilizar gráficos gerenciais, quantitativos e financeiros, tais como processos por área, tipo de ação e assunto.
17	Disponibilizar agenda por usuário, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos.
18	Permitir que um usuário possa delegar a outro o direito de consultar sua agenda particular.
19	Permitir a configuração de alertas por ocasião da ocorrência de compromissos agendados.
20	Permitir o peticionamento eletrônico inicial e intermediário junto ao SAJ.
21	Permitir a consulta automatizada de intimações no SAJ.
22	Permitir, na petição inicial, a listagem dos dados de endereço do polo passivo do processo.

4.23. MÓDULO DE SAÚDE PÚBLICA:

ITEM	DESCRITIVO
	MÓDULO SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

1	Permitir definir os horários e dias da semana em que o funcionário poderá acessar o sistema.
2	Permitir que, em substituição à senha de acesso, o funcionário tenha acesso ao sistema através de sua impressão digital (biometria).
3	Os funcionários só poderão ter acesso ao sistema mediante autenticação utilizando usuário e senha.
4	Permitir definir quais funcionalidades estarão disponíveis para cada função.
5	Permitir definir quais estabelecimentos cada funcionário terá acesso, podendo definir data inicial e data final para acesso.
6	Possuir rotina para inativação automática do login do funcionário após determinado período sem acesso ao sistema. O período deverá ser definido pelo Administrador do sistema.
7	Permitir definir prazo para exigir que o funcionário redefina sua senha de acesso ao sistema.
8	Disponibilizar funcionalidade para redefinição de senha, caso o usuário tenha esquecido a senha atual, seguindo as seguintes etapas para garantia de segurança: usuário clica em “Esqueci minha senha”; o sistema deverá solicitar o nome de usuário e CPF; após o preenchimento das informações, o sistema deverá enviar um e-mail para o endereço eletrônico do usuário, com instruções para recuperação da senha; o e-mail deverá possuir um link para redefinição da senha; ao abrir o link, o usuário poderá definir a nova senha, contendo no mínimo 8 caracteres, com no mínimo um número, uma letra maiúscula e uma letra minúscula.
9	Quando o funcionário acessar o sistema pela primeira vez, exigir que aceite os Termos de Uso e a Política de Privacidade.
10	Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados, permitir que o funcionário visualize, a qualquer momento, o Termo de Uso e a Política de Privacidade, que deverá apresentar, ao menos, as seguintes informações: Política de Privacidade; informações coletadas e como são utilizadas; descritivo de como os dados são utilizados; descritivo de com quem as informações são compartilhadas; responsabilidades da empresa fornecedora do software; suspensão de acesso; legislação aplicável; propriedade intelectual; Termos de Uso; modo de uso; conduta do usuário; responsabilidades do usuário.
11	Permitir que o administrador do sistema tenha acesso à tela onde possa realizar auditoria dos acessos e atividades executadas pelos funcionários, com identificação do usuário que executou a ação, estabelecimento de saúde onde estava logado, data e hora da ação e IP da conexão. Deverá disponibilizar consulta de, ao menos, as seguintes atividades: alteração de cadastro de pacientes; acessos e tentativas de acesso ao sistema; acessos ao prontuário do paciente, com identificação do grupo de informação que foi visualizada (receituários, exames, evoluções etc.); atendimentos aos pacientes, com identificação da data e hora do início e da conclusão do atendimento.
12	Possuir parâmetro para definir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.
	MÓDULO GESTÃO DE ESTABELECIMENTOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
13	Possuir cadastro de Segmento Territorial, permitindo vincular cada Segmento a um Tipo de Segmento e Município.
14	Possuir cadastro de Áreas, vinculando cada área a um Segmento Territorial e Município.
15	Possuir cadastro de Microáreas, permitindo vincular cada microárea a uma Área e Estabelecimento de Saúde.
16	Possuir cadastro de Doenças e Condições de Saúde, permitindo vincular a Doença/Condição de Saúde a um respectivo CID e Doença Principal, no caso de condições secundárias.
17	Possuir cadastro Domiciliar e Territorial, compatível com o padrão de informações definido pelo sistema e-SUS APS.
18	Durante o cadastro Domiciliar e Territorial, permitir informar o número da família e os respectivos componentes da família/moradores do domicílio.
19	Ao vincular um paciente à sua respectiva família, permitir que o profissional pesquise se o paciente já possui cadastro no sistema, utilizando o mesmo cadastro para estruturação do cadastro familiar.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

20	Alertar o operador do sistema caso tente vincular o mesmo paciente a mais de uma família/domicílio, transferindo o paciente do domicílio anterior para o atual.
21	Permitir informar qual o componente responsável pela família, permitindo informar a renda familiar, número do prontuário e desde quando reside no domicílio.
22	Possuir cálculo automático de estratificação de risco familiar baseada na Escala de Coelho-Savassi.
23	Para cada domicílio, exibir formulário com as perguntas avaliadas para cálculo de Estratificação de Risco Familiar com as respectivas respostas preenchidas automaticamente a partir do cadastro domiciliar/territorial.
24	Exibir a pontuação/score de acordo com as respostas para o formulário de Estratificação de Risco Familiar.
25	Permitir localizar/pesquisar um cadastro domiciliar por intermédio dos seguintes filtros: número da família moradora, nome do paciente morador, data de nascimento do paciente morador, endereço do domicílio, área e microárea.
26	Ao pesquisar pelos domicílios de uma determinada microárea, a lista de resultados deve exibir ao menos as informações de endereço do domicílio, complemento, número da família, nome do responsável familiar e resultado da estratificação de risco da respectiva família moradora no domicílio.
27	Possuir cadastro individual, compatível com o padrão de informações definido pelo sistema e-SUS APS.
28	Permitir vincular foto do paciente ao seu respectivo cadastro.
29	Permitir vincular as digitais do paciente (biometria) ao seu respectivo cadastro, realizando a captura da imagem biométrica durante o cadastro do paciente.
30	Permitir registrar o nome social do paciente.
31	Permitir indicar se o nome do paciente que será exibido nas telas do sistema será o nome social ou nome de registro (prontuário eletrônico, telas de pesquisa, etc.).
32	Permitir informar no cadastro individual do paciente contato para casos de urgência.
33	Permitir informar no cadastro individual do paciente qual a equipe de saúde responsável por seu acompanhamento.
34	Permitir informar no cadastro individual do paciente qual o seu profissional de referência.
35	Permitir configurar as idades para acompanhamento nutricional do SISVAN, com periodicidade Semestral, Anual e Mensal.
36	Permitir definir a meta de cadastro semanal a ser realizado pelos agentes comunitários de saúde.
37	Possuir rotina para o lançamento das visitas domiciliares realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde.
38	Possuir rotina para realizar o planejamento das visitas domiciliares que deverão ser realizadas pelo Agente Comunitário de Saúde, definindo a data inicial e final e as famílias que precisam ser visitadas no período.
39	Possuir rotina para imprimir o planejamento das visitas domiciliares, identificando também todos os componentes da família que possuem condições de saúde que necessitam monitoramento.
40	Possuir rotina para o preenchimento do Termo de Recusa do cadastro domiciliar, informando o profissional responsável pelo preenchimento, o tipo de imóvel, data e informações do endereço do imóvel.
41	Possuir rotina para o preenchimento do Termo de Recusa do cadastro individual, informando o profissional responsável pelo preenchimento, data do preenchimento e dados de identificação do paciente.
42	Possuir rotina para transferência em grupo de domicílios, possibilitando selecionar vários domicílios de uma determinada microárea e realizar a transferência para uma outra microárea selecionada.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

43	Possuir rotina para realizar o lançamento das visitas territoriais realizadas pelos Agentes de Combate a Endemias, informando todos os dados necessários para enviar a visita ao sistema e-SUS APS.
44	Possuir rotina para os profissionais visualizarem em tela a lista de pacientes com atendimento agendado para o dia.
45	Permitir realizar novos agendamentos diretamente na lista de pacientes agendados para o dia, visualizando os horários disponíveis.
46	Ao realizar um agendamento, permitir informar o tempo que será utilizado para a consulta, em minutos, ocupando na agenda a quantidade de horários de acordo com o tempo informado.
47	Permitir reservar horários para outras atividades, como visitas e atividades coletivas.
48	Permitir iniciar o atendimento a partir da lista de pacientes confirmados.
49	Permitir cancelar um agendamento a partir da lista de pacientes com atendimento programado para o dia.
50	Permitir adicionar pacientes de demanda espontânea a partir da lista de atendimento programado para o dia.
51	Permitir adicionar pacientes de atendimento de urgência a partir da lista de atendimento programado.
52	Permitir adicionar pacientes para realização de procedimentos, informando o tipo de procedimento que será realizado, a partir da lista de pacientes com atendimento programado para o dia.
53	Possuir rotina para consulta prévia do prontuário do paciente de forma integrada ao processo de atendimento.
54	Possuir rotina para informar em qual sala o paciente será atendido.
55	Possuir rotina para chamar o paciente em painel eletrônico de chamados, de forma integrada ao atendimento.
56	Possuir rotina para registrar o atendimento seguindo modelo SOAP: Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano.
57	Possuir no prontuário eletrônico campo específico para preenchimento da lista de problemas do paciente, com base nas nomenclaturas CIAP, CID e CIPE.
58	Para cada problema adicionado à lista de problemas do paciente, permitir que seja informada a data inicial e final do problema.
59	No prontuário eletrônico, disponibilizar ambiente para visualizar os atendimentos anteriores do paciente.
60	Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar apenas pelos atendimentos realizados pelo profissional que está atendendo o paciente atualmente.
61	Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar apenas pelos atendimentos realizados por determinada categoria profissional.
62	Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar para exibir apenas os registros de evolução.
63	Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar para exibir apenas os registros de solicitação de exames.
64	Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar para exibir apenas os registros de TFD.
65	Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar para exibir apenas os registros de laudo de APAC.
66	Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar para exibir apenas os registros de Receituários.
67	Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar para exibir apenas os registros de Atividades em Grupo.
68	No exame físico, permitir registrar ao menos os dados de peso, altura, PAS, PAD, frequência cardíaca, circunferência abdominal, temperatura, saturação do oxigênio e glicemia.
69	No prontuário do paciente, visualizar gráfico com evolução do IMC do paciente, com base em medidas anteriores.
70	No prontuário do paciente, visualizar gráfico com evolução da pressão arterial do paciente, com base em medidas anteriores.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

71	No prontuário do paciente, permitir indicar se a vacinação está em dia.
72	No prontuário do paciente, permitir visualizar a lista completa de vacinas aplicadas.
73	No prontuário do paciente, permitir visualizar todas as visitas domiciliares já realizadas ao paciente, com a respectiva data da visita e profissional que realizou a visita.
74	No prontuário do paciente, permitir visualizar documentos anexados.
75	No prontuário do paciente, permitir anexar novos documentos, informando o tipo de anexo.
76	No prontuário do paciente, permitir visualizar o prontuário familiar, exibindo os demais componentes da família e o respectivo histórico de atendimentos de cada componente.
77	Permitir visualizar o histórico de todas as avaliações anteriores.
78	Permitir informar alergias do paciente.
79	No atendimento de acolhimento, permitir informar a classificação de risco e vulnerabilidade.
80	No atendimento de acolhimento, permitir informar o motivo da consulta.
81	No prontuário do paciente, exibir os medicamentos de uso contínuo utilizados pelo paciente, permitindo renovar as receitas com base nas receitas prévias.
82	No prontuário do paciente, exibir o histórico completo de todos os medicamentos já prescritos para o paciente, permitindo copiar uma receita previamente emitida.
83	Medicamentos do tipo básico deverão ser impressos em receituários no modelo de receita básica, com QR Code para autenticação.
84	Medicamentos controlados deverão ser impressos em receituários no modelo de controle especial, com QR Code para autenticação.
85	Medicamentos que necessitam Laudo de Medicamento Especial deverão ser impressos no modelo de LME.
86	Ao gerar um novo receituário, o profissional deverá poder consultar, na mesma tela do receituário, o estoque do medicamento na unidade de saúde onde o atendimento está sendo realizado e também nas outras unidades de saúde do município.
87	O sistema deverá realizar a validação de interações medicamentosas, alertando o profissional quanto a interações entre os medicamentos prescritos.
88	O sistema deverá possuir funcionalidade para sugestão de prescrições com base no CID do atendimento.
89	O sistema deverá permitir configurar quais medicamentos estarão visíveis para a prescrição, de acordo com a categoria profissional.
90	O sistema deve realizar o preenchimento automático do texto da posologia, de acordo com as informações preenchidas pelo profissional.
91	O sistema deve permitir cadastrar modelos de receituários, de acordo com as necessidades dos profissionais.
92	O sistema deve permitir gerar a impressão do receituário a partir de comando no teclado, sem a necessidade de clicar em botões na tela.
93	Quando o profissional prescrever medicamentos que necessitam de notificação manual (receita azul, receita amarela), o sistema deverá emitir lembrete para o profissional, informando sobre a necessidade da notificação.
94	No prontuário eletrônico, caso o profissional solicite um tipo de exame que necessite de laudo de BPA-I, gerar automaticamente a guia no modelo BPA-I do Ministério da Saúde.
95	Possibilitar a geração de guias de solicitação de Autorização de Procedimentos de Alto Custo – APAC para procedimentos específicos.
96	Possuir configuração para definir quais procedimentos poderão ser solicitados em guia de solicitação APAC.
97	Possuir cadastro de solicitação de exame padrão, permitindo definir um nome para a solicitação padrão e os respectivos exames relacionados a ela.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

98	No prontuário eletrônico, permitir que o profissional realize a solicitação de exames com base nas solicitações padrões previamente cadastradas.
99	No prontuário eletrônico, permitir que o profissional realize a autorização do exame solicitado, visualizando ao menos as seguintes informações: Cota atual da Unidade de Saúde; Saldo atual da Unidade de Saúde; Quanto a Unidade de Saúde já utilizou da cota; Valor total da requisição de exame que está sendo solicitada; Saldo atual dos prestadores de serviços aptos a realizar os exames solicitados.
100	Possuir configuração para definir o intervalo mínimo de dias para que um exame possa ser solicitado novamente.
101	Permitir configurar qual regra deverá ser aplicada caso o profissional tente solicitar um exame antes do intervalo mínimo configurado para nova solicitação, tendo ao menos as seguintes opções: Bloquear a nova solicitação; Permitir nova solicitação mediante justificativa; Apenas emitir aviso para o profissional.
102	No prontuário eletrônico, ao solicitar um exame antes do intervalo mínimo de repetição, emitir aviso para o profissional informando qual o intervalo mínimo de dias.
103	No prontuário eletrônico, permitir informar o resultado dos exames previamente solicitados.
104	No prontuário eletrônico, permitir cancelar um exame previamente solicitado.
105	No prontuário eletrônico, permitir visualizar o laudo do resultado do exame recebido via integração com laboratórios.
106	Emitir aviso no prontuário eletrônico caso o paciente possua resultados de exames ainda não avaliados.
107	Gerar solicitação de exame de mamografia, com informações compatíveis com o modelo de laudo do SISCAN.
108	Gerar solicitação de exame Citopatológico do colo do útero, com informações compatíveis com o modelo de laudo do SISCAN.
109	Gerar solicitação de exame de Tuberculose de acordo com modelo do LACEN, informando data e hora da coleta da primeira e segunda amostra, o número da notificação e se o paciente é contactante.
110	Gerar solicitação de exame de Imunologia de acordo com modelo do LACEN, informando se o paciente é sintomático, se é gestante, se é exame de controle e o número da notificação.
111	Gerar solicitação de exame de HIV de acordo com modelo do LACEN, informando se é primeira ou segunda amostra, se exame confirmatório e informações de condição clínica e epidemiológica do paciente.
112	Gerar solicitação de exame de Hepatites Virais de acordo com modelo do LACEN, informando o número da notificação, dados clínicos e dados epidemiológicos do paciente.
113	Gerar solicitação de exame de Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+ de acordo com modelo do LACEN, informando se o exame é para monitoramento de paciente em tratamento antirretroviral, se o exame é para avaliação de imunização ou profilaxia para infecção oportuna.
114	Gerar solicitação de exame de DNA Pró-viral do HIV-1 de acordo com modelo do LACEN, informando se o motivo da solicitação é para diagnóstico ou para outros motivos.
115	Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Escolaridade, Gravidez Planejada, Peso Anterior, DUM, DPP, Fatores de Risco, Antecedentes, Vacinas aplicadas, Gestações anteriores, Exames realizados.
116	Calcular automaticamente a Data Provável do Parto.
117	Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.
118	Permitir gerar atestado médico, com QR Code para validação da autenticidade do documento.
119	Permitir gerar documentos padronizados de acordo com a necessidade dos profissionais.
120	Permitir, durante o atendimento, alterar a formatação do texto do documento com base nos modelos de documentos previamente cadastrados.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

121	Permitir gerar novo documento para o paciente, com base em documentos emitidos em consultas anteriores.
122	Permitir informar no prontuário do paciente alergias e reações adversas, identificando no mínimo as seguintes informações: Agente ou substância; Categoria do agente causador; Descritivo das manifestações; Nível de criticidade.
123	Permitir ajustar as informações cadastrais do paciente durante o registro do atendimento, de forma integrada ao prontuário eletrônico.
124	Disponibilizar no prontuário eletrônico visualização da Curva de Crescimento de 0 a 5 anos, de acordo com padrão OMS, com gráfico de Peso por Idade, IMC por idade, Perímetro Cefálico por Idade e Peso por Estatura.
125	Disponibilizar no prontuário eletrônico visualização da Curva de Crescimento de 5 a 10 anos, de acordo com padrão OMS, com gráfico de Peso por Idade, IMC por idade e Estatura por Idade.
126	Disponibilizar registro de Antecedentes relacionados ao pré-natal, parto e nascimento, informando o Tipo de Gravidez, Tipo de Parto, Idade Gestacional no nascimento, índice Apgar, peso, comprimento e perímetro cefálico ao nascer.
127	Disponibilizar registro de antecedentes pessoais relacionados a condições de saúde, internações e cirurgias.
128	Disponibilizar formulário de estratificação de risco de hipertensão, com cálculo automático de score de risco, de acordo com as respostas registradas.
129	Disponibilizar formulário de estratificação de risco de diabetes, com cálculo automático de estratificação de risco, de acordo com as respostas registradas.
130	Disponibilizar formulário de estratificação de risco de população idosa, com cálculo automático de score de risco, de acordo com as respostas registradas.
131	Disponibilizar formulário de estratificação de risco em saúde bucal, com cálculo automático de score de risco, de acordo com as respostas registradas.
132	Disponibilizar formulário de estratificação de risco em saúde mental, com cálculo automático de score de risco, de acordo com as respostas registradas.
133	Disponibilizar formulário de estratificação de risco em saúde da gestante, com cálculo automático de estratificação de risco, de acordo com as respostas registradas.
134	Disponibilizar formulário de estratificação de risco de população exposta a agrotóxicos, com cálculo automático de score de risco, de acordo com as respostas registradas.
135	Disponibilizar formulário para avaliação do tabagismo.
136	Disponibilizar ferramenta para cálculo automático do grau de dependência relacionada ao tabagismo, de acordo com teste de Fagerstrom.
137	Disponibilizar formulário para acompanhamento dos marcadores de consumo alimentar, de acordo com layout do sistema e-SUS APS.
138	Disponibilizar formulário para avaliação de dor crônica em coluna lombar, com cálculo automático de índice de incapacidade.
139	Permitir gerar laudo de encaminhamento para Tratamento Fora Domicílio (TFD) intermunicipal (para dentro do Estado).
140	Permitir gerar laudo de encaminhamento para Tratamento Fora Domicílio (TFD) interestadual (para fora do Estado).
141	Permitir registrar o encaminhamento para outras especialidades médicas.
142	Ao encaminhar para outras especialidades, o sistema deverá exibir o protocolo de encaminhamento para a respectiva especialidade.
143	Ao encaminhar para outras especialidades, o sistema deve permitir a parametrização de perguntas que deverão ser respondidas para efetivar o encaminhamento.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

144	Ao encaminhar para outras especialidades, o sistema deverá gerar automaticamente uma solicitação de agendamento da consulta para o paciente, deixando-o em fila de espera.
145	Ao encaminhar para outras especialidades, o profissional deve poder indicar que o paciente não deseja entrar na fila de espera do SUS; nesse caso, não gerando uma solicitação de agendamento.
146	Ao encaminhar para outras especialidades, permitir que o profissional realize o agendamento da consulta durante o processo de atendimento, sem a necessidade de sair do prontuário do paciente.
147	Possuir ferramenta para registro do processo de realização de testes rápidos.
148	No registro do teste rápido, possuir formulário de anamnese.
149	No registro de teste rápido, permitir informar o conjunto diagnóstico que será utilizado, com o respectivo fabricante.
150	No registro de teste rápido, permitir informar o resultado do teste rápido.
151	No registro de teste rápido, permitir imprimir o resultado do teste.
152	No registro de teste rápido, gerar automaticamente o faturamento do procedimento SIGTAP relacionado ao teste realizado.
153	Permitir registrar que o atendimento de saúde prestado ao paciente foi realizado juntamente com outro profissional (atendimento compartilhado), informando a identificação do profissional auxiliar.
154	Permitir registrar o atendimento odontológico utilizando odontograma digital.
155	Exigir o preenchimento de anamnese ao iniciar um novo plano de tratamento odontológico.
156	Permitir realizar o planejamento do tratamento odontológico com base em odontograma digital, apontando o dente que será tratado, sua situação e as respectivas faces.
157	No odontograma digital, permitir o registro de que o paciente utiliza prótese total inferior e/ou posterior, desativando automaticamente o conjunto de dentes no odontograma.
158	Permitir indicar que o tratamento será realizado em regiões de tecidos moles.
159	Permitir registrar as ações executadas durante o tratamento, indicando se o trabalho foi concluído ou se continua em andamento.
160	Permitir registrar os procedimentos SIGTAP que foram realizados em cada ação, com base em lista de procedimentos comuns previamente definida.
161	No odontograma digital, diferenciar por cores tratamentos pendentes e já concluídos.
162	Disponibilizar visualização no odontograma digital contendo o histórico de atendimentos anteriores do paciente, com as respectivas ações realizadas em cada atendimento.
163	Permitir registrar atendimentos odontológicos de urgência.
164	Permitir registrar o fornecimento de escova dental, creme dental e fio dental.
165	Obrigar o registro do tipo de consulta odontológica, informando se foi uma primeira consulta odontológica programada, consulta de manutenção ou consulta de retorno.
166	Dispor de ferramenta para registro sistematizado dos atendimentos de enfermagem.
167	Permitir o cadastro de catálogo de diagnósticos de enfermagem com base na CIPE.
168	Permitir realizar o cadastro de intervenções de enfermagem.
169	Permitir realizar o cadastro de resultados esperados para as intervenções de enfermagem.
170	Permitir vincular um diagnóstico de enfermagem a seus respectivos resultados esperados.
171	Permitir vincular uma intervenção de enfermagem a um resultado esperado.
172	Permitir criar roteiros de entrevista de enfermagem, definindo perguntas e respostas.
173	Permitir criar um roteiro de exame físico de enfermagem, definindo perguntas e respostas.
174	Durante a consulta de enfermagem, permitir que o enfermeiro selecione o roteiro da entrevista que será realizado na consulta, gerando automaticamente o texto de acordo com as perguntas e respostas assinaladas.
175	Durante a consulta de enfermagem, permitir que o enfermeiro selecione o roteiro do exame físico que será realizado na consulta, gerando automaticamente o texto de acordo com as perguntas e respostas assinaladas.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

176	Durante a consulta de enfermagem, permitir que o profissional indique o diagnóstico de enfermagem com base no catálogo de diagnósticos previamente definido.
177	De acordo com o diagnóstico apontado durante a consulta de enfermagem, sugerir as intervenções de enfermagem com base nos resultados esperados.
178	De acordo com as intervenções selecionadas, permitir que o profissional gere uma prescrição de enfermagem, informando os procedimentos e/ou medicamentos que serão prescritos.
179	Permitir que no próximo atendimento de enfermagem do paciente, o profissional indique se o resultado esperado da intervenção de enfermagem foi alcançado.
180	Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado dentro da Unidade de Saúde, indicando o Tipo de Atendimento e o profissional responsável.
181	Permitir transferir pacientes para outras Unidades de Saúde, informando o tipo de atendimento para o qual o paciente está sendo encaminhado, o tipo de veículo necessário para remoção e o motivo da transferência.
182	Possuir ferramenta para o registro das atividades em grupo realizadas pelas equipes.
183	Possuir cadastro de local para realização da atividade em grupo.
184	Se o local cadastrado para a atividade em grupo for uma escola, permitir o preenchimento do Código INEP.
185	Possuir cadastro de temas a serem abordados nas atividades em grupo.
186	Possuir cadastro de público-alvo da atividade em grupo.
187	Possuir cadastro de tipos de atividade em grupo.
188	Possuir cadastro de grupos de pacientes que participam de atividades em grupo periódicas.
189	Possuir funcionalidade para cadastrar uma atividade em grupo informando os participantes com base nos grupos de pacientes previamente cadastrados.
190	No registro da atividade em grupo, permitir registrar o peso e altura dos participantes.
191	No registro da atividade em grupo, permitir registrar a pressão arterial aferida dos participantes.
192	No registro da atividade em grupo, permitir registrar um descritivo da evolução do paciente.
193	A evolução registrada em uma atividade em grupo deverá ser exibida também no histórico do prontuário eletrônico individual do paciente.
194	No registro da atividade em grupo, permitir registrar o não comparecimento de um participante.
195	Permitir registrar a Ata da atividade em grupo realizada.
196	Permitir imprimir o registro da atividade em grupo, imprimindo também o texto redigido para a Ata da atividade.
197	Permitir copiar uma atividade em grupo programada, informando o intervalo para repetição e dias da semana em que a atividade irá ocorrer.
198	Dispor de tela para digitação dos resultados de exame Citopatológico do colo do útero.
199	Permitir registrar o contato realizado com as pacientes que possuem resultado de exame Citopatológico do colo do útero.
200	Possuir processo para acompanhamento dos atendimentos prestados por outros estabelecimentos de saúde, com possibilidade de o profissional visualizar o prontuário do paciente que foi atendido e registrar considerações sobre o atendimento, de forma que a Atenção Primária possa atuar como ordenadora do cuidado ao paciente.
201	Gerar relatório de exame Citopatológico do colo do útero, permitindo filtrar por Unidade de Saúde responsável pelo exame, período, situação do exame e profissional que realizou o exame.
202	Gerar relatório de Estado Nutricional da população, podendo filtrar por área, sexo, escolaridade, fase da vida, estado nutricional e período do acompanhamento nutricional realizado.
203	Gerar relatório de acompanhamento do pré-natal, podendo filtrar por Unidade de Saúde responsável pelo acompanhamento, área, faixa etária da gestante, tempo de gestação e desfecho.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

204	Gerar relatório de pacientes com prescrição de medicamentos de uso contínuo, podendo filtrar por área, medicamento prescrito, tipo de receita, data de emissão da receita mais recente e data da dispensação mais recente.
205	Gerar relatório com o mapa diário dos procedimentos realizados, podendo filtrar por Unidade de Saúde, profissional, CBO, período e paciente.
206	Gerar relatório com o mapa mensal dos procedimentos realizados, podendo filtrar por Unidade de Saúde, profissional, CBO, período e paciente.
207	Gerar relatório com a quantidade de pacientes atendidos em cada tipo de atendimento, podendo filtrar por Unidade de Saúde, profissional, CBO e período.
208	Gerar relatório de pacientes transferidos para outras Unidades de Saúde, podendo filtrar por Unidade de Saúde responsável pelo atendimento, Unidade de Saúde para onde o paciente foi transferido, profissional que realizou o encaminhamento e período.
209	Gerar relatório de pacientes em acompanhamento periódico que estão com o atendimento atrasado, podendo filtrar por Unidade de Saúde responsável pelo atendimento, Profissional, Tipo de atendimento e CBO.
210	Gerar relatório de atendimentos compartilhados, podendo filtrar por Unidade de Saúde responsável pelo atendimento, Profissional, Tipo de atendimento, CBO e período.
211	Gerar relatório de tratamentos odontológicos realizados, podendo filtrar por Unidade de Saúde responsável pelo atendimento, profissional, situação do tratamento e período em que o tratamento foi iniciado.
212	Gerar relatório de acompanhamento das gestantes de acordo com os parâmetros definidos para os indicadores 1, 2 e 3 do Programa Previne Brasil.
213	Gerar relatório de acompanhamento de mulheres de acordo com os parâmetros definidos para o indicador 4 do Programa Previne Brasil.
214	Gerar relatório de acompanhamento de crianças de acordo com os parâmetros definidos para o indicador 5 do Programa Previne Brasil.
215	Gerar relatório de acompanhamento de hipertensos de acordo com os parâmetros definidos para o indicador 6 do Programa Previne Brasil.
216	Gerar relatório de acompanhamento de diabéticos de acordo com os parâmetros definidos para o indicador 7 do Programa Previne Brasil.
217	Gerar relatório de condições de moradia, podendo filtrar ao menos por Área, microárea, condição de moradia e resultado da condição de moradia.
218	Gerar relatório indicando em mapa a geolocalização das coordenadas onde cada visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde foi realizada, de acordo com o registro GPS via aplicativo do ACS.
219	Gerar relatório de pacientes por condição de saúde, podendo filtrar por área, microárea, doença, faixa etária, idade, sexo e IMC.
220	Gerar relatório consolidado de cadastro individual, apresentando o total de indivíduos cadastrados por faixa etária, sexo, raça/cor, nacionalidade, ocupação, orientação sexual e nível de escolaridade.
221	Gerar relatório de crianças por área e microárea, apresentando para cada criança a informação da última visita do ACS, última consulta odontológica, última consulta, peso e altura.
222	Gerar relatório de monitoramento das ações executadas na Atenção Primária, apresentando totais de tipos de atividade coletiva realizadas, temas abordados nas atividades coletivas e práticas em saúde realizadas nas atividades coletivas.
223	Gerar relatório de idosos por área e microárea, apresentando para cada idoso a informação da idade, data do último atendimento e data da última visita do agente comunitário de saúde.
224	Gerar mapa com os totalizadores de pacientes com condição de saúde por área e microárea, apresentando os totais por sexo e faixa etária.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

225	Gerar relatório de estratificação de risco familiar, podendo filtrar por área, microárea e resultado da estratificação de risco.
226	Gerar relatório de estratificação de risco individual, podendo filtrar por área, microárea, condição de saúde e resultado da estratificação de risco.
227	Gerar relatório de totais de exames solicitados na Atenção Primária em Saúde, podendo filtrar por Unidade de Saúde solicitante, profissional solicitante, exame e período da solicitação.
228	Gerar relatório com o histórico de alterações de cadastros familiares, apresentando o número da família que foi alterada, endereço, data da alteração, responsável pela alteração e tipo de alteração que foi realizada.
229	Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.
230	Gerar arquivo de integração com o sistema e-SUS APS, apresentando o total de fichas enviadas, total de fichas com inconsistências e total geral.
231	Apresentar descritivo da inconsistência encontrada que impediu o envio do dado para o e-SUS APS.
232	Apresentar o código UUID das fichas que foram enviadas no lote de integração com o sistema e-SUS APS.
233	Ao gerar um lote de integração com o sistema e-SUS APS, permitir selecionar o tipo de ficha que será integrado e a data de referência para envio.
234	Permitir exportar em planilha eletrônica as inconsistências encontradas ao gerar lote de integração com o e-SUS APS.
235	Gerar relatório com o total de fichas geradas para o sistema e-SUS APS em determinado período, apresentando o tipo de ficha e o total gerado.
	MÓDULO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E IMUNIZAÇÃO
236	Possuir cadastro de faixa numérica a ser utilizada nas notificações individuais de agravos.
237	Gerar o formulário de notificação individual de forma automática e integrada ao registro de atendimento do paciente, sempre que for informado um CID de agravo notificável durante o atendimento.
238	Permitir o monitoramento dos agravos notificados.
239	Permitir lançar ocorrências nos agravos notificados.
240	Permitir configurar o prazo máximo para encerramento das investigações de agravos notificáveis.
241	Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Sífilis em Gestante.
242	Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Coronavírus 2019 – Covid-19.
243	Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Chikungunya / Zika Vírus / Dengue.
244	Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Aids em Adulto.
245	Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Eventos Adversos Pós-Vacinação.
246	Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Acidente por Animal Peçonhento.
247	Permitir o preenchimento da ficha de investigação de HIV em Gestante.
248	Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Criança exposta ao HIV.
249	Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Tratamento Antirrábico.
250	Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Sífilis Congênita.
251	Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Sífilis Adquirida.
252	Permitir o preenchimento da ficha de investigação de SARS.
253	Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Acidente de Trabalho Grave.
254	Gerar impressão da ficha de notificação individual, de acordo com layout do Ministério da Saúde.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

255	Gerar relatório de agravos notificados, podendo filtrar por unidade notificadora, CID, tipo de agravo, situação do monitoramento, pacientes gestantes e período do registro, permitindo gerar o relatório em PDF ou com exportação para planilha eletrônica.
256	Gerar relatório com o total de agravos notificados, por tipo de agravo, podendo filtrar por unidade notificadora, situação do monitoramento e período, permitindo gerar o relatório em PDF ou com exportação para planilha eletrônica.
257	Gerar relatório de monitoramento de síndrome gripal, podendo filtrar por unidade de saúde, semana epidemiológica e período.
258	Permitir o cadastro de calendário de vacina, informando o nome da vacina, faixa etária recomendada e estratégia de vacinação.
259	Permitir definir se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada.
260	Permitir definir se será permitido aplicar após a faixa de idade recomendada.
261	Permitir definir o intervalo mínimo entre a aplicação de doses.
262	Permitir definir se será permitido aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação.
263	Permitir definir intervalo máximo entre a aplicação das doses.
264	Permitir definir se será permitido aplicar após o intervalo máximo de aplicação.
265	Permitir definir se será permitido aplicar mais de uma vez.
266	Permitir cadastrar a identificação de doenças evitadas com cada vacina.
267	Permitir configurar quais vacinas deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.
268	Disponibilizar funcionalidade para busca rápida pelo cadastro do paciente a partir de QR Code de identificação do paciente.
269	Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial.
270	Permitir o cadastro de profissionais indicadores.
271	Permitir o cadastro dos pacientes.
272	Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.
273	Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: observação, data, temperatura atual, temperatura mínima, temperatura máxima, hora, equipamento monitorado e profissional que realizou o monitoramento.
274	Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: vacinas aplicadas com suas doses, data da aplicação, lote da vacina, nome do profissional, número do profissional (CRM ou COREN), fabricante da vacina e data de aprazamento das próximas vacinas.
275	Deverá conter ferramenta para registro facilitado de doses de campanha, de modo que não seja necessário entrar no prontuário do cidadão para tal, selecionando previamente o imunobiológico a ser utilizado e digitando apenas informação pessoal de identificação do usuário, como CNS ou CPF, para o registro da aplicação, de modo a agilizar o registro em campanhas.
276	Permitir lançar as vacinas em estoque, definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.
277	Permitir efetuar a saída das vacinas, dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida etc.), contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, motivo da saída, vacina, lote, quantidade e observação relacionada à saída.
278	Possuir rotina capaz de monitorar os cidadãos que não receberam o imunobiológico na data correta (aprazada), minimamente por meio de relatório em PDF e XLS.
279	Permitir emitir relatório, em PDF e XLS, de calendário de vacinação, filtrando por idade inicial, idade final, tipo de vacina e vacinas opcionais/não opcionais.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

280	Disponibilizar relatório de pacientes, por grupo de vacinação, filtrando por estabelecimento de saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, tipo de dose, faixa etária, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.
281	Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dados: identificação da vacina, fabricante, estabelecimento, quantidade de doses disponíveis em cada frasco, estoque físico, estoque indisponível e total de doses disponíveis.
282	Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as seguintes informações: estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilizado, quantidade e observação.
283	Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.
284	Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial, idade final, tipo de vacina e vacinas opcionais/não opcionais.
285	Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido, vacinas com aprazamento a vencer, vacina, estratégia, área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.
286	Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, podendo filtrar ao menos por: estabelecimento de saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.
287	Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.
288	Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema SIPNI apenas após a confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o respectivo motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.
289	Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como, por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19.
290	Disponibilizar tela de consulta para conferência dos registros enviados à RNDS, podendo filtrar por, pelo menos, os seguintes dados: estabelecimento onde foi realizada a vacinação, nome do paciente, data da vacinação e situação do envio do registro.
291	Caso algum registro enviado à RNDS tenha apresentado alguma crítica ou validação, o sistema deverá exibir qual validação foi aplicada, possibilitando a correção e o reenvio do dado para a RNDS.
292	Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: vacina solicitada, quantidade solicitada e observação do pedido.
293	Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.
294	Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.
	MÓDULO GESTÃO DE ATENDIMENTOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA
295	Possuir processo de recepção de pacientes, permitindo localizar pacientes previamente cadastrados no sistema.
296	Permitir que o recepcionista realize novo cadastro de paciente, importando as informações cadastrais do CADWEB, caso o paciente já possua CNS.
297	Possuir, no cadastro do usuário (paciente), campo para registrar a data da última alteração cadastral, que deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema sempre que o cadastro do paciente for alterado.
298	Validar os números do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo o cadastramento de CNS e CPF duplicados.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

299	Permitir a unificação de vários prontuários de pacientes cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros do prontuário.
300	Apresentar aviso caso o paciente selecionado possua agendamentos em aberto.
301	Apresentar a Unidade de Saúde responsável pelo paciente.
302	Apresentar o nome do Agente Comunitário de Saúde responsável pelo paciente.
303	Apresentar alerta ao recepcionista caso o paciente tenha passado por atendimento em outro estabelecimento de saúde nas últimas 24 horas.
304	Apresentar ao recepcionista os demais componentes da família do paciente.
305	Possuir funcionalidade para que o recepcionista realize o agendamento de atendimento para o paciente.
306	Possuir funcionalidade para que o recepcionista possa selecionar diversas datas para o agendamento do paciente em um único agendamento, no caso de atendimentos periódicos.
307	Possuir funcionalidade para que o recepcionista gere comprovante de agendamento, contendo todas as informações sobre o agendamento e a chave de validação do respectivo agendamento.
308	Possuir validação para que o recepcionista possa confirmar a chegada do paciente para atendimento agendado somente após a inserção da chave de validação do agendamento.
309	Possuir validação para que o recepcionista possa confirmar a chegada do paciente para atendimento agendado mediante leitura biométrica da impressão digital do paciente.
310	Possuir funcionalidade para que o recepcionista possa reverter uma confirmação de chegada do paciente.
311	Possuir funcionalidade para que o recepcionista possa cancelar um agendamento, informando o motivo do cancelamento.
312	Possuir funcionalidade para que o recepcionista possa remanejar para outra data um paciente já agendado, informando o motivo do remanejamento.
313	Possuir funcionalidade para que o recepcionista informe o não comparecimento de um paciente a uma consulta agendada, informando o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ser exibido no prontuário do paciente.
314	Dispor de cadastro de motivos de não comparecimento.
315	Permitir que o recepcionista selecione em qual estabelecimento de saúde o paciente será agendado, no caso de oferta de vagas em mais de um estabelecimento de saúde.
316	Permitir que o recepcionista realize o agendamento de exames, informando os exames constantes da requisição e realizando o controle da cota financeira da unidade autorizadora e da unidade executante.
317	Permitir que o recepcionista imprima a ficha de atendimento ambulatorial, contendo os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de sinais vitais, profissional e código dos procedimentos realizados.
318	Permitir que o recepcionista cancele um atendimento que ainda não foi iniciado.
319	Permitir que o recepcionista visualize o total de vagas ocupadas e disponíveis em cada agenda, por data e horário.
320	Permitir que o recepcionista confirme a chegada do paciente para realização de exames, inserindo o código da guia de autorização e confirmando os exames que serão realizados.
321	Gerar relatório de admissões de pacientes, exibindo o usuário que efetivou a admissão, a data e a hora da admissão e o tipo de atendimento para o qual o paciente foi direcionado.
322	Permitir digitar laudos de exames a partir de modelos de laudos previamente cadastrados.
323	Permitir anexar arquivos aos resultados dos exames digitados.
324	Exibir, no prontuário eletrônico do paciente, os arquivos anexados durante a digitação dos laudos de exames.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

325	Disponibilizar consulta ao prontuário do paciente, permitindo configurar quais grupos de informações cada categoria profissional poderá visualizar.
326	Disponibilizar configuração de acesso restrito aos dados dos atendimentos realizados em determinado estabelecimento de saúde, restringindo o acesso aos profissionais do respectivo estabelecimento.
327	Permitir a criação de agendas para cada profissional, possibilitando definir se a agenda estará disponível para outras unidades ou apenas para a Unidade de Atendimento.
328	Permitir a impressão da agenda de atendimento do profissional.
329	Permitir incluir ou excluir dias de atendimento na agenda do profissional.
330	Permitir definir que, em determinada agenda, sejam agendados apenas pacientes do sexo masculino ou feminino, possibilitando também a restrição por faixa etária, mediante definição das idades mínima e máxima.
331	Permitir definir o período de visibilidade de determinada agenda, impedindo a realização de agendamentos para datas posteriores ao prazo estabelecido, mesmo que existam vagas disponíveis.
332	Permitir a inserção de orientações na agenda, as quais deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.
333	Permitir diferenciar a quantidade de vagas disponíveis na agenda para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, possibilitando ao administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com as necessidades do Município.
334	Permitir definir a quantidade de vagas da agenda que ficará disponível exclusivamente para a Unidade Executante, mesmo que a agenda esteja disponível para outras Unidades de Saúde.
335	Permitir que determinada data e/ou horário da agenda seja replicado semanalmente até uma data final definida, facilitando a criação de vagas para períodos prolongados.
336	Ao realizar um agendamento, caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, exibir alerta ao recepcionista.
337	Permitir a validação do agendamento de consultas, possibilitando restringi-lo caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, seja de outro município ou não possua os documentos obrigatórios.
338	Permitir a impressão de comprovante de agendamento contendo, no mínimo, a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento.
339	Permitir configurar o layout de impressão do comprovante de agendamento, possibilitando escolher, no mínimo, entre os formatos para impressão em folhas 14 e 15 ou em impressora térmica.
340	Permitir definir quais estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas especialidades e/ou tipos de exames.
341	Permitir configurar determinadas especialidades e/ou tipos de exames para que, após a criação ou edição de uma agenda, esta seja submetida a uma etapa de aprovação, devendo ser avaliada e aprovada antes de ser disponibilizada para utilização nos agendamentos.
342	Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade das agendas de determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e o período da indisponibilidade.
343	Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, possibilitando excluir, reservar ou bloquear as respectivas datas e/ou horários, com o registro do motivo da alteração.
344	Criar automaticamente registro de log de todas as alterações realizadas em determinada agenda, identificando o operador do sistema, a data e o horário das alterações, inclusive nos casos de criação, bloqueio ou exclusão de horários.
345	Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo a descrição do feriado correspondente.
346	Permitir a integração entre todos os pontos de atendimento do Município, possibilitando o acesso, em tempo real, às informações dos atendimentos realizados aos usuários (pacientes), bem como

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	aos dados de qualquer Unidade de Atendimento, como Centros de Saúde, ESF e Pronto Atendimento, a qualquer momento, pelos operadores do sistema que possuam a devida permissão.
347	Disponibilizar ambiente para gestão da fila de atendimentos, contendo, no mínimo, as seguintes informações relacionadas ao paciente que aguarda atendimento: nome do paciente, atendimento a ser realizado, horário de chegada à Unidade de Saúde, horário agendado, quando houver, tempo de espera, profissional responsável pelo atendimento, status do atendimento e classificação de risco.
348	Exibir os pacientes na fila de atendimentos de forma organizada de acordo com a classificação de risco atribuída durante o acolhimento.
349	Permitir que o profissional inicie ou cancele um atendimento diretamente pela tela de gestão da lista de atendimentos.
350	Permitir que o profissional reabra um atendimento já concluído, desde que dentro do prazo previamente definido pelo administrador do sistema para a reabertura de atendimentos.
351	Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel eletrônico, indicando a sala em que o atendimento será realizado.
352	O painel de chamados deverá exibir, no mínimo, as seguintes informações: nome do paciente; tipo de atendimento a ser realizado; sala em que o paciente será atendido; e histórico dos três últimos chamados.
353	O painel eletrônico deverá emitir alerta sonoro e utilizar sintetizador de voz para pronunciar o nome do paciente e a sala em que será realizado o atendimento.
354	Gerar relatório dos chamados realizados no painel, exibindo a data e o horário em que o paciente foi chamado, bem como o profissional responsável pelo chamado.
355	Permitir a impressão do prontuário do paciente, contendo informações do histórico clínico, Unidade de Saúde em que os atendimentos foram realizados, data e horário de chegada, data e horário de saída e tempo de permanência na unidade.
356	Permitir efetuar todas as validações necessárias para o lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
357	Permitir a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.
358	Permitir a importação de dados gerados pelo sistema CNES, atualizando automaticamente os dados relacionados aos estabelecimentos, profissionais e equipes, tais como: vínculos profissionais, vínculos com equipes, dados do profissional (CNS, CPF, registro no Conselho de Classe, Estado do órgão emissor, data de nascimento, nome completo e endereço) e dados dos estabelecimentos.
359	Permitir a utilização da tabela de CBO para consulta e vinculação aos profissionais.
360	Disponibilizar relatório de profissionais por Unidade de Saúde.
361	Disponibilizar relatório de equipes.
362	Disponibilizar relatório de carga horária dos profissionais.
363	Disponibilizar cadastro de distritos sanitários.
364	Disponibilizar cadastro de regionais de saúde.
365	Permitir que cada Unidade de Saúde seja vinculada ao respectivo distrito sanitário.
366	Disponibilizar tela para consulta de CIDs, possibilitando a pesquisa por código e descrição.
367	Disponibilizar tela para cadastro de preparos para exames, permitindo vincular cada preparo à respectiva Unidade de Saúde executante.
368	Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, confirmação do diagnóstico, especificação do tipo de entrada e geração da Ficha de Investigação de Tuberculose para impressão.
369	Gerar relatório de acompanhamento de pacientes com tuberculose.
370	Gerar relatório de registros de pacientes sintomáticos de tuberculose.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

371	Gerar relatório dos exames executados nas Unidades de Saúde, demonstrando os totais físico e financeiro por exame.
372	Gerar relatório do total de atendimentos relacionados a determinado CID-10, permitindo filtrar por Unidade de Saúde, profissional, período, CID, área e microárea.
373	Gerar arquivo de integração com o sistema BPA do Ministério da Saúde.
374	Na geração do arquivo BPA, permitir selecionar a exportação de todos os procedimentos, apenas dos procedimentos do tipo BPA-C ou apenas dos procedimentos do tipo BPA-I.
375	Na geração do arquivo BPA, permitir a impressão do relatório de controle de remessa, com identificação do órgão responsável pela informação e do órgão de destino.
376	Na geração do arquivo BPA, permitir a impressão de relatório contendo os procedimentos exportados no arquivo, demonstrando a quantidade de cada procedimento, o valor unitário e o valor total.
377	Possuir configuração que permita especificar quais Unidades de Saúde deverão ter sua produção exportada no arquivo de integração com o sistema BPA.
378	Permitir o lançamento manual dos procedimentos realizados em Unidades de Saúde que não utilizem o sistema de prontuário eletrônico do paciente, possibilitando o lançamento de forma individualizada ou consolidada.
379	Possuir processo para registro dos pagamentos realizados aos prestadores de serviços, contendo, no mínimo, o número da nota fiscal, a identificação do prestador, o valor da nota e a competência.
380	Permitir registrar os CIDs do atendimento. Caso seja registrado um CID relacionado a agravo de notificação compulsória, o sistema deverá exigir o preenchimento das informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.
381	Disponibilizar, no prontuário, uma lista de problemas baseada em CID, CIAP e CIPE, na qual cada problema possa ser classificado como histórico, latente ou ativo.
382	Permitir, na lista de problemas, a inclusão de outras condições não contempladas pelas classificações CID, CIAP e CIPE, mediante preenchimento em texto livre.
383	Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético, na modalidade de produção individualizada, quando aplicável.
384	Permitir a assinatura digital do prontuário, utilizando certificado digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecido pela Medida Provisória nº 2.200-2/2001.
385	Permitir visualizar, na tela de histórico do paciente, todo o seu histórico de atendimento no Município, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data do atendimento; profissional; Unidade de Atendimento; tempo de espera para atendimento; encaminhamentos para especialidades; agendamentos, com data, horário, local, especialidade ou tipo de exame e informação sobre o comparecimento do paciente; condições de saúde; medicamentos dispensados; exames solicitados; laudos de BPA-I e APAC; vacinas aplicadas; e viagens realizadas pelo setor de transportes do Município.
386	Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam visualizados diretamente no prontuário eletrônico do paciente, sem a necessidade de anexá-los manualmente.
387	Permitir o envio automático de mensagens SMS ao paciente quando do agendamento de consultas ou exames, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do paciente, especialidade ou tipo de exame agendado, data, horário, telefone e local do atendimento.
388	Disponibilizar tela para consulta das mensagens SMS enviadas, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem e resposta do paciente, possibilitando também a visualização do conteúdo da mensagem enviada.
389	Possuir rotina para admissão de pacientes a serem atendidos no âmbito da Saúde do Trabalhador, identificando, no momento da admissão, o local de trabalho do paciente.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

390	Possuir cadastro de locais de trabalho, contendo, no mínimo, CNPJ da empresa, razão social, telefone e CNAE.
391	Durante o atendimento, caso o diagnóstico definido para o paciente esteja relacionado à atividade econômica exercida em seu local de trabalho, exibir alerta ao profissional informando a existência de relação com o Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP), juntamente com o respectivo código e a descrição do CNAE relacionado.
392	Permitir o acompanhamento das buscas ativas realizadas em relação aos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental, registrando, no mínimo, a data de realização, o profissional responsável, o tempo decorrido entre a chegada da demanda e a realização da busca ativa, o instrumento utilizado (telefone, visita, entre outros) e o resultado da busca.
393	Disponibilizar formulário para acolhimento de pacientes em Centro de Atenção Psicossocial (CAPS).
394	Permitir gerar arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme o layout estabelecido pelo Ministério da Saúde.
395	Gerar relatório de pacientes em acompanhamento nos CAPS, permitindo filtrar por Unidade de origem do paciente, destino do paciente, data de admissão no CAPS e quantidade de dias decorridos desde a última consulta.
	MÓDULO GESTÃO DE ATENDIMENTOS DE PRONTO ATENDIMENTO
396	Permitir definir a classificação de risco do paciente.
397	Permitir registrar informações da pré-consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura, com cálculo e avaliação automática do IMC, perímetro cefálico, saturação de oxigênio, escala de dor, classificação de risco, frequência cardíaca, frequência respiratória, glicemia, com avaliação automática dos parâmetros de normalidade, prova do laço, abertura ocular, resposta verbal e resposta motora.
398	Calcular automaticamente o resultado da Escala de Coma de Glasgow, com base nas informações registradas.
399	Ao preencher os dados de acolhimento e os sinais vitais, o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis correspondentes àqueles que possuam código na tabela SIGTAP.
400	Possuir ferramenta para criação de protocolos destinados à definição da classificação de risco, sugerindo-a automaticamente com base em, pelo menos, duas condições apresentadas pelo paciente. Exemplo: condição 1 = febre; condição 2 = dor de cabeça; classificação sugerida = laranja (muito urgente).
401	Permitir registrar os tipos de alergia do paciente.
402	Permitir registrar o tipo de encaminhamento do paciente, contemplando, no mínimo: alta, internação, enfermagem e administração de medicamentos.
403	Permitir a emissão de atestado e/ou declaração de comparecimento, contendo QR Code para validação da autenticidade do documento.
404	Permitir a prescrição de medicamentos, possibilitando ao médico, no momento da prescrição, visualizar a quantidade disponível em estoque do respectivo medicamento no estabelecimento e em outros locais do Município. O receituário deverá conter QR Code para validação de sua autenticidade.
405	Possuir rotina para registro de casos de diarreia, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data de início dos sintomas e plano de tratamento.
406	Possuir rotina para geração de relatório de casos de diarreia, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do paciente, data do atendimento, CID registrado, data de início dos sintomas e plano de tratamento, permitindo a exportação do relatório em formato de planilha.
407	Permitir encaminhar o paciente para outra avaliação e/ou internação.
408	Permitir informar o CID principal e os CIDs secundários relacionados ao atendimento.
409	Permitir registrar os procedimentos médicos realizados durante a consulta.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

410	Possuir rotina para que, quando o profissional solicitar um exame durante o atendimento, o paciente seja automaticamente encaminhado para a realização do respectivo exame, permitindo ao profissional responsável confirmar os exames realizados e inserir os respectivos laudos. Os laudos deverão permanecer disponíveis no prontuário eletrônico do paciente para posterior consulta e visualização.
411	Permitir registrar a alta do paciente.
412	Permitir que o médico encaminhe o paciente para alta após a aplicação de medicação.
413	Possuir rotina que permita à equipe de enfermagem registrar a administração dos medicamentos prescritos, com base na prescrição interna realizada pelo médico.
414	Apresentar, no cabeçalho do prontuário do paciente, o nome completo, a idade e a data de nascimento, permitindo sua fácil identificação.
415	Possuir rotina para impressão automática e obrigatória do prontuário no momento da alta do paciente.
416	Possuir rotina para geração de relatório com indicadores de atendimento do Pronto Atendimento, contendo, no mínimo, os seguintes indicadores: percentual de atendimentos médicos realizados dentro do tempo definido; percentual de classificações de risco realizadas dentro do tempo definido; e tempo de permanência na unidade, por classificação de risco.
417	Possuir rotina para geração de relatório de tempo médio dos atendimentos, demonstrando, no mínimo, as seguintes informações: tempo médio de espera entre recepção e triagem; tempo médio de espera entre triagem e atendimento; tempo de permanência com observação; tempo de permanência sem observação; tempo médio de atendimento por classificação de risco; e tempo médio de atendimento por profissional.
	MÓDULO APLICATIVO PARA O PACIENTE
418	Possuir aplicativo destinado aos pacientes, integrado ao Sistema de Saúde, que permita a realização de consultas, agendamentos e acesso às informações de saúde disponibilizadas pelo sistema.
419	Permitir, por meio do aplicativo móvel, a realização de agendamentos no sistema, com base nas datas e horários disponibilizados exclusivamente para agendamento via aplicativo.
420	Exibir, no aplicativo móvel, a relação de especialidades e locais disponíveis para agendamento, permitindo ao paciente selecionar a data e o horário desejados dentre as opções disponíveis.
421	Permitir, por meio do aplicativo, o cancelamento de consultas agendadas.
422	Exibir a relação de todos os agendamentos do paciente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data do agendamento, profissional, Unidade de Saúde, telefone e endereço da unidade e especialidade e/ou tipo de exame agendado.
423	No primeiro acesso ao aplicativo, exigir a liberação prévia do acesso do paciente por uma Unidade de Saúde do Município. Somente após a liberação, o paciente poderá visualizar suas informações no aplicativo.
424	Permitir ao paciente visualizar suas informações cadastrais no aplicativo, contemplando, no mínimo: nome, CPF, Cartão Nacional de Saúde (CNS), data de nascimento, nome da mãe, Unidade de Referência, Equipe de Referência, endereço da Unidade de Saúde de Referência e grupo de vacinação.
425	Permitir ao paciente atualizar seus dados cadastrais por meio do aplicativo, possibilitando alterar a data de nascimento e informar o grupo de vacinação ao qual pertence.
426	Exibir os exames solicitados ao paciente, contendo a respectiva data da solicitação e a data do resultado, permitindo também a visualização do resultado do exame.
427	Exibir os medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do medicamento, posologia e local da prescrição.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

428	Exibir o calendário completo de vacinação de crianças, adolescentes, adultos e idosos, apresentando as vacinas aplicadas e os respectivos aprazamentos, com destaque para aquelas que estejam em atraso.
429	Gerar e exibir QR Code para identificação do paciente, permitindo sua utilização nos serviços da rede municipal de saúde, inclusive para identificação do paciente durante o registro de vacinação.
430	Permitir a emissão do certificado digital de vacinação.
431	Permitir ao usuário consultar notificações relacionadas aos agendamentos e às próximas doses de vacinas.
432	Permitir ao usuário solicitar chave de primeiro acesso por e-mail ou SMS.
	MÓDULO APLICATIVO MOBILE PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
433	Permitir a utilização das funcionalidades do aplicativo sem a necessidade de o dispositivo estar conectado à internet.
434	Possuir rotina para visualização de relatório das condições de moradia, apresentando o total de domicílios de acordo com, no mínimo, os seguintes critérios: situação de moradia, destino do lixo, disponibilidade de energia elétrica, escoamento sanitário, localização, água para consumo, abastecimento de água e renda familiar.
435	Possuir rotina para cadastro e edição de pacientes, conforme o padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.
436	Possuir rotina para cadastro e edição de domicílios, conforme o padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.
437	Possuir rotina para registro de visitas domiciliares, conforme o padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para a realização das visitas, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por logradouro, facilitando a localização do domicílio a ser visitado. Durante a visita domiciliar, deverá ser possível registrar o peso e a altura dos moradores.
438	Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá identificar e registrar as coordenadas geográficas do local em que a visita foi realizada.
439	Possuir rotina que permita ao Agente Comunitário de Saúde atualizar a situação vacinal do paciente, registrando as vacinas aplicadas, o lote e a data de aplicação, bem como realizar o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável pela sala de vacinação.
440	Possuir rotina que permita ao Agente Comunitário de Saúde, durante a visita domiciliar, preencher a ficha de acompanhamento de pacientes com diabetes.
441	Possuir rotina para acompanhamento dos pacientes com diabetes por meio de Relatório de Acompanhamento Mensal.
442	Possuir rotina para preenchimento da ficha de acompanhamento de gestantes, possibilitando o acompanhamento da paciente durante o período gestacional.
443	Possuir rotina para acompanhamento das gestantes que tiveram a respectiva ficha preenchida durante a visita domiciliar, por meio de Relatório de Acompanhamento Mensal.
444	Possuir rotina para preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar de pacientes que apresentem essa condição de saúde.
445	Possuir rotina para acompanhamento dos pacientes visitados em razão de tuberculose, por meio de Relatório de Acompanhamento Mensal.
446	Possuir rotina para preenchimento da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar de pacientes que apresentem essa condição de saúde.
447	Possuir rotina para acompanhamento dos pacientes visitados em razão de hanseníase, por meio de Relatório de Acompanhamento Mensal.
448	Possuir rotina para preenchimento da Ficha de Acompanhamento de Hipertensos durante a visita domiciliar de pacientes que apresentem essa condição de saúde.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

449	Possuir rotina para acompanhamento dos pacientes com hipertensão visitados, por meio de Relatório de Acompanhamento Mensal.
450	Permitir ao Agente Comunitário de Saúde (ACS), quando o dispositivo estiver conectado a uma rede sem fio, consultar os dados do paciente no CADWEB, possibilitando o preenchimento automático dos respectivos dados cadastrais no dispositivo móvel.
451	Possuir rotina para registro de atividades em grupo, conforme o padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.
452	Possuir rotina para registro dos marcadores de consumo alimentar, conforme o padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.
453	Possuir rotina para visualização de relatório das condições de saúde, demonstrando o total de pacientes que apresentam determinada condição.
454	Permitir que os dispositivos móveis realizem a sincronização das informações com o banco de dados central por meio de conexão Wi-Fi.
455	Permitir a utilização das funcionalidades do aplicativo sem a necessidade de conexão do dispositivo à internet.
	MÓDULO COMUNICAÇÃO
456	Permitir o envio automático de mensagens SMS aos pacientes nas rotinas definidas pelo sistema.
457	Quando do agendamento de uma solicitação proveniente da fila de espera, enviar automaticamente SMS contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do paciente; descrição do procedimento; data e horário do agendamento; nome e telefone do local do atendimento; chave de validação do agendamento; e link para acesso, via web, ao comprovante completo do agendamento, contendo, no mínimo, nome completo do paciente, data e horário do agendamento, especialidade e/ou tipo de exame, local do atendimento com endereço e telefone e chave de validação do agendamento.
458	Quando do agendamento realizado pela recepção, enviar automaticamente SMS contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do paciente, descrição do procedimento, data e horário do agendamento e nome do local de atendimento.
459	Permitir o envio automático de lembrete de consultas agendadas com antecedência definida por meio de parametrização do sistema.
460	Permitir o envio automático de SMS ao paciente quando ocorrer remanejamento de consulta agendada.
461	Permitir o envio automático de SMS ao paciente quando ocorrer o cancelamento de consulta agendada.
462	Permitir o recebimento das respostas aos SMS enviados, possibilitando definir uma resposta padrão para o cancelamento do agendamento. Caso o paciente informe, por meio da resposta padrão, que não comparecerá à consulta, o sistema deverá realizar automaticamente o cancelamento do respectivo agendamento.
463	Permitir o envio individual de SMS para paciente específico, possibilitando ao operador selecionar o paciente e inserir o conteúdo da mensagem.
464	Permitir o envio de SMS para grupos de pacientes, possibilitando a seleção dos destinatários por área, microárea, sexo e condição de saúde.
465	Disponibilizar ferramenta de comunicação interna entre os usuários do sistema.
466	Permitir o cadastro de grupos de usuários para envio de mensagens em grupo.
467	Permitir o envio de mensagens para usuário ou grupo de usuários, contendo assunto e descrição da mensagem, com possibilidade de anexar documentos.
468	Disponibilizar recurso que permita identificar se a mensagem foi visualizada pelo destinatário.
469	Disponibilizar recurso para envio, por e-mail, de notificações sobre o recebimento de novas mensagens.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

470	Permitir o cadastro de avisos a serem exibidos a todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, possibilitando definir uma data limite para sua exibição.
471	Exibir os avisos após o login dos operadores, mantendo-os disponíveis para consulta posterior.
472	Permitir definir, no cadastro de avisos, os tipos de Unidades para os quais cada aviso deverá ser exibido.
473	Permitir a inserção de imagens nos avisos cadastrados.
474	Exibir, em cada aviso, no mínimo, as seguintes informações: título, data, horário, responsável pela publicação e conteúdo.
	MÓDULO REGULAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES
475	Possuir cadastro de tipos de justificativa para definição de prioridade das solicitações de agendamento.
476	Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão, obrigatoriamente, passar pela análise do profissional regulador.
477	Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando os pacientes que serão agendados por ordem cronológica daqueles que serão agendados por ordem de prioridade definida pela regulação.
478	Possuir rotina para definição de vagas na agenda, permitindo reservar vagas destinadas aos pacientes que estejam em fila de espera cronológica e aos pacientes que estejam em fila de espera regulada.
479	Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estejam nas filas de espera cronológica e regulada, permitindo definir, no momento da criação do agendamento em lote, a fila a ser agendada, a quantidade de pacientes, o Estabelecimento Executante, o profissional da agenda, o Estabelecimento de Origem da Solicitação e se serão agendados pacientes de primeira consulta ou de retorno.
480	No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e haja vaga disponível para apenas um deles, o sistema deverá agendar o exame com disponibilidade e manter os demais aguardando agendamento nas respectivas filas de espera.
481	No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do Estabelecimento Executante seja descontada no momento da realização do agendamento.
482	Permitir classificar as Unidades Executantes como próprias, filantrópicas ou terceirizadas.
483	Possuir rotina para realizar o cancelamento ou remanejamento de todos os pacientes agendados para determinada data ou período, permitindo definir, no momento do remanejamento, se a data ou o período remanejado ficará disponível para novos agendamentos.
484	Permitir o cadastro de solicitações em lista de espera.
485	Possuir cadastro de tipos de subclassificação de risco, contendo, no mínimo, os seguintes campos: descrição da subclassificação e valor para definição da ordem de prioridade.
486	Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada de acordo com os critérios de classificação e subclassificação de risco.
487	Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para informar que a solicitação foi devolvida pela regulação.
488	Possuir rotina que permita ao profissional solicitante reavaliar suas solicitações devolvidas, possibilitando o cancelamento ou o reenvio para a regulação.
489	Destacar, para o profissional regulador, as solicitações que tenham sido devolvidas e posteriormente reenviadas para nova avaliação.
490	Permitir anexar ao prontuário do paciente laudos digitalizados e outros documentos relacionados.
491	Possuir rotina para visualização das solicitações de agendamento e dos agendamentos pendentes do paciente, permitindo visualizar as ocorrências relacionadas a cada solicitação, registrar novas ocorrências e cancelar agendamentos ou solicitações pendentes.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

492	Possuir rotina para avaliação de solicitações, permitindo ao regulador visualizar as informações da solicitação de agendamento, as principais doenças do paciente, a condição de gestante, quando aplicável, com a respectiva Data da Última Menstruação (DUM), foto, data de nascimento e idade do paciente, bem como encaminhar a solicitação para a fila de espera cronológica ou regulada, devolvê-la ao solicitante, alterar a especialidade ou o tipo de exame solicitado e visualizar o encaminhamento completo.
493	Possuir rotina para definir a antecedência mínima, em dias, necessária para que uma solicitação possa ser agendada, considerando o intervalo entre a data atual e a data do agendamento, permitindo configurar prazos distintos de acordo com o Estabelecimento Solicitante.
494	Demonstrar, na consulta da fila de espera de solicitações reguladas, o total de solicitações em fila, discriminado por classificação de risco.
495	Emitir listagem contendo o total de solicitações, por especialidade e/ou tipo de exame, discriminando aquelas que estejam em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando análise do regulador ou devolvidas.
496	Permitir a impressão da listagem do complexo de regulação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data da solicitação, código do prontuário, nome do paciente, prioridade e status.
497	Possuir rotina para geração de relatório do tempo médio de espera para agendamento, demonstrando o tempo médio por classificação de risco da solicitação e permitindo filtros por especialidade e/ou tipo de exame e classificação de risco.
498	Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, demonstrando, no mínimo, o total de vagas ofertadas e o total de vagas bloqueadas, discriminadas entre vagas para primeira consulta, regulação, retorno e uso interno do estabelecimento.
499	Disponibilizar painel para que a Central de Agendamentos visualize, por especialidade e/ou tipo de exame, o quantitativo de vagas ofertadas, as solicitações em fila de espera e as vagas disponíveis para os próximos dias, permitindo acessar, a partir do painel, a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.
500	Permitir a emissão de comprovante de cadastro da solicitação de agendamento.
501	Permitir a visualização, em relatório, das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, discriminadas por especialidade e/ou tipo de exame, Unidade Solicitante e profissional solicitante.
502	Possuir rotina para confirmação de contato com o paciente cuja solicitação tenha sido agendada, permitindo registrar ocorrências de tentativas de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, quando necessário.
503	Possuir rotina para dar baixa automática nas demais solicitações de agendamento do paciente quando houver registro de seu óbito.
504	Possuir rotina que permita ao regulador avaliar pedidos de Tratamento Fora do Domicílio (TFD).
505	Possuir rotina para encaminhar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de Saúde, permitindo a impressão de comprovante de envio contendo a relação dos processos encaminhados.
506	Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde referente aos pedidos de TFD encaminhados.
507	Possuir rotina para registrar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.
508	Possuir rotina para confirmação da entrega do processo de TFD ao paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem caso o paciente necessite de transporte fornecido pelo Município.
509	Possuir rotina para reimpressão do pedido e do processo de TFD, conforme o layout estabelecido pelo Ministério da Saúde.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

510	Possuir ambiente de acesso público que permita ao paciente consultar sua posição na fila de espera, possibilitando visualizar a fila completa, com previsão de agendamento, bem como realizar pesquisa mediante a inserção do CPF ou Cartão Nacional de Saúde (CNS).
511	Possuir ambiente de acesso público que permita ao paciente consultar a relação de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, preservando o sigilo da identificação dos pacientes nas listagens.
512	Possuir cadastro de Unidades Executantes e/ou prestadores de serviços, contendo, no mínimo, as seguintes informações: teto financeiro; teto financeiro de recursos próprios municipais; controle de cota mensal ou anual; estabelecimentos autorizados a encaminhar solicitações para a Unidade Executante ou prestador; procedimentos credenciados; e valores diferenciados ou complementares aos previstos na tabela SUS.
513	Possuir cadastro de Secretarias de Saúde.
514	Possuir cadastro de unidades externas.
515	Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado tipo de exame.
516	Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro, por competência, de cada Unidade Solicitante e Unidade Executante e/ou prestador de serviços, permitindo filtro por competência.
517	Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, permitindo cadastrar apenas solicitações referentes às especialidades e/ou tipos de procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.
518	Possuir cadastro dos locais habilitados a ofertar agendas para cada especialidade, tipo de exame e/ou tipo de procedimento.
519	Permitir a distribuição dos procedimentos ofertados entre diversas Unidades Solicitantes, possibilitando definir controles quantitativos mensais, semanais e diários.
520	Permitir registrar individualmente as Programações Pactuadas Integradas (PPIs) firmadas com outros municípios ou prestadores do Estado.
521	Apresentar o saldo de cada PPI por competência.
522	Controlar o saldo disponível, considerando os tetos físico e financeiro, de cada PPI.
523	No cadastro dos procedimentos a serem executados em cada contrato, permitir a inclusão de todos os procedimentos pertencentes a determinado grupo, subgrupo e/ou forma de organização, de acordo com a tabela SIGTAP, bem como a inclusão individual de procedimentos e de procedimentos não padronizados, com códigos similares aos da SIGTAP ou sem códigos específicos.
524	Realizar o controle da vigência dos contratos, impedindo o agendamento de procedimentos vinculados a contratos cuja vigência remanescente seja inferior a 30 dias.
525	Possuir rotina para transferência de cotas de exames entre as Unidades Solicitantes.
526	Possuir cadastro das orientações de preparo necessárias para a realização de cada procedimento, permitindo definir preparos distintos de acordo com a Unidade Executante e/ou prestador. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.
527	Possuir rotina para marcação de consultas, permitindo ao usuário escolher o dia, o horário e o profissional, de acordo com a agenda disponibilizada pela Unidade Executante.
528	Possuir rotina para informar o CID correspondente ao diagnóstico nos procedimentos que exijam essa informação para faturamento.
529	Possuir rotina para emissão de relatório do total de cotas por Estabelecimento e/ou Secretaria de Saúde, demonstrando o quantitativo utilizado e o saldo disponível na competência atual, com possibilidade de filtro por especialidade e/ou tipo de procedimento.
530	Possuir rotina para gestão das solicitações que dependam de documentação física para efetivação do agendamento, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas: identificação, pela Unidade Solicitante, das solicitações encaminhadas em lote físico; impressão de protocolo de envio contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas; confirmação do recebimento do lote pela

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Central de Marcação; análise individual das solicitações pela Central de Marcação, definindo aquelas que serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera ou encaminhadas para regulação; e agendamento das solicitações.
531	Permitir o cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município e a definição de teto financeiro para exames e tipos de exames.
532	Realizar automaticamente o estorno dos valores para o prestador e para a PPI do solicitante em caso de cancelamento de agendamento.
533	Permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no cadastro da PPI.
534	Disponibilizar tela contendo o histórico de todas as alterações realizadas no cadastro da PPI, incluindo inserções, exclusões, edições, transferências de cotas, desativações, cópias, resgates de valores, consumo de cotas decorrente de agendamentos e estornos por cancelamento, indicando, no mínimo, o operador do sistema responsável pela ação, a descrição da alteração realizada e a data e o horário da alteração.
535	Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.
536	Realizar automaticamente o resgate do saldo não utilizado de uma PPI em competência anterior para a competência atual.
537	Permitir a transferência de cotas entre tipos de exames e exames cadastrados na PPI.
538	Permitir ao município pactuado emitir relatório dos valores utilizados e do saldo disponível na PPI.
539	Permitir o agendamento de viagens, discriminando-as por cidade de destino.
540	Permitir cadastrar as distâncias entre as cidades.
541	Permitir cadastrar os veículos utilizados no controle de viagens, contendo, no mínimo, os seguintes campos: descrição do veículo, placa, capacidade, código de referência, programa de saúde vinculado, identificação de veículo terceirizado, observações, fabricante, ano de fabricação, número do chassi, data da compra, vencimento da documentação e autonomia.
542	Permitir realizar a montagem das viagens, contendo, no mínimo, as seguintes informações: veículo, destino, horário de saída, motorista responsável, quando informado, local de partida, data e horário previstos para chegada, pacientes, destino final de cada paciente, horário da consulta, local de embarque de cada paciente e acompanhante vinculado ao paciente.
543	Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, contendo, no mínimo, as seguintes informações: veículo e placa, motorista, horário de saída e identificação dos pacientes faltosos e não faltosos.
544	Permitir imprimir a relação de pacientes da viagem, contendo os respectivos documentos, acompanhante, local de embarque, telefones de contato e destino.
545	Permitir cancelar a participação de determinado paciente em uma viagem já montada.
546	Permitir adicionar pacientes à viagem com base em solicitações de viagem previamente cadastradas.
547	Permitir registrar os gastos referentes à viagem, bem como o horário de saída, horário de chegada, quilometragem inicial e quilometragem final do veículo.
548	Possuir rotina para visualização do histórico de viagens realizadas pelo paciente.
549	Permitir registrar a falta de pacientes em viagens agendadas.
550	Permitir criar solicitações de viagens contínuas para determinados pacientes, com recorrência semanal no mesmo dia da semana, até uma data final definida.
551	Gerar relatório dos procedimentos realizados por prestador de serviços, exibindo os procedimentos realizados, a quantidade, o valor SUS, o valor complementar e o valor total.
552	Gerar relatório de solicitações de viagem, permitindo filtrar por cidade de destino, tipo de transporte e período da viagem.
553	Gerar relatório de solicitações de agendamento, permitindo filtrar por Unidade de Saúde solicitante, tipo de procedimento e/ou exame solicitado, condições de saúde do paciente, situação da solicitação e período.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

554	Gerar relatório com totalizadores dos encaminhamentos realizados em determinado período, demonstrando, no mínimo, o total de encaminhamentos, a quantidade agendada, a quantidade atendida, a quantidade cancelada, o percentual de faltas e o tempo médio de espera para agendamento.
555	Permitir registrar solicitações de internação.
556	Permitir gerar fila de espera das solicitações de internação pendentes de autorização.
557	Permitir agendar internações, reservando o leito para determinada data e/ou período.
558	Permitir a análise e a autorização das solicitações de internação.
559	Permitir gerar fila de espera para reserva de leitos.
560	Permitir acompanhar a situação das solicitações de internação.
561	Permitir registrar a confirmação da chegada do paciente à Unidade Executante.
562	Permitir registrar solicitações de transferência de leito.
563	Permitir registrar a alta do paciente.
564	Permitir a emissão do censo de leitos.
565	Permitir visualizar a quantidade de leitos disponíveis.
566	Permitir cadastrar e controlar faixas de numeração de Autorização de Internação Hospitalar (AIH).
567	Permitir consultar, a qualquer momento, a quantidade de leitos disponíveis em determinada data.
	MÓDULO GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E ESTOQUES
568	Possuir rotina para cadastro de grupos de materiais, contendo, no mínimo, o campo de descrição do grupo de material.
569	Possuir cadastro de subgrupos de materiais, contendo, no mínimo, os seguintes campos: descrição do subgrupo de material e indicação da obrigatoriedade de controle de lote dos produtos pertencentes ao subgrupo.
570	Permitir a saída de medicamentos e materiais apenas para pacientes ativos.
571	Bloquear a saída de medicamentos e materiais para pacientes de outros municípios, permitindo definir exceções para determinados municípios.
572	Bloquear a saída de medicamentos para pacientes antes da data calculada para a próxima dispensação, permitindo definir exceções para determinados pacientes, sendo cada exceção válida para uma única dispensação.
573	Possuir rotina para cadastro das unidades de prescrição de medicamentos, contendo, no mínimo, os seguintes campos: descrição, abreviação e indicação se a unidade poderá ser aplicada a medicamentos.
574	Possuir rotina para cadastro de fornecedores, contendo, no mínimo, os seguintes campos: razão social, CPF/CNPJ, tipo de fornecedor, tipo de pessoa, endereço, bairro, cidade, CEP, telefone, celular, e-mail, site, complemento, número do contrato, data do contrato, valor do contrato e situação do contrato.
575	Possuir rotina para cadastro de motivos de baixa, contendo, no mínimo, a descrição do motivo.
576	Possuir rotina para cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do fabricante, CNPJ e identificação se o fabricante é internacional.
577	Possuir rotina para cadastro de medicamentos, contendo, no mínimo, os seguintes campos: código de referência, descrição do medicamento, unidade de prescrição, nome DCS, código DCB, fabricante, vinculação a programas de saúde, grupo, subgrupo, Curva ABC, nível de criticidade XYZ, vida útil, coeficiente de vida útil, identificação de medicamento padrão, indicação se permite prescrição de uso contínuo, indicação se emite Laudo de Medicamento Especial, interação medicamentosa e posologia máxima diária.
578	Permitir registrar, no cadastro do medicamento, a via de administração, código CATMAT, tipo do medicamento conforme classificação utilizada pelo Hórus, indicação da necessidade de exportação para o Hórus e indicação se permite fracionamento.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

579	Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, impedindo a dispensação de quantidade superior à prescrita quando houver possibilidade de fracionamento.
580	Possuir rotina para cadastro de prescrições de uso contínuo provenientes da rede externa ou privada, permitindo sua utilização nos meses subsequentes enquanto estiverem dentro do prazo de validade.
581	Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de quantidade superior à prescrita quando não houver possibilidade de fracionamento, desde que a quantidade excedente não seja superior à quantidade de comprimidos, cápsulas ou unidades existentes em uma cartela, blister, frasco ou caixa.
582	Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da dispensação de medicamentos, desde que o operador possua permissão para visualização do prontuário.
583	Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da dispensação de medicamentos, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: produto dispensado, data da dispensação, quantidade prescrita, quantidade dispensada, posologia, data da próxima dispensação, estabelecimento dispensador, operador responsável pelo registro, tipo de receita e data da prescrição.
584	Possuir rotina para emissão dos livros de controle de medicamentos sujeitos a controle especial, contemplando, no mínimo: Balanço de Medicamentos Controlados, Livro de Registro Específico, Relação de Receitas Controladas e Notificações de Receitas do Grupo A.
585	Possuir rotina para cadastro de centros de custo, contendo, no mínimo, os seguintes campos: descrição do centro de custo, unidade à qual está vinculado e máscara do centro de custo.
586	Permitir a transferência imediata de produtos para o estoque de outro estabelecimento de saúde.
587	Possuir rotina para cadastro e envio automático de alertas, contemplando, no mínimo: tipo de alerta, incluindo estoque mínimo e validade próxima do vencimento; estabelecimento de referência; e usuário destinatário. O usuário configurado deverá receber periodicamente alertas contendo os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima do vencimento, permitindo ao administrador definir a periodicidade dos alertas.
588	Possuir rotina para entrada de medicamentos e materiais, contendo, no mínimo, os seguintes campos: fornecedor, número da nota fiscal, data de recebimento, valor total da nota, tipo de entrada, descrição do medicamento ou material, quantidade, unidade, número do lote, data de validade, preço unitário e fabricante.
589	Permitir a baixa de medicamentos sujeitos a controle especial, nos termos da Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, exclusivamente mediante o registro de observação contendo a justificativa para a baixa.
590	Possuir rotina para confirmação das notas de entrada de medicamentos e materiais.
591	Possuir rotina para controle da dispensação de medicamentos aos pacientes, contendo, no mínimo: profissional prescritor, permitindo o cadastro de profissionais externos à rede municipal com nome, Conselho de Classe, UF e número de registro; identificação do paciente; responsável pela retirada, quando não for o próprio paciente; foto do paciente; observações; data e horário da saída; descrição e quantidade do medicamento; número, quantidade e validade do lote; período de duração da quantidade dispensada; e indicação de receita de uso contínuo.
592	Possuir rotina que permita ao profissional farmacêutico registrar evolução no prontuário do paciente no momento da dispensação do medicamento.
593	Possuir rotina para devolução de medicamentos dispensados aos pacientes, registrando o paciente, o medicamento e a quantidade devolvida, permitindo ao administrador definir o prazo máximo, em dias, após a dispensação para realização da devolução.
594	Possuir rotina para controle da dispensação de materiais aos pacientes, contendo, no mínimo: profissional prescritor, permitindo o cadastro de profissionais externos à rede municipal com nome,

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Conselho de Classe, UF e número de registro; identificação do paciente; responsável pela retirada, quando não for o próprio paciente; foto do paciente; observações; data e horário da saída; descrição e quantidade do material; número, quantidade e validade do lote.
595	Possuir rotina para consulta do estoque dos produtos, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: nome do produto, estoque físico, estoque mínimo, estoque máximo, Curva ABC, criticidade XYZ e tempo de reposição.
596	Possuir rotina para gestão dos pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, permitindo que sejam solicitados apenas produtos disponíveis no Almoxarifado. Ao incluir um produto no pedido, a Unidade de Saúde deverá visualizar, na mesma tela, o saldo atual do produto na unidade, o consumo médio dos últimos 30 e 90 dias e a quantidade solicitada no último pedido.
597	Permitir incluir, nos pedidos de almoxarifado, produtos destinados a pacientes específicos, vinculando o respectivo paciente aos produtos solicitados.
598	Possuir rotina que permita ao Almoxarifado identificar que determinado pedido já está em processo de separação, impedindo alterações no respectivo pedido.
599	Possuir rotina que permita ao Almoxarifado identificar, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, os produtos que serão enviados à unidade. Ao identificar o envio de determinado produto, deverão ser exibidos o estoque atual do produto na Unidade Solicitante, o estoque disponível no Almoxarifado e a data da última solicitação do produto pela unidade.
600	Durante a dispensação de medicamentos, sugerir prioritariamente a utilização dos lotes mais antigos.
601	Emitir alerta na tela de dispensação quando o paciente ainda não puder retirar o medicamento por não ter atingido a data prevista para a próxima dispensação. O prazo de bloqueio anterior à próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do sistema.
602	Emitir comprovante de entrega de medicamentos para assinatura do paciente, contendo, no mínimo, a unidade, data, medicamento, quantidade e identificação do operador responsável, permitindo impressão em folha A4 ou impressora térmica e configuração do tipo de impressão por estabelecimento.
603	Permitir configurar, por estabelecimento, a obrigatoriedade ou não da emissão do comprovante de entrega de medicamentos.
604	Emitir relatório com previsão de duração do estoque, com base no consumo médio dos meses anteriores, permitindo ao operador definir, no momento da geração, a quantidade de meses considerada no cálculo da média.
605	Permitir a impressão de etiquetas com código de barras para identificação dos medicamentos.
606	Permitir realizar a saída de medicamentos mediante leitura do código de barras impresso na respectiva etiqueta.
607	Permitir realizar a separação dos medicamentos ou produtos destinados à transferência entre estabelecimentos mediante leitura do código de barras.
608	Permitir gerar Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (LME).
609	Permitir registrar processos judiciais, identificando o paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados.
610	Permitir registrar a entrega dos produtos relacionados aos processos judiciais, controlando a quantidade entregue e vinculando cada entrega ao respectivo processo.
611	Permitir imprimir comprovante de entrega dos produtos relacionados aos processos judiciais do paciente, contendo as informações correspondentes à entrega.
612	Permitir consultar os LMEs, visualizando, no mínimo, as seguintes informações de cada laudo: Estabelecimento Solicitante, nome do paciente, telefone do paciente e data do laudo.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

613	Possuir rotina para ajuste de estoque, registrando o motivo da baixa, descrição do medicamento e identificação automática do usuário responsável pelo ajuste, permitindo ao administrador configurar a obrigatoriedade de justificativa para o acerto de estoque.
614	Possuir relatório de movimentação de estoque, demonstrando, no mínimo, o saldo do produto antes das movimentações, a relação das movimentações realizadas, com tipo, quantidade movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário responsável, data da movimentação e paciente que recebeu o produto, quando se tratar de dispensação, além do resumo da quantidade total movimentada por tipo de movimentação.
615	Permitir gerar relatório de saída de medicamentos, identificando o funcionário responsável pela entrega ao paciente.
616	Emitir relatório do número de atendimentos e dispensações realizados nas farmácias, permitindo filtros por unidade e a geração de relatório consolidado com o quantitativo discriminado por unidade.
617	Emitir relatório de saída de medicamentos, permitindo filtros por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área, microárea e medicamento dispensado. O filtro por medicamento deverá permitir selecionar mais de um produto e definir se o relatório apresentará dispensações contendo qualquer um dos medicamentos selecionados ou somente aquelas que contenham todos os produtos selecionados.
618	Possuir rotina para geração de relatório de giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, a quantidade de saída, o preço médio e o preço de custo.
619	Possuir rotina para realização de inventário do estabelecimento, destinada à conferência, manutenção e correção dos itens em estoque.
620	Permitir cadastrar o inventário, informando, no mínimo, sua descrição, data, estabelecimento e localização em que será realizado, como rua, estante ou outra identificação física.
621	Permitir inserir no inventário os produtos contabilizados, contendo, no mínimo, as seguintes informações: descrição do produto, lote, quantidade, validade e fabricante.
622	Permitir confirmar os valores registrados durante a conferência do inventário, possibilitando definir se os produtos e lotes não movimentados deverão ter seus saldos zerados.
623	Ao confirmar o inventário, realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para ajustar o estoque de cada produto às quantidades apuradas, permitindo que as movimentações realizadas sejam demonstradas em relatório.
624	Permitir reverter um inventário confirmado, restabelecendo o estoque de cada produto ao saldo existente antes da confirmação.
625	Possuir rotina para impressão de rótulos de medicamentos, contendo, no mínimo, as seguintes informações: descrição do produto, lote, código do produto, fabricante, validade, quantidade, identificação do responsável pela emissão, data e horário da emissão e código de barras.
626	Possuir rotina para registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes ou outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e permitindo registrar posteriormente a devolução, com data, lote e quantidade devolvida.
627	Possuir rotina para solicitação de compras, contendo, no mínimo, os seguintes campos: Unidade Solicitante, produto solicitado, quantidade solicitada e observações gerais.
628	Possuir rotina para cadastro de Ordem de Compra, contendo, no mínimo, os seguintes campos: identificação do fornecedor, identificação do pregão, observações gerais, produtos da ordem de compra, fabricante, modelo do produto, quantidade solicitada, preço unitário e número do item do pregão.
629	Possuir rotina para vincular a entrada de uma nota fiscal a uma Ordem de Compra previamente cadastrada, realizando automaticamente o controle do saldo dos produtos solicitados.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

630	Possuir rotina para importação do arquivo XML da Nota Fiscal Eletrônica, relacionando os produtos constantes no documento fiscal aos respectivos produtos cadastrados no sistema e utilizando fator de conversão de unidades, quando necessário.
631	Permitir imprimir declaração de entrega de item relacionado a processo judicial, contendo, no mínimo, as seguintes informações: estabelecimento responsável pela entrega, usuário do sistema responsável pela entrega, número do processo, data da entrega, quantidade, lote, data de validade dos produtos entregues e identificação do paciente.
632	Possuir integração com a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, destinada ao monitoramento das políticas de saúde no SUS e das movimentações de produtos realizadas no âmbito da Assistência Farmacêutica.
633	Permitir a exportação de dados de entradas, dispensações, posição de estoque e saídas para o Web Service, possibilitando informar a competência a ser exportada.
634	Disponibilizar tela para consulta dos dados enviados em cada lote de integração, exibindo, no mínimo: nas dispensações, código CATMAT do produto, lote, estabelecimento, paciente, quantidade e validade; nas saídas, código CATMAT, lote, estabelecimento, quantidade e validade; nas entradas, código CATMAT, lote, estabelecimento, quantidade e validade; e, na posição de estoque, código CATMAT, lote, estabelecimento, quantidade e validade.

4.24. MÓDULO DE GESTÃO EDUCACIONAL:

ITEM	DESCRITIVO
	REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS E PADRÃO TECNOLÓGICO DO SISTEMA
1	O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via internet) no lado servidor e HTML, CSS e JavaScript no lado cliente. Não deverá ser necessária a instalação de plugins adicionais para utilização da aplicação, exceto para funcionalidades específicas, como integração com equipamentos.
2	O sistema deverá operar em ambiente Web e ser acessível por meio dos 3 (três) principais navegadores. Quando acessado por dispositivos móveis, deverá ser compatível com os sistemas operacionais Android e iOS.
3	O sistema deverá possibilitar o acesso independente por diversos órgãos ou entidades, garantindo que as operações realizadas por um órgão ou entidade não interfiram nas informações dos demais.
4	Permitir a configuração de parâmetros e regras distintos para cada órgão ou entidade, tais como perfis de usuário, permissões de acesso e parâmetros gerais do sistema.
5	A solução deverá possuir interface padronizada, de modo que todas as telas de cadastro e demais rotinas sigam o mesmo padrão de layout quanto à disposição dos componentes gráficos, tais como barras, formulários, botões de ação, grades, métodos de interação com os registros, paginação e contagem de registros.
6	O sistema deverá possuir controle de transações, garantindo que cada operação seja integralmente concluída ou, em caso de falha, integralmente desfeita, preservando a integridade das informações do banco de dados em situações como queda de energia e falhas de sistema ou hardware. As transações efetivamente concluídas não deverão ser perdidas.
7	O sistema deverá possuir integridade referencial em nível de tabelas, impedindo a exclusão de informações que possuam vínculo com outros registros ativos, tanto por meio do sistema quanto diretamente no banco de dados.
8	A solução deverá realizar rotinas automáticas e diárias de backup do banco de dados, sem necessidade de intervenção do administrador do sistema.
9	O sistema deverá disponibilizar as formas de autenticação descritas nos requisitos subsequentes.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

10	Permitir autenticação por meio da base local LDAP dos órgãos ou entidades, mediante integração com o sistema.
11	Permitir autenticação por usuário e senha, utilizando o CPF da pessoa como identificação de acesso.
12	Permitir autenticação por meio de certificado digital e-CPF/e-CNPJ, no padrão ICP-Brasil.
13	Informar a qualidade da senha definida pelo usuário, classificando-a, no mínimo, como fraca, média ou forte.
14	Disponibilizar recurso para recuperação de senha diretamente na tela de login.
15	Permitir definir a quantidade máxima de tentativas incorretas de acesso ao sistema, bloqueando automaticamente o usuário quando atingido o limite configurado.
16	Permitir ao administrador desativar usuários do sistema, mediante o registro de justificativa.
17	Vincular obrigatoriamente cada usuário a uma única pessoa cadastrada no sistema, evitando o cadastramento duplicado de informações já existentes, como nome e e-mail.
18	Permitir a configuração de perfis de acesso ao sistema e sua vinculação aos usuários. Possibilitar a criação de diferentes níveis de acesso para os estabelecimentos de ensino, como diretor, secretário escolar, professor e bibliotecário, bem como para os setores administrativos da Secretaria de Educação, permitindo atribuir permissões distintas a cada operador ou grupo de operadores, de acordo com suas respectivas funções.
19	Permitir definir senha para o usuário, bem como configurar sua expiração por intervalo de dias ou data fixa. Quando ocorrer a expiração, o usuário deverá ser informado no momento do login e solicitado a definir uma nova senha.
20	Permitir configurar o bloqueio da conta do usuário após quantidade parametrizável de tentativas malsucedidas de acesso, limitada a, no máximo, 5 (cinco) tentativas.
21	Controlar as sessões dos usuários, encerrando-as automaticamente após período de inatividade previamente definido.
22	Permitir controlar as permissões de acesso por usuário e por perfil, definindo individualmente, por tela, as permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e demais ações disponíveis na aplicação.
23	Por motivos de segurança, o sistema deverá ser acessível exclusivamente por meio do protocolo HTTPS.
24	Todos os módulos contratados deverão ser disponibilizados por meio do protocolo HTTPS, utilizando certificado SSL válido.
25	Permitir a consulta ao log das operações realizadas no sistema, contemplando as informações descritas nos requisitos subsequentes.
26	Registrar no log o tipo da operação realizada, como consulta, inclusão, alteração ou exclusão.
27	Registrar no log a tabela-alvo da operação.
28	Registrar no log o usuário responsável pela operação.
29	Registrar no log a data e o horário da operação.
30	Registrar no log a tela em que a operação foi realizada.
31	Registrar no log o endereço IP da estação utilizada para realizar a operação.
32	Permitir a consulta das sessões de login e logout por meio da aplicação, disponibilizando, no mínimo, as seguintes informações: data de início da sessão, data de encerramento da sessão, data da última requisição, código e nome do usuário e endereço IP da estação utilizada para realizar o login.
33	Disponibilizar, nas telas de consulta, diferentes operadores de pesquisa, contemplando, no mínimo: menor ou igual, maior ou igual, igual, contém, não contém, contido em, não contido em, inicia com, termina com e entre.
34	Permitir a impressão da visualização atual da consulta, possibilitando configurar, no mínimo, título, formato de saída, linhas zebradas, totalizadores de colunas e impressão somente dos registros selecionados.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

35	Permitir o reposicionamento e o redimensionamento das colunas disponíveis nas telas de consulta.
36	Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido a partir de qualquer área do sistema, respeitando suas permissões de acesso. A barra de acesso rápido poderá conter funcionalidades de diferentes módulos em um único local.
37	Permitir a exportação dos relatórios gerados pelo sistema, no mínimo, nos seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, RTF, CSV e XML.
38	Permitir o envio manual de informações por SMS para números selecionados, bem como o envio de mensagens com conteúdo específico aos pais ou responsáveis.
39	Permitir parametrizar, nos relatórios criados pelo gerador de relatórios, cabeçalho e rodapé, contemplando, no mínimo: brasão, número da página, filtros utilizados e nome da entidade.
40	Permitir a impressão da visualização atual das consultas, possibilitando personalizar o título, o formato de saída, no mínimo em PDF, a utilização de linhas zebradas e o totalizador de registros.
41	Disponibilizar ferramenta para busca das funcionalidades do sistema por palavras-chave, exibindo as funcionalidades correspondentes e permitindo o acesso à tela desejada por meio de um único clique.
42	Utilizar mecanismo reCAPTCHA para diferenciação entre acessos realizados por pessoas e sistemas automatizados, visando dificultar acessos indevidos ao portal de serviços.
43	Permitir a integração com outros softwares e sistemas por meio de APIs, quando aplicável, observando requisitos adequados de segurança de acesso, mediante senha ou token, inclusive com os licenciamentos necessários, quando houver.
44	Permitir ao usuário a criação de campos personalizados nos cadastros do sistema, conforme sua necessidade, sem necessidade de intervenção da Contratada.
45	Permitir integração de dados com o Google for Education, compartilhando informações de alunos, professores e turmas, mediante autorização de compartilhamento.
46	Permitir a unificação de cadastros duplicados nos módulos de educação, como alunos, professores e funcionários, possibilitando ao usuário selecionar quais informações deverão ser mantidas entre os cadastros existentes, incluindo histórico escolar, matrículas, inscrições, vínculos e grades de horários.
47	Permitir ao usuário definir e configurar autonomamente a ordem dos critérios utilizados para designação de vagas, por modalidade, etapa e série, sem necessidade de intervenção técnica da Contratada.
48	Permitir configurar critérios distintos de designação de vagas para cada série.
49	Possuir controle de emissão de relatórios, permitindo sua assinatura digital.
50	Permitir consulta pública, via Web, ao acervo das instituições e espaços pedagógicos, bem como a solicitação de reserva e renovação, sem necessidade de autenticação por usuário e senha.
51	Permitir o envio de mensagens por SMS e WhatsApp aos pais ou responsáveis pelas crianças cadastradas na lista de espera das Escolas de Educação Infantil.
52	Permitir que alunos, pais ou responsáveis realizem virtualmente a solicitação de rematrícula por meio do sistema ou aplicativo.
53	Disponibilizar relatório de evolução do risco de evasão e reprovação por aluno, utilizando recursos de Inteligência Artificial (Machine Learning).
54	Permitir a interrupção automática das sessões dos usuários após período de inatividade, de forma parametrizável.
55	Permitir a utilização de assinatura digital de documentos.
56	Possuir controle de permissões de acesso por usuário e por grupo de usuários, permitindo ao gestor da solução realizar sua manutenção de forma centralizada.
57	Permitir definir acessos e permissões para um grupo de usuários, aplicando-os simultaneamente a diversos estabelecimentos de ensino, como escolas e bibliotecas.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

58	Permitir definir acessos e permissões para um mesmo usuário em mais de um estabelecimento de ensino.
59	Os portais destinados aos professores e estudantes deverão possuir layout responsivo, adaptando-se aos diferentes tipos e tamanhos de dispositivos.
60	Permitir a importação de polígonos por meio de arquivo CSV contendo coordenadas geográficas de longitude e latitude, gerando mapas para configuração dos zoneamentos da rede de ensino.
61	Permitir que os relatórios sejam processados em segundo plano, possibilitando ao usuário continuar utilizando o sistema durante sua geração. Após a conclusão, o sistema deverá emitir notificação em tela e disponibilizar opções para envio por e-mail e armazenamento automatizado em gerenciador eletrônico de documentos.
62	Permitir que o usuário acesse, em seu perfil, todos os relatórios por ele emitidos, contendo a data e o horário de emissão e o tempo de geração, possibilitando também sua reabertura.
63	Permitir ao usuário configurar uma lista de submenus favoritos na página inicial do portal, de forma independente por módulo e usuário.
	SERVIÇOS DE "WEB SERVICES", INTEGRAÇÃO À PORTAIS WEB E OUTROS SISTEMAS DA PREFEITURA
64	O conjunto de sistemas e seus respectivos módulos deverá atender aos requisitos de integração e Banco Único de Dados do Município, devendo estar apto ao funcionamento no momento da comprovação do objeto, quando solicitado pela comissão responsável, no prazo de até 30 (trinta) dias.
65	O conjunto de sistemas, módulos e portais deverá possuir rotinas que permitam integração automática e on-line, por meio de Web Service ou tecnologia equivalente, com o cadastro único de pessoas do sistema de gestão integrada do Município, evitando redundância de dados cadastrais e garantindo que um mesmo cadastro seja utilizado pelos diferentes módulos.
66	Permitir ao gestor da solução definir, mediante parametrização, se os dados serão ou não integrados, possibilitando determinar, de acordo com o tipo de integração, quais campos serão compartilhados.
67	Os sistemas deverão ser integrados, contemplando, no mínimo, as informações básicas da pessoa, como nome, CPF, endereços, inclusive múltiplos endereços para uma mesma pessoa, contatos, inclusive múltiplos contatos, e ocupação (CBO). Deverão integrar o Cadastro Único todas as pessoas vinculadas ao Sistema de Gestão Escolar, como professores, estudantes, diretores e colaboradores.
68	O Módulo de Controle de Transporte Escolar deverá acessar, de forma automática e on-line, por meio de Web Service ou tecnologia equivalente, o cadastro de veículos mantido pelo sistema de gestão de frotas do Município, não sendo permitidos o cadastro de novos veículos nem a alteração dos dados dos veículos integrados diretamente no módulo de transporte escolar, exceto para veículos que não pertençam à frota municipal, como os utilizados em serviços terceirizados.
69	O Módulo de Controle de Alimentação Escolar deverá acessar, de forma automática e on-line, por meio de Web Service ou tecnologia equivalente, as informações de produtos, licitações, contratos e respectivos fornecedores, evitando a redundância de dados cadastrais e permitindo o compartilhamento dos mesmos cadastros entre os sistemas.
70	Permitir ao usuário optar pela não integração entre determinados cadastros, mediante parametrização do sistema, possibilitando definir quais campos deverão ou não ser integrados.
	RECURSOS DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS
71	Possuir gerador de relatórios que permita criar relatórios de forma visual, editar modelos existentes e adicionar novos relatórios, contemplando recursos como imagens, textos, formatação de campos e configuração de agrupamentos.
72	Permitir a criação livre de relatórios mediante seleção dos campos desejados, possibilitando arrastar e soltar os componentes para definir sua posição na impressão.
73	Permitir a utilização de parâmetros e filtros, bem como critérios de ordenação previamente configurados, para entrada de dados durante a execução dos relatórios.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

74	Permitir a configuração de grupos ou pastas para organização dos modelos de relatórios.
75	Permitir selecionar fontes de dados previamente criadas para utilização como origem dos dados dos relatórios.
76	Permitir ordenar os registros de forma ascendente ou descendente, bem como definir a quantidade máxima de registros a serem impressos.
77	Permitir o cadastro de modelos de relatórios, possibilitando configurar, no mínimo, tamanho da página, margens, cabeçalho e rodapé, incluindo brasão, número da página, filtros utilizados e nome da entidade.
78	Permitir a criação e alteração de layouts dos relatórios disponíveis no sistema.
	SECRETARIA ESCOLAR
79	Permitir o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos necessários à sua identificação, tais como: nome da unidade, endereço, com cadastro de CEP, Unidade Federativa, município, bairro e logradouro, brasão, código estadual e/ou municipal e código MEC/INEP.
80	Permitir o cadastro de zoneamentos, contendo, no mínimo, o nome da zona e a relação das escolas pertencentes a ela.
81	Permitir o controle dos espaços físicos das Unidades Escolares, possibilitando o registro e a caracterização dos ambientes, contendo, no mínimo: localização, forma de ocupação, tipo de sala de aula, área em metros quadrados, coeficiente de alunos por metro quadrado e capacidade máxima de alunos, calculada automaticamente, com possibilidade de alteração.
82	Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando, no mínimo, descrição, tipo, data de criação e arquivo anexo.
83	Permitir o cadastro de alunos integrado ao Cadastro Único, sem replicação de informações, contendo todos os dados necessários ao Censo Escolar e possibilitando o registro de mais de duas filiações, em atendimento às situações de multiparentalidade.
84	Permitir o cadastro do nome social, devendo este ser apresentado nos documentos emitidos pela Unidade Escolar, com exibição do nome social em primeiro lugar e, em seguida, entre parênteses, do nome civil.
85	Notificar a existência de pessoas com nomes semelhantes no momento da inclusão ou alteração de registros, com o objetivo de evitar a duplicidade de cadastros. Exemplo: Isabela Santos, Isabella Santos e Ysabela Santos.
86	Permitir a unificação de cadastros distintos referentes à mesma pessoa, possibilitando concentrar todos os dados relacionados em um único cadastro. Exemplo: pessoa cadastrada com o nome anterior ao casamento e com o nome adotado após o casamento.
87	Permitir o controle do grupo familiar, possibilitando relacionar pessoas cadastradas de acordo com o vínculo familiar, como filiação, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge, entre outros, bem como definir os responsáveis pelo aluno e informar o nome constante na certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
88	Permitir o registro de informações de saúde das pessoas cadastradas, contemplando, no mínimo: problemas de saúde, alergias, necessidade de uso de medicamentos, tipo sanguíneo, doenças crônicas, deficiências e convênios de saúde.
89	Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para profissionais ou órgãos, como fonoaudiólogo, psicólogo e Conselho Tutelar, entre outros, armazenando, no mínimo, a data e o motivo do encaminhamento.
90	Permitir a emissão de relatório individual do aluno e/ou relatório geral contendo os encaminhamentos realizados, possibilitando filtros por Unidade Escolar, tipo de encaminhamento, data específica e intervalo de datas.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

91	Permitir o cadastro de professores, contendo, no mínimo: código INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento e endereço residencial, incluindo país de residência, CEP, UF, município e localização/zona de residência.
92	Permitir o registro das informações funcionais dos professores, contemplando, no mínimo: turno, carga horária, situação funcional, como ativo, licença ou afastamento, cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares e indicação de profissional com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) ou altas habilidades/superdotação.
93	Permitir o cadastro dos dados de escolaridade dos professores, contendo, no mínimo: código INEP, nome do professor, maior nível de escolaridade concluído, tipo de Ensino Médio cursado, cursos superiores, com nome do curso, Instituição de Ensino Superior (IES) e ano de conclusão, formação ou complementação pedagógica, pós-graduações concluídas, com área e ano de conclusão, e outros cursos específicos.
94	Permitir a gestão de cursos por período, possibilitando definir níveis e modalidades de ensino conforme a legislação vigente, datas de início e término do ano letivo, período de recesso, currículo ao qual o curso pertence e informações relativas à legislação aplicável, como lei geral de funcionamento, lei de autorização e portaria de autorização, entre outras.
95	Permitir que um curso tenha início em determinado ano e conclusão no ano subsequente.
96	Permitir o controle dos períodos avaliativos, como semestre, bimestre e trimestre, contemplando as respectivas datas de início e término, bem como as datas-limite para lançamento de notas, conteúdos e frequência.
97	Permitir a gestão das séries e ciclos de cada curso, contemplando, no mínimo, o número máximo de estudantes e a quantidade de vagas por turno.
98	Permitir a gestão de turmas de todos os níveis e modalidades de ensino, incluindo Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos (EJA), possibilitando definir nomenclaturas próprias, turno, número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração e turma de educação integral ou programa equivalente.
99	Permitir a gestão dos componentes curriculares vinculados às turmas, contemplando, no mínimo: carga horária, quantidade de períodos semanais e diários, forma de avaliação, como nota, conceito ou parecer descritivo, vínculo de professores titulares, secundários e estagiários e indicação se o componente é obrigatório ou optativo.
100	Permitir o cadastro de turmas multisseriadas das Unidades Escolares, em conformidade com as normas vigentes do sistema de ensino.
101	Permitir a criação de grupos mediante o desmembramento de um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a vinculação de professores específicos a cada grupo e permitindo que estes realizem o lançamento da frequência dos estudantes, dos conteúdos desenvolvidos, das notas e/ou dos pareceres descritivos.
102	Permitir a importação automática dos dados de cursos, períodos avaliativos, séries e turmas do ano anterior, facilitando a configuração do novo ano letivo mediante a definição das novas datas.
103	Permitir o controle dos documentos necessários à matrícula, possibilitando classificá-los como obrigatórios para sua efetivação.
104	Permitir configurar, de forma parametrizada, as regras de controle de matrículas, possibilitando definir se o sistema deverá notificar ou bloquear a matrícula quando o número de vagas da turma for excedido, bem como notificar e bloquear a operação quando o estudante já possuir matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
105	Permitir configurar se determinada turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.
106	Permitir consultar os estudantes matriculados em determinada turma diretamente em seu cadastro, sem necessidade de sair da tela.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

107	Permitir consultar os lançamentos do Plano de Atendimento Educacional Especializado (AEE) por aluno, com possibilidade de emissão de relatório.
108	Exibir, na página inicial do sistema, informações relativas às movimentações escolares, contemplando, no mínimo, matrículas ativas, novas matrículas, transferências internas e externas e retornos à escola.
	GESTÃO DE MATRÍCULA
109	Disponibilizar rotina que calcule a capacidade máxima de crianças e/ou estudantes por sala de aula, considerando a metragem e o tipo de ocupação do ambiente, em conformidade com a legislação vigente do sistema de ensino, inclusive as Resoluções do Conselho Municipal de Educação (CME).
110	Permitir o cadastro de vagas por turma e/ou agrupamento, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Unidade Escolar, ano letivo vigente, ano/série, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.
111	Permitir a matrícula dos alunos nas Unidades Escolares, vinculando-os ao respectivo ano/série, turma e turno, com controle da data e da situação da matrícula, contemplando, no mínimo, os seguintes processos: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência de unidade e transferência de turma (remanejamento), de forma individual ou em bloco/classe. Quando a transferência ocorrer entre unidades pertencentes à rede pública municipal de ensino, as informações do aluno deverão ser compartilhadas com a nova turma e/ou Unidade Escolar.
112	Nas turmas de período integral, permitir indicar o turno efetivamente frequentado pelo aluno e considerá-lo para fins de contabilização das vagas disponíveis. Por exemplo, caso o aluno frequente apenas o turno da manhã em uma turma de período integral, o sistema deverá considerar uma vaga disponível no turno da tarde dessa turma.
113	Permitir a emissão, no ato da matrícula ou posteriormente, de documentos relacionados ao aluno, contemplando, no mínimo: comprovante de matrícula, ficha de matrícula, crachá do aluno, atestado para pais ou responsáveis, autorização para uso de imagem e demais documentos necessários.
114	Permitir a montagem das turmas para o ano letivo subsequente, de forma automatizada ou mediante seleção dos alunos.
115	Permitir a realização da matrícula dos estudantes e dos processos dela decorrentes, contemplando, no mínimo: enturmação, evasão, falecimento, reclassificação, transferência de unidade e transferência de turma, de forma individual ou em bloco/classe, compartilhando as informações do estudante com a nova turma e/ou Unidade Escolar quando esta pertencer à rede pública de ensino.
116	Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir de sua designação.
117	Permitir matricular o aluno em determinado estabelecimento de ensino e emitir notificação sobre a existência de outras matrículas ativas ou pendentes, apresentando as respectivas situações e condicionantes.
118	Permitir visualizar as informações dos alunos não rematriculados durante o processo de rematrícula, bem como os respectivos motivos da não efetivação.
119	Permitir cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, registrando a data e o motivo do cancelamento. Caso existam outras matrículas vinculadas à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas relacionadas.
120	Disponibilizar, na tela inicial do sistema, uma lista de notificações referentes às novas matrículas provenientes do processo de designação realizado pela Central de Matrículas.
	ASSESSORIA PEDAGÓGICA
121	Permitir o cadastro dos campos de experiências da Educação Infantil, contendo, no mínimo, o campo de experiência e os respectivos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.
122	Permitir o cadastro de habilidades, contendo, no mínimo, o código e a descrição da habilidade.
123	Permitir o cadastro do registro pedagógico do professor, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, descrição do registro, habilidades a serem desenvolvidas, professor, Unidade

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Escolar, ano escolar/totalidade, turma, período de vigência do plano de trabalho e componente curricular.
124	Permitir o registro das ocorrências dos estudantes, contemplando, no mínimo: tipo, subtipo, data inicial, data final e descrição da ocorrência, bem como permitir parametrizar sua exibição em documentos oficiais, como históricos escolares.
125	Permitir o gerenciamento dos Conselhos de Classe pela equipe pedagógica e pela Secretaria Escolar, possibilitando o registro do agendamento, das atas e dos participantes.
126	Permitir a inclusão parametrizada de diferentes tipos de frequência, possibilitando definir se cada tipo será contabilizado como falta ou presença.
127	Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos, como atas, históricos escolares, diários de classe e boletins, bem como para diferentes situações, como estudantes com necessidades especiais, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço e adaptação curricular, entre outras.
128	Permitir configurar convenções (observações) para curso, série ou turma específica, bem como definir sua validade por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Permitir configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis, como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série e componente curricular, bem como definir se a convenção será relacionada a um estudante específico ou a uma turma.
129	Permitir criar e gerenciar avisos e comunicações internas da Secretaria, possibilitando definir o tipo de aviso, como reunião, evento ou viagem, nível de urgência, data e destinatários, incluindo grupos definidos por Unidade Escolar, curso, série, turma ou grupo de pessoas, como estudantes matriculados, professores, secretários e diretores. Permitir, ainda, consultar o log de envio e leitura dos avisos.
130	Permitir consultar os horários da Unidade Escolar (grade de horários), de forma geral ou agrupados por professor ou série, possibilitando aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.
131	Permitir a gestão da distribuição de livros didáticos, contemplando solicitação, estoque, distribuição, oferta e remanejamento, conforme as diretrizes do Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD).
132	Permitir criar listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular do estabelecimento de ensino.
133	Permitir cadastrar os tipos de avaliações externas aplicadas nos estabelecimentos de ensino, informando, no mínimo, sua descrição e o respectivo órgão ou instituição avaliadora, como Governo Federal, Estadual, Municipal ou instituição privada.
	GESTÃO DE AVALIAÇÃO ESCOLAR
134	Permitir o cadastro da estrutura curricular, contemplando componentes curriculares, atividades complementares e Atendimento Educacional Especializado (AEE). Para cada componente curricular da matriz curricular associado ao sistema de avaliação, permitir definir as respectivas configurações, tais como tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações e quantidade mínima de recuperações.
135	Permitir o cadastro do sistema de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática aplicável a cada curso, como nota, conceito, parecer ou menção. Permitir definir se o sistema de avaliação considerará a avaliação e/ou a frequência escolar, estabelecendo os parâmetros mínimos necessários para aprovação.
136	Permitir configurar e registrar, de forma parametrizada, as modalidades de recuperação, contemplando, no mínimo: recuperação de notas parciais, recuperação de notas do período avaliativo e recuperação da média final (exame).

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

137	Permitir a inclusão de parecer descritivo em conjunto com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.
138	Permitir o gerenciamento dos Conselhos de Classe pela equipe pedagógica e pela Secretaria Escolar, possibilitando registrar o agendamento e os participantes, bem como realizar lançamentos por aluno ou por turma. Após os lançamentos, o sistema deverá disponibilizar as respectivas informações em formato de relatório.
139	Permitir o lançamento de avaliações parciais, possibilitando definir, no mínimo, o peso, o tipo da avaliação, como trabalho, prova ou apresentação, a data e a situação da avaliação, como ativa ou inativa.
140	Permitir o lançamento de parecer descritivo para avaliação parcial, bem como informar a situação do estudante na avaliação, como normal, não compareceu ou dispensado. Permitir, ainda, o lançamento de avaliações paralelas, considerando como válida a maior nota obtida.
141	Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
142	Permitir a definição dos conceitos utilizados no sistema de avaliação, relacionando-os a faixas de notas numéricas, de modo a possibilitar o cálculo de médias entre conceitos.
143	Permitir configurar, de forma parametrizada, as regras de arredondamento das notas e médias finais, bem como sua formatação por meio de máscaras. Exemplos: um algarismo inteiro e dois decimais (6,21); dois algarismos inteiros e um decimal (50,5).
144	Permitir definir e configurar a forma de controle da frequência dos estudantes para fins de apuração do resultado final, estabelecendo se o controle será realizado por componente curricular, se a insuficiência de frequência resultará em reprovação direta ou se serão aplicadas regras de progressão parcial ou continuada. Permitir, ainda, configurar se as faltas justificadas serão contabilizadas no cálculo da frequência.
	GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR
145	Permitir o cadastro de diferentes tipos de eventos no calendário escolar, tais como feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, Conselhos de Classe, turnos únicos e planejamentos coletivos, entre outros.
146	Permitir o cadastro de propostas-base de calendário escolar para votação e escolha da proposta mais adequada ao ano letivo das Unidades Escolares.
147	Permitir definir se as alterações realizadas na proposta vencedora serão aplicáveis a toda a rede de ensino ou apenas a uma Unidade Escolar específica.
148	Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, possibilitando adequações e ajustes específicos para cada Unidade Escolar, desde que sejam mantidos os requisitos obrigatórios definidos na proposta-base.
149	Permitir gerar o calendário escolar individualmente para cada Unidade Escolar, considerando as datas de início e término do ano letivo. O sistema não deverá considerar como letivo um dia caracterizado como feriado, salvo quando configurado de forma diversa, devendo também permitir a definição de sábados como dias letivos.
150	Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos, mediante configuração.
151	Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário existente da Unidade Escolar e do curso, possibilitando adequações e ajustes específicos para cada curso.
152	Permitir que a Secretaria de Educação avalie o calendário escolar, possibilitando sua reprovação integral ou apenas de datas específicas, mediante registro do motivo da reprovação, devendo as respectivas observações ser disponibilizadas à Unidade Escolar.
153	Permitir parametrizar uma data-limite para ajustes e alterações no calendário escolar, impedindo modificações após o término do prazo estabelecido.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

154	Permitir o controle dos períodos de aula de cada dia e turno, definindo os horários de início e término de cada período.
155	Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, contemplando, no mínimo, visualização mensal e resumida.
156	Permitir gerar o calendário da turma com base no calendário escolar do curso, possibilitando configurações específicas para cada turma.
	CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS
157	Permitir que os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultados finais, sejam personalizados com a identificação visual de cada Unidade Escolar.
158	Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares mediante filtros por ano, turma, período avaliativo e situação da matrícula, indicando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e/ou menção no respectivo período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes simultaneamente.
159	Permitir, no momento da emissão do boletim escolar, selecionar o modelo de acordo com o tipo de avaliação, como nota, parecer descritivo ou combinação de nota, conceito e parecer. Permitir, ainda, configurar a exibição de aulas ministradas, faltas, nota de Conselho de Classe ou exame, assinaturas do diretor e secretário, recomendações e observações, bem como definir a impressão de um ou dois boletins por página.
160	Permitir definir, de forma parametrizada, o cabeçalho dos históricos escolares e das atas de resultados finais, bem como as observações a serem apresentadas nos boletins.
161	Permitir gerar o histórico escolar com base nos lançamentos retroativos e nos resultados finais gerados pelo sistema, considerando, como parâmetros, o curso em que o estudante estiver matriculado e o modelo definido para o respectivo curso.
162	Permitir, no momento da emissão do histórico escolar, definir se deverão ser impressas informações relativas à reprovação no último ano, assinaturas do diretor e secretário, carga horária por componente curricular, título do documento, como conclusão ou transferência, e convenções aplicáveis.
163	Permitir gerar a ata de resultados finais do ano letivo para determinada turma, possibilitando selecionar o modelo e configurar a impressão de faltas, ocorrências, assinaturas do diretor e professor, quantidade de estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série, como cardinal ou ordinal, observações e convenções.
164	Permitir gerar o diário de classe, possibilitando definir turma, componente curricular e período avaliativo, bem como configurar o formato de apresentação da frequência, utilizando ponto, letra "P" ou outro caractere definido pelo usuário, além de informações relativas a transferências, professores, observações e convenções.
165	Permitir a consulta e a emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo, possibilitando filtros por professor, grupo, componente curricular e período avaliativo.
166	Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios utilizados pela Secretaria Escolar, contemplando, no mínimo: aniversariantes; atestado de escolaridade; atestado de frequência; atestado de matrícula; carteira do estudante; estudantes matriculados; estudantes por turma; estudantes por benefício; guia de transferência; atestado de vaga; ficha individual de avaliação e frequência; atestado de notas; currículo escolar; espelho de notas; mapa de avaliação; estudantes com necessidades especiais; certificado de conclusão; ocorrência de notas parciais; professores por turma; e vagas por turno.
167	Permitir a consulta de dados estatísticos, contemplando, no mínimo: quantidade de estudantes matriculados por situação, como ativos, transferidos e evadidos; quantidade de matrículas por forma de ingresso, como matrícula, rematrícula e transferência; quantidade de vagas disponíveis por turno; estatísticas dos estudantes, incluindo frequência, notas, avaliações e resultados; quantidade de

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	estudantes por série; quantidade de matrículas por gênero; e quantidade de matrículas nos anos iniciais e finais, possibilitando a visualização por turno, série, idade e sexo, bem como a quantidade de estudantes repetentes e de estudantes com necessidades especiais.
	CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL
168	Permitir controlar o vínculo que o servidor, como professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros, possui ou tenha possuído com o órgão, contendo, no mínimo, as seguintes informações: matrícula, carga horária, data de início, data de término, tipo de cargo, como comissionado, celetista, efetivo, estagiário ou contratado temporariamente, cargo, nível salarial, classe salarial e escolaridade, com integração ao módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
169	Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação e departamento, bem como informar se o servidor é bolsista, utiliza cartão-ponto e qual nome deverá constar no crachá.
170	Permitir cadastrar, para cada matrícula, o enfoque relacionado ao cargo, como Educação Infantil, anos iniciais ou anos finais. Caso o enfoque seja anos finais, permitir definir o componente curricular e a área de atuação.
171	Permitir controlar as lotações dos servidores, informando, no mínimo: Unidade Escolar ou local, departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno e observações. Quando se tratar de professor, permitir informar o componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo com a turma e as respectivas permissões de manutenção.
172	Permitir gerar e controlar convocações, informando, no mínimo: Unidade Escolar ou local, departamento, função, área de atuação, data inicial, data final, carga horária e justificativa, bem como emitir documento para assinatura do servidor e das chefias responsáveis.
173	Manter o histórico de todas as lotações do servidor.
174	Permitir alterar a lotação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, mediante remoção, gerando o histórico funcional e o respectivo documento de remoção, como Fono de Transferência ou Pedido de Apostilamento, para posterior assinatura da chefia responsável.
175	Permitir o cadastro parametrizável das atividades que poderão ser exercidas pelos profissionais da educação, como Secretaria Escolar, apoio, direção, coordenação, biblioteca e serviços gerais, entre outras.
176	Permitir atribuir atividades e/ou turmas aos profissionais da educação.
177	Encerrar automaticamente os vínculos e lotações do funcionário no módulo de Gestão Acadêmica quando houver registro de exoneração, demissão, falecimento ou aposentadoria.
178	Emitir relatório de vagas disponíveis por cargo.
179	Permitir informar diretamente na lotação ou convocação do servidor as turmas e as horas-atividade exercidas.
180	Exibir aviso em tela quando houver previsão de desligamento de colaboradores.
181	Exibir aviso em tela informando a data de início de novos colaboradores.
182	Permitir, de forma parametrizada, integração com o módulo de Folha de Pagamento.
	CONTROLE DE EFETIVIDADE
183	Permitir ao gestor realizar a abertura do período de lançamentos e manutenção da efetividade, informando as datas de início e término e definindo se serão permitidos lançamentos fora do intervalo estabelecido.
184	Permitir cadastrar tipos de eventos, definindo se correspondem a faltas ou afastamentos.
185	Permitir definir, para cada evento, se haverá pagamento de salário e/ou desconto de dias efetivos.
186	Permitir cadastrar eventos, como atestados médicos, faltas não justificadas e licenças.
187	Permitir lançar afastamentos, definindo o tipo, se por hora ou por data, e informando o início e o término do afastamento.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

188	Permitir incluir anexos e observações nos registros de afastamento.
189	Permitir cadastrar tipos de proventos e descontos, como faltas, licença-prêmio e férias, definindo se haverá pagamento de salário e/ou desconto de dias efetivos.
190	Permitir lançar o valor do provento ou desconto, com possibilidade de incluir anexos e observações.
191	Permitir consultar, na tela de lançamentos, a relação de ocorrências e o histórico dos lançamentos realizados.
192	Permitir a impressão do boletim de efetividade de acordo com o padrão adotado pelo Município.
193	Permitir a impressão de boletim estatístico do quadro efetivo, contendo, no mínimo: nome do servidor, função exercida, regime e turno de trabalho e nível de formação. Para os professores, informar também as turmas e a carga horária em sala de aula e de hora-atividade.
194	Permitir ao gestor da efetividade aprovar ou reprovar os lançamentos realizados pelas Unidades Escolares.
	CENTRAL DE VAGAS
195	Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e parametrização da Central de Vagas.
196	Permitir configurar o período de inscrições realizadas pelas Unidades Escolares.
197	Permitir configurar o período de inscrições on-line.
198	Permitir configurar a enturmação dos estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento, de forma que a data de nascimento determine automaticamente a série para a qual o estudante será inscrito. Permitir, ainda, replicar as configurações de um ano para o ano subsequente.
199	Permitir configurar zoneamentos por bairro, CEP, área, região ou zona, vinculando as respectivas Unidades Escolares a cada delimitação.
200	Permitir configurar zoneamentos distintos para diferentes modalidades de ensino.
201	Permitir à Central de Vagas controlar inscrições, listas de espera e os dados socioeconômicos de cada inscrito.
202	Permitir realizar inscrições por zoneamento sem necessidade de definir previamente a Unidade Escolar pretendida.
203	Permitir controlar e registrar inscrições decorrentes de decisões liminares, informando, no mínimo, a data e o número do processo.
204	Permitir realizar a designação de inscrições manualmente, estudante por estudante, por zoneamento ou pelo Serviço Social, com base nos dados socioeconômicos, definindo a Unidade Escolar, curso, série, turno e turma para os quais o estudante receberá a vaga, bem como identificar se o estudante foi contemplado por liminar e registrar a data da designação.
205	Permitir controlar as tentativas de contato com o responsável, gerando histórico com data, horário, informação sobre o atendimento ou não da ligação e observações.
206	Caso a matrícula não seja efetivada dentro do prazo definido, a vaga deverá retornar automaticamente à condição de disponível.
207	Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, possibilitando definir quais anexos serão obrigatórios.
208	Permitir que o sistema realize automaticamente a designação de cada estudante com base em critérios previamente definidos, como data de nascimento e Unidades Escolares preferenciais, considerando o quantitativo de vagas disponibilizadas por cada escola. Permitir, ainda, que o processo automático seja executado em mais de uma etapa, visando ao preenchimento das vagas disponíveis em todas as Unidades Escolares.
209	Permitir controlar as negativas de vagas, registrando a inscrição do estudante, a data da negativa e a existência ou não de vaga em Unidade Escolar próxima, possibilitando à Secretaria Municipal atestar formalmente a inexistência de vaga na unidade ou na rede municipal de ensino, de acordo com a necessidade do estudante, ou informar a existência de outras unidades próximas ou aptas a atendê-lo.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

210	Permitir controlar as liminares relacionadas às inscrições, informando, no mínimo: data de recebimento, número do processo, número do processo digital, data-limite para cumprimento e indicação de eventual bloqueio de valores, possibilitando o acompanhamento do atendimento à determinação judicial de disponibilização de vaga.
211	Permitir consultar o histórico de uma inscrição ou de todas as inscrições do estudante, apresentando sua movimentação na Central de Vagas, como inscrições, Unidades Escolares de preferência, designações manuais, automáticas ou realizadas pelo Serviço Social, matrículas, responsáveis pelas movimentações e respectivas datas.
212	Permitir bloquear matrículas realizadas diretamente pela Unidade Escolar quando o aluno não possuir inscrição e designação prévias.
213	Permitir configurar se o responsável pela inscrição será notificado no momento da designação.
214	Permitir configurar os meios de notificação disponíveis ao responsável, como SMS, e-mail e WhatsApp.
215	Permitir configurar mensagem padrão para as notificações enviadas automaticamente no momento da designação, com utilização de variáveis.
	PORTAL DE INSCRIÇÃO ONLINE
216	Disponibilizar Portal de Inscrições On-line, com endereço eletrônico próprio para acesso ao processo de inscrição. O endereço deverá ser disponibilizado pela Contratada, cabendo à Contratante sua publicação e divulgação.
217	Disponibilizar ambiente on-line e responsivo que permita ao cidadão inscrever seus filhos ou dependentes na lista de espera por vagas do Município.
218	Personalizar a página de inscrições on-line com os dados do Município, contendo, no mínimo, brasão, nome, endereço e telefone.
219	Permitir consultar a inscrição sem necessidade de login e senha, mediante o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou pela combinação da data de nascimento do candidato e CPF do responsável pela inscrição.
220	Permitir ao usuário acessar a página de inscrição para realizar nova inscrição, atualizar os dados de inscrição já existente, consultar sua situação e emitir comprovante, conforme as funcionalidades disponibilizadas pelo Município.
221	Permitir visualizar o cronograma de datas e etapas definido pelo Município para realização do processo de inscrições.
222	Permitir visualizar documentos anexos, como edital e regras do processo, bem como avisos disponibilizados pelo Município.
223	Permitir consultar e visualizar as Unidades Escolares disponíveis para inscrição no Município.
224	Permitir ao Município definir se a posição do candidato na fila de espera será ou não exibida na consulta da inscrição.
225	Permitir ao cidadão enviar, por meio de formulário, dúvidas ou relatos de problemas relacionados ao processo de inscrição on-line, possibilitando seu recebimento e acompanhamento pelo Município.
	GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR
226	O módulo de Censo Escolar deverá permitir a geração do arquivo de migração contendo os dados das Unidades Escolares, como infraestrutura, equipamentos e instalações, bem como informações específicas de cada estudante, profissional escolar em sala de aula e turma da rede municipal de ensino, para posterior envio ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), por meio do sistema Educacenso.
227	Permitir a geração do arquivo de migração a partir das informações armazenadas no banco de dados do sistema e das tabelas auxiliares disponibilizadas pelo INEP, evitando a redigitação de informações.
228	Disponibilizar rotina para importação das tabelas auxiliares disponibilizadas pelo INEP.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

229	Gerar os dados de identificação dos alunos, contemplando, no mínimo, código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça/cor, filiação, local de nascimento e indicação de deficiência, entre outras informações exigidas.
230	Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados, contemplando as informações relativas ao resultado obtido ao término do ano letivo e às alterações de vínculo escolar ocorridas após a data de referência do Censo Escolar.
231	Permitir exportar arquivo contendo as informações necessárias para identificação e localização dos estudantes na base de dados do INEP, de acordo com o layout disponibilizado.
232	Disponibilizar rotina para importação dos identificadores do INEP, utilizando os arquivos de layout de identificação e de migração, de modo a obter os identificadores das turmas, profissionais escolares e matrículas necessários à exportação da situação dos estudantes.
233	Permitir consultar e emitir relatório com a quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
234	Disponibilizar rotina para validação dos dados que serão exportados ao Educacenso, permitindo identificar antecipadamente inconsistências ou problemas e agilizar sua correção antes da abertura da coleta.
235	Exibir alertas aos secretários escolares e demais responsáveis sobre os problemas identificados durante a rotina de validação dos dados.
236	Disponibilizar painel para monitoramento da correção dos problemas identificados nos dados a serem exportados, permitindo visualizar a quantidade de inconsistências por Unidade Escolar e a data da última validação, bem como emitir relatórios do histórico de validações e do histórico de leitura dos respectivos resultados.
	GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS
237	Permitir que o usuário continue utilizando normalmente o computador e o sistema enquanto a grade de horários estiver sendo gerada.
238	Permitir cadastrar os períodos de aula de cada dia da semana.
239	Permitir criar grupos de turmas para geração da grade de horários, possibilitando selecionar todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série ou uma turma específica.
240	Permitir que as aulas sejam alocadas de forma a impedir que um professor lecione para mais de uma turma no mesmo período.
241	Permitir que cada turma tenha aula com apenas um professor por período.
242	Permitir cadastrar restrições de disponibilidade dos professores.
243	Permitir definir componentes curriculares cujas aulas devam ocorrer de forma geminada ou separada. No caso de aulas geminadas, permitir definir se poderão ou não ser separadas pelo intervalo do turno.
244	Permitir definir o intervalo de dias entre as aulas de determinado componente curricular.
245	Respeitar o número máximo de aulas semanais definido para os componentes curriculares vinculados à turma.
246	Minimizar, sempre que possível, os períodos ociosos dos professores entre as aulas de um mesmo dia.
247	Permitir visualizar as grades de horários criadas, com as aulas agrupadas por turma ou por professor.
248	Permitir gerar mais de uma versão da grade de horários, controlando-as por data, horário e versão, possibilitando definir qual delas será utilizada pela Unidade Escolar.
249	Permitir reduzir o número de dias em que o professor deverá comparecer à Unidade Escolar para ministrar suas aulas, sem exigir que o usuário realize cálculos ou tentativas manuais para obtenção da distribuição mais adequada.
250	Permitir selecionar períodos preferenciais para as aulas de determinado componente curricular.
251	Permitir definir que as aulas de determinado componente curricular não ocorram após as aulas de outro componente, de acordo com critérios pedagógicos.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

252	Permitir definir limite máximo de aulas de determinado componente curricular por período, considerando, entre outros fatores, a disponibilidade de recursos.
253	Permitir definir o tempo máximo para geração da grade de horários. Caso a melhor solução seja encontrada antes do limite estabelecido, o processamento poderá ser encerrado. Na ausência de definição de tempo máximo, o sistema deverá buscar equilíbrio entre a qualidade da grade gerada e o tempo de processamento.
254	Detectar possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que possam impedir ou prejudicar a geração da grade de horários, apresentando-os como erros impeditivos ou alertas informativos, conforme o caso.
255	Permitir visualizar os dados que apresentem inconsistências, facilitando sua identificação e correção.
256	Permitir que o usuário atribua níveis de importância às restrições, definindo quais deverão ter maior prioridade quando não for possível atender simultaneamente a todas elas.
	FUNCIONALIDADES DE BIBLIOTECA
257	Permitir o registro, manutenção e controle do acervo bibliográfico das bibliotecas existentes nas diversas instituições de ensino e espaços pedagógicos, com funcionamento integrado e compartilhamento on-line das informações do acervo, vinculando cada biblioteca à respectiva instituição ou espaço pedagógico cadastrado na Gestão Escolar.
258	Permitir o controle das operações de empréstimos, devoluções, renovações, reservas e suspensões, bem como o cadastro de livros, autores e editoras; emissão de relatórios de livros mais emprestados, empréstimos e devoluções; e configuração de prazos de devolução para alunos e servidores, períodos de suspensão e multas, com disponibilização das ferramentas de controle para os ambientes escolares da rede de ensino.
259	Permitir o cadastro parametrizável do acervo utilizando o formato MARC 21, destinado à representação e troca de informações bibliográficas.
260	Permitir parametrizar, por biblioteca, o número de dias para devolução dos exemplares, a quantidade máxima de itens que poderão ser retirados simultaneamente, o limite de renovações e o prazo de validade das reservas.
261	Permitir o cadastro de obras de forma compartilhada entre todas as bibliotecas.
262	Permitir o cadastro de exemplares de forma individualizada em cada biblioteca.
263	Permitir classificar as obras por tipo de acervo, contemplando, no mínimo: livro, arquivo de computador, material cartográfico, música, periódicos, analíticas, manuscritos, gravação sonora, gravação de vídeo, fotografia e filme cinematográfico.
264	Permitir importar os dados de uma obra por ISBN, registro MARC ou outro padrão compatível, evitando o preenchimento manual de todas as informações e agilizando o processo de cadastro.
265	Permitir importar os dados de autores por meio de registro MARC ou outro padrão compatível, reduzindo a necessidade de preenchimento manual.
266	No cadastro do exemplar, permitir, no mínimo, a classificação pela CDU (Classificação Decimal Universal), informação do código Cutter, forma de aquisição, como compra, doação ou permuta, data de aquisição, volume, número de tombo gerado automaticamente e número do exemplar.
267	Permitir informar a situação do exemplar, contemplando, no mínimo: empréstimo domiciliar, empréstimo local e indisponível.
268	Permitir a emissão de diferentes modelos de etiquetas com código de barras para identificação dos exemplares.
269	Permitir cadastrar o regulamento da biblioteca.
270	Permitir o controle de empréstimos e devoluções mediante leitura ou digitação do código de barras dos exemplares e das carteirinhas dos usuários.
271	Permitir o controle de renovações e reservas.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

272	Permitir suspender usuários de acordo com sua situação e controlar a regularização das respectivas suspensões.
273	Emitir alerta ao responsável pela biblioteca quando um exemplar de obra reservada for devolvido, impedindo sua renovação enquanto houver reserva ativa.
274	Permitir consulta pública, via Web, ao acervo por texto livre, autor, título, assunto, série e tipo de acervo, em uma, várias ou todas as bibliotecas das instituições e espaços pedagógicos, bem como possibilitar solicitações de reserva e renovação. A consulta não deverá exigir usuário e senha e deverá informar, no mínimo, quantidade de exemplares, biblioteca, disponibilidade e localização.
275	Permitir que o próprio usuário crie senha de acesso para realização de reservas e renovações, caso ainda não possua credencial cadastrada.
	GESTÃO DE CURSOS
276	Permitir a manutenção de cursos, com vinculação de temas a cada curso, possibilitando informar a carga horária do curso e de cada tema, bem como os objetivos, público-alvo, justificativa e docentes responsáveis por cada tema.
277	Permitir definir, de forma parametrizada, se o sistema deverá emitir aviso quando a turma estiver lotada e/ou com poucas vagas disponíveis.
278	Permitir configurar livremente a apresentação da turma ou curso, possibilitando a inserção de imagens, textos, links, tabelas e vídeos.
279	Permitir a manutenção das turmas vinculadas aos cursos, contendo, no mínimo: curso, nome da turma, data inicial e final, ano, coordenador, secretário, total de aulas, número mínimo de aulas, período de inscrições, número de vagas, endereço do curso, contato, tempo de tolerância para fins de frequência, possibilidade de inscrição on-line por meio de página específica e observações. Permitir, ainda, registrar o cronograma previsto para cada tema, contendo tema, data e horários de início e término.
280	Permitir ao administrador realizar a manutenção das matrículas dos cursistas nas respectivas turmas.
281	Permitir, no momento da matrícula, visualizar o progresso de cada cursista na turma e no curso, bem como o número de faltas e de aulas ministradas.
282	Disponibilizar ao administrador a opção de imprimir certificados de forma individual ou em lote.
283	Permitir a manutenção da frequência de cada cursista na turma e no curso, possibilitando o registro por nome, número de identificação ou leitura da carteirinha do cursista por meio de leitor apropriado.
284	Permitir o registro da frequência por meio de leitura de QR Code.
285	Permitir a emissão de carteirinha do cursista contendo dados pessoais e código de barras para registro da frequência por meio de leitor.
286	Permitir a geração e impressão de certificados para ministrantes ou docentes vinculados aos temas, possibilitando definir o tipo de atividade, como evento, formação, minicurso ou oficina.
287	Permitir acesso a portal específico destinado ao ministrante ou docente, mediante login e senha gerados pelo gestor do módulo de Gestão de Cursos.
288	Permitir, no portal específico do ministrante ou docente, a emissão e visualização do certificado gerado pelo gestor do módulo de Gestão de Cursos.
	CONTROLE DE CERTIFICADOS
289	Possibilitar, por meio de website específico, a inscrição nos cursos disponibilizados pelo gestor de cursos.
290	Permitir a inscrição por meio de QR Code, utilizando portal específico destinado ao cursista.
291	Ao realizar uma inscrição, a solução deverá enviar automaticamente ao cursista e-mail de confirmação da inscrição.
292	Permitir o acesso ao website mediante utilização do CPF e da data de nascimento do cursista.
293	Permitir ao cursista, por meio do website, consultar e emitir certificados dos cursos concluídos, bem como consultar os cursos em andamento.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

294	Disponibilizar ferramenta que permita verificar a autenticidade dos certificados emitidos.
295	Permitir a autenticação dos certificados por meio de QR Code e chave de validação.
	RECONHECIMENTO FACIAL
296	Permitir o reconhecimento facial por meio de equipamento compatível com a solução fornecida, a ser adquirido pela Contratante.
297	Permitir vincular o cadastro da pessoa à imagem capturada pelo sistema de reconhecimento facial.
298	Permitir utilizar a imagem capturada em determinado evento para atualizar a foto cadastrada da pessoa.
299	Permitir comparar a foto cadastrada da pessoa com a imagem capturada pelo sistema de reconhecimento facial.
300	Permitir pesquisar eventos de captura por tipo de pessoa.
301	Permitir pesquisar eventos de captura pelo nome da pessoa.
302	Permitir pesquisar eventos de captura por data.
303	Permitir pesquisar eventos de captura por intervalo de horários.
304	Permitir pesquisar eventos de captura referentes a pessoas identificadas.
305	Permitir pesquisar eventos de captura referentes a pessoas não identificadas.
306	Permitir visualizar os eventos de captura de pessoas identificadas.
307	Permitir visualizar os eventos de captura de pessoas não identificadas.
308	Permitir visualizar o nível de similaridade entre a imagem capturada e a foto cadastrada da pessoa.
309	Permitir visualizar a quantidade de capturas realizadas em cada evento.
310	Permitir visualizar a data e o horário de cada evento.
311	Permitir visualizar a imagem completa correspondente ao evento de captura.
312	Permitir visualizar todas as pessoas identificadas como presentes em determinado dia.
313	Permitir registrar a frequência escolar, de forma manual ou automática, a partir dos eventos de reconhecimento facial.
314	Permitir configurar período de tolerância para o registro da frequência escolar.
315	Permitir configurar qual situação de frequência será atribuída aos estudantes que não tenham sido identificados pelos eventos de reconhecimento facial.
316	Permitir sincronizar, de forma individual ou em lote, o cadastro de pessoas a partir dos registros existentes no sistema de gestão educacional.
317	Caso não existam configurações de integração com a solução de reconhecimento facial, disponibilizar as respectivas funcionalidades apenas em modo de visualização.
318	Permitir configurar a URL, o usuário e a senha da solução integradora de reconhecimento facial.
	PORTAL DO ESTUDANTE, PAIS E RESPONSÁVEIS
319	Disponibilizar aos estudantes portal com layout responsivo, adaptável a diferentes dispositivos.
320	Permitir consultar as notas dos estudantes em cada componente curricular.
321	Permitir consultar os horários das aulas, informando, no mínimo, data, componente curricular e horários de início e término.
322	Permitir consultar faltas e presenças em cada componente curricular.
323	Permitir ao estudante acessar suas próprias informações, bem como os recursos de comunicação interna com usuários e agentes das Unidades Escolares.
324	Permitir visualizar documentos publicados pelos professores.
325	Permitir realizar o download dos arquivos anexados aos documentos publicados.
326	Permitir receber as correções realizadas pelo professor em cada documento ou atividade respondida pelo estudante.
327	Permitir responder aos documentos publicados por meio de arquivos, links e/ou textos.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

328	Permitir o envio de mais de uma resposta, possibilitando alterar ou excluir respostas anteriormente enviadas.
329	Permitir a troca de mensagens, por meio de chat, entre estudantes e professores, vinculada aos respectivos documentos publicados.
	APP MOBILE PARA ESTUDANTES, PAIS E RESPONSÁVEIS
330	Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
331	Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
332	Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
333	Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
334	Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).
335	Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores
336	Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados
337	Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
338	Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos
339	Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas
340	Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado
	PORTAL DO PROFESSOR
341	Disponibilizar aos professores acesso por meio de Portal Web com layout responsivo, adaptável a diferentes dispositivos.
342	Permitir que o professor acesse o sistema por meio de perfil específico, impedindo o acesso a funções administrativas ou a informações restritas de outros professores.
343	Permitir que o professor, ao acessar o sistema, visualize painel contendo os próximos horários de aula, informando, no mínimo, componente curricular, turma, dia da semana e horários de início e término.
344	Permitir acesso rápido às informações de diferentes Unidades Escolares e turmas às quais o professor esteja vinculado, bem como visualizar avisos relevantes, como prazos para lançamento de notas e registro de frequência.
345	Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes curriculares das turmas, definindo objetivos, justificativa, conteúdo geral e ações ou conteúdos previstos para cada data letiva.
346	Permitir o lançamento do planejamento em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o Referencial Curricular Estadual e o Referencial Curricular Municipal.
347	Permitir ao professor selecionar, no formulário de planejamento, critérios previamente definidos, facilitando o preenchimento das informações.
348	Permitir ao professor incluir estratégias pedagógicas de acordo com seus dias de atuação na turma.
349	Permitir que a Supervisão e a Direção das Unidades Escolares acompanhem os lançamentos realizados pelos professores, com possibilidade de geração de relatórios.
350	Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes curriculares de uma turma em cada data letiva, relacionando-os aos conteúdos previamente planejados e/ou complementando o planejamento realizado.
351	Permitir o lançamento diário de observações referentes aos estudantes, bem como a emissão de relatório dessas observações.
352	Permitir anexar arquivos e documentos por meio de upload.
353	Permitir o envio aos estudantes matriculados de documentos, atividades pedagógicas, materiais de estudo, arquivos e/ou links.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

354	Permitir ao professor agendar a data de publicação e o período de disponibilização de cada documento, bem como informar a respectiva carga horária.
355	Permitir ao professor definir que determinado documento seja disponibilizado apenas para consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.
356	Permitir ao professor definir a forma de resposta dos estudantes, possibilitando o envio de arquivo por upload, link e/ou texto.
357	Permitir ao professor informar a data-limite para envio da resposta do estudante em relação a cada documento ou atividade.
358	Permitir ao professor selecionar os estudantes que receberão determinado documento publicado, bem como registrar a correção de cada resposta encaminhada e informar o respectivo status de correção.
359	Permitir ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos publicados e quais enviaram resposta.
360	Permitir ao professor registrar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, informando a respectiva data de recebimento.
361	Permitir ao professor trocar mensagens com os estudantes vinculadas aos documentos ou atividades publicados.
362	Permitir replicar determinado documento para uma ou mais turmas às quais o professor esteja vinculado, possibilitando selecionar, em cada turma, os estudantes que receberão o conteúdo.
363	Permitir o lançamento on-line da frequência dos estudantes, possibilitando registrar e justificar faltas.
364	Permitir a emissão dos cadernos de chamada, possibilitando configurar observações, ordem de apresentação dos estudantes, como alfabética ou por matrícula, modelo do caderno, como preenchido, em branco ou com horários, quantidade de linhas adicionais e exibição de transferências.
365	Permitir o lançamento de avaliações, informando, no mínimo, data, tipo de avaliação, como prova ou trabalho, e peso, possibilitando também o registro de avaliações de recuperação paralela e a emissão de relatório contendo as avaliações realizadas.
366	Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato de avaliação adotado, como nota ou conceito, bem como registrar pareceres, faltas e faltas justificadas. O sistema deverá realizar automaticamente a contagem das faltas com base nos registros de frequência, permitir parametrizar a exigência de justificativa para alteração da nota, apresentar sugestão de nota calculada a partir das avaliações parciais e identificar situações diferenciadas, como ausência, dispensa de avaliação ou lançamento normal.
367	Permitir, durante o lançamento das notas finais dos estudantes, consultar as notas parciais relacionadas ao respectivo período avaliativo.
368	Permitir o lançamento das notas de Conselho de Classe e/ou exame final, apresentando apenas os estudantes que necessitem desse procedimento avaliativo.
369	Permitir consultar e emitir relatório contendo as notas das avaliações e as notas finais de cada estudante.
370	Permitir o lançamento de avaliações parciais para turmas avaliadas por meio de parecer descritivo.
371	Permitir o lançamento individual do Plano de Atendimento Educacional Especializado (AEE) por aluno, por meio de formulários definidos conforme parametrização do sistema, respeitando as permissões de consulta e/ou edição.
	GESTÃO DE PRODUTOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
372	Permitir o cadastro de tipos de produtos, nutrientes, unidades de medida, unidades de medida caseiras e tipos de embalagem.
373	Permitir o cadastro de tabelas nutricionais, contendo, no mínimo, os produtos e respectivos nutrientes.
374	Permitir o cadastro de tabelas nutricionais por meio da importação de dados das tabelas TACO, TBCA e IBGE.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

375	Permitir o cadastro de preparações alimentares, contendo, no mínimo: nome da preparação, ingredientes, unidade de medida de cada ingrediente, rendimento e modo de preparo/receita.
376	Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de produtos finais e/ou fichas técnicas.
377	Permitir o controle da quantidade de alimentos armazenados, com acompanhamento do saldo disponível nos almoxarifados das Unidades Escolares.
378	Permitir que as Unidades Escolares solicitem produtos ao Núcleo de Nutrição por meio do sistema, informando, no mínimo, o motivo da solicitação, a quantidade e a unidade de medida do produto.
379	Permitir o cadastro de motivos de estorno de produtos.
380	Permitir o estorno de produtos por Unidade Escolar, informando, no mínimo, lote, quantidade, unidade de medida, fornecedor e motivo do estorno.
381	Permitir o registro da confirmação do recebimento de produtos pela Unidade Escolar, informando, no mínimo, a quantidade recebida e a respectiva unidade de medida.
	GESTÃO DE CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
382	Permitir cadastrar os tipos de refeições, como lanche, café da manhã, almoço e jantar, entre outros.
383	Permitir o cadastro e controle de programas destinados à elaboração dos mapas e cardápios da alimentação escolar, vinculando a cada programa as respectivas Unidades Escolares, cursos, séries e/ou turmas, nutricionistas responsáveis, percentual das necessidades nutricionais a serem atendidas, observações aplicáveis aos cardápios e restrições alimentares, quando destinadas a públicos específicos.
384	Permitir elaborar e planejar o cardápio escolar, vinculando-o ao respectivo programa, tipos de refeições e resolução aplicável, bem como definir o percentual das necessidades nutricionais, ingredientes e/ou preparações e respectivas quantidades. Disponibilizar painel com a composição nutricional e o custo total de cada porção, além de permitir o registro de observações e a vinculação dos nutricionistas responsáveis.
385	Disponibilizar informações sobre a quantidade de estudantes e a frequência do público-alvo de cada programa, permitindo alterar a data de referência para fins de planejamento do cardápio.
386	Permitir definir diariamente o cardápio a ser servido nos cursos das Unidades Escolares, possibilitando vincular o mesmo cardápio a diferentes refeições, replicá-lo por determinado intervalo de datas e visualizá-lo em formato de calendário ou planner.
387	Permitir definir a situação dos cardápios e controlar sua liberação para acesso pelas Unidades Escolares, possibilitando a impressão mensal dos cardápios disponibilizados pela Equipe de Nutrição da Secretaria, juntamente com as respectivas observações.
388	Permitir que a Unidade Escolar confirme a execução dos cardápios propostos, de acordo com o programa ao qual estiver vinculada, classificando-os, no mínimo, como "servido", quando todos os produtos previstos forem consumidos; "servido/alterado", quando todos os produtos previstos forem servidos com inclusão de outros itens; ou "alterado", quando ao menos um dos produtos previstos não for servido. Permitir, ainda, informar a quantidade de refeições e repetições servidas.
389	Permitir às Unidades Escolares acessar as receitas vinculadas aos cardápios disponibilizados.
390	Quando o Setor de Nutrição alterar um cardápio já enviado às Unidades Escolares, permitir o envio opcional de notificação automática, com possibilidade de incluir observações sobre a alteração. Após a leitura da notificação, permitir o acompanhamento das respectivas confirmações pelo Setor de Nutrição.
391	Gerar relatório do planejamento mensal dos cardápios, contendo, no mínimo, os dias, ingredientes, preparações propostas, nutricionistas responsáveis e observações vinculadas aos programas e cardápios.
392	Com base no cardápio enviado pelo Núcleo de Nutrição, permitir que as Unidades Escolares informem a quantidade de refeições a serem servidas, possibilitando o cálculo automático da quantidade necessária de cada produto para execução das respectivas preparações.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	CONTROLE FINANCEIRO DE FONTES E DAS APPS
393	Disponibilizar módulo de Controle Financeiro destinado ao gerenciamento das fontes de recursos, receitas e despesas das Unidades Escolares.
394	Permitir gerenciar as operações financeiras das Unidades Escolares, contemplando o controle das fontes de recursos e da aplicação de verbas específicas provenientes, entre outros, do MEC, Câmara Municipal, Governo Estadual, Governo Federal e Associação de Pais e Mestres (APP).
395	Permitir registrar os lançamentos financeiros por período, data e conta, mantendo o histórico das movimentações financeiras realizadas pela Unidade Escolar.
396	Permitir o controle de contas por tipo de movimentação e/ou origem dos recursos, como APP, PDDE, FNDE e recursos municipais, entre outros, inclusive doações de alunos e outras fontes.
397	Permitir o cadastro parametrizado dos órgãos repassadores de recursos.
398	Permitir o controle de projetos, contendo informações relativas ao recebimento e à utilização dos recursos, com identificação do respectivo órgão repassador.
399	Permitir cadastrar projetos de forma detalhada ou simplificada, possibilitando discriminar produtos e serviços ou utilizar apenas sua classificação, como material de consumo e equipamentos e materiais permanentes.
400	Permitir detalhar, no projeto, as contas contábeis e/ou programas utilizados para contabilização dos respectivos valores.
401	Permitir encaminhar projetos para aprovação, enviando aviso ao responsável por meio de e-mail.
402	Permitir o cadastro de setores responsáveis pela aprovação e de tipos de avaliação dos projetos, vinculando os respectivos responsáveis, como avaliação financeira, avaliação pedagógica e avaliação da prestação de contas.
403	Permitir registrar as atas de aprovação de projetos e prestações de contas dos Conselhos ou Associações de Pais e Mestres, contemplando a análise e aprovação das ações e dos respectivos orçamentos.
404	Permitir gerar requisições de compras a partir de projetos previamente cadastrados.
405	Permitir registrar requisições de compras sem vínculo com projetos.
406	Permitir definir, nas requisições de compras, a forma de julgamento das propostas, por valor global ou por item, possibilitando a automatização do processo de apuração das propostas vencedoras.
407	Permitir enviar e-mail ao fornecedor contendo link criptografado para acesso externo à página de orçamento, possibilitando que o próprio fornecedor preencha a cotação dos itens da requisição de compra e anexe a respectiva proposta preenchida e assinada.
408	Permitir que a Unidade Escolar registre internamente os orçamentos apresentados pelos fornecedores a partir das requisições de compras.
409	Permitir apurar automaticamente a proposta vencedora da requisição de compra com base nos orçamentos recebidos e nos critérios de julgamento previamente definidos.
410	Permitir o controle das contas financeiras utilizadas pela Unidade Escolar, contemplando, no mínimo, contas bancárias, caixa, aplicações e poupança.
411	Permitir realizar a movimentação financeira a partir da associação das propostas vencedoras aos respectivos documentos fiscais, como Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e).
412	Permitir registrar, na movimentação financeira, todas as receitas, de acordo com o respectivo tipo de recebimento, como custeio ou capital.
413	Permitir o cadastro de produtos e serviços de acordo com a classificação aplicável do Tribunal de Contas, contemplando os bens e serviços utilizados no sistema, como materiais de consumo, materiais permanentes e serviços bancários. O cadastro deverá conter, no mínimo, descrição do produto ou serviço, unidade de medida, descrição detalhada, tipo de classificação e subclasse.
414	Permitir o controle das despesas e pagamentos, contemplando, no mínimo: data de emissão, fornecedor, número do documento, projeto relacionado à despesa, conta utilizada para pagamento,

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	itens do documento fiscal, quantidade, descrição dos bens ou serviços, valor total, tipo ou natureza da despesa, data de compensação e forma de pagamento.
415	Permitir especificar, para cada documento registrado, seu respectivo tipo, como nota fiscal, recibo, entre outros.
416	Permitir que a Unidade Escolar verifique o preenchimento de todos os campos necessários ao correto envio da prestação de contas, indicando os campos obrigatórios para sua validação.
417	Impedir o envio de prestações de contas incompletas pelas Unidades Escolares enquanto não forem preenchidos todos os campos obrigatórios.
418	Permitir às Unidades Escolares gerar relatório demonstrativo da prestação de contas para conferência e validação dos lançamentos realizados.
419	Permitir o cadastro simplificado de fornecedores de uso comum das Unidades Escolares, contendo, no mínimo: nome ou razão social, telefone, contato, e-mail e CPF ou CNPJ.
420	Permitir o cadastro dos mandatos das Associações de Pais e Mestres e demais associações, contendo o período de gestão e a vinculação individual dos membros, com, no mínimo, tipo de membro, forma de ingresso e datas inicial e final. O cadastro das pessoas físicas deverá estar integrado ao Cadastro Único dos demais módulos, permitindo sua localização e vinculação à respectiva associação.
421	Permitir o controle das contribuições destinadas às Associações de Pais e Mestres e demais associações, possibilitando a emissão de recibo para cada lançamento. Permitir o controle por turma, utilizando cadastro de turmas integrado aos demais módulos do sistema.
422	Permitir registrar as atas das reuniões das Associações de Pais e Mestres e demais associações, contendo, no mínimo, descrição da ata, pauta, descrição da reunião ou ato, local, horário, data e registro individual da presença dos membros, com indicação da assinatura ou não da ata.
423	Permitir emitir relatório contendo os integrantes das Associações de Pais e Mestres e demais associações, como presidente, vice-presidente, primeiro e segundo tesoureiros, primeiro e segundo secretários e membros do Conselho Fiscal, contendo, no mínimo, Unidade Escolar, nome, cargo na associação, endereço, RG, telefone, CPF e e-mail.
424	Permitir que a Secretaria Municipal de Educação registre a entrega ou retirada de prestações de contas e respectivos documentos, por fonte de recurso e Unidade Escolar, contendo, no mínimo, data e horário da movimentação, número de protocolo, responsável pela entrega ou retirada, tipo de conteúdo, assunto e declaração do conteúdo.
425	Permitir gerar recibo referente à entrega ou retirada de prestação de contas.
426	Após o recebimento da prestação de contas pela Secretaria Municipal de Educação, impedir que a Unidade Escolar altere os dados encaminhados.
427	Permitir que a Secretaria Municipal de Educação registre pareceres e inclua anexos relativos à análise das prestações de contas, possibilitando definir se o parecer será encaminhado à Unidade Escolar por mensagem no próprio sistema ou por e-mail. Para mensagens enviadas pelo sistema, permitir consultar o respectivo log de leitura.
428	Permitir que a Secretaria Municipal de Educação registre a ausência de documentos que impeçam a análise da prestação de contas após seu recebimento.
429	Permitir gerar notificações destinadas às Unidades Escolares, contendo campos para assinatura do Secretário Municipal de Educação, do responsável pelo Setor de Prestação de Contas, do Diretor ou Coordenador da Unidade Escolar e do Presidente da associação correspondente.
430	Permitir consultar, de forma consolidada e por fonte de recurso, a situação das prestações de contas das Unidades Escolares, identificando, no mínimo, as situações: recebida pela Secretaria Municipal de Educação, pendente de análise, pendente de correção pela Unidade Escolar, pendente de revisão pela Secretaria Municipal de Educação, aprovada ou reprovada.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

431	Permitir emitir e imprimir relatórios financeiros de acordo com os modelos e layouts utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, vinculados aos respectivos programas.
432	Permitir gerar e emitir relatórios analíticos e sintéticos destinados à prestação de contas, contemplando, entre outros: demonstrativo da execução das receitas e despesas e dos pagamentos efetuados; relação de bens adquiridos ou produzidos; demonstrativo geral da posição anual; lançamentos de notas fiscais; acompanhamento das contribuições destinadas às Associações de Pais e Mestres; relação de contribuições por ano, série, etapa, faixa etária e turma; saldo bancário; saldo financeiro em espécie; e saldo por fonte de recurso.
	FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)
433	Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio à tomada de decisões.
434	Permitir, na ferramenta de BI, a realização do processo de ETL (Extract, Transform and Load), possibilitando sua execução automática em horários programados, de modo a não prejudicar o desempenho do Sistema de Gestão Escolar.
435	Possibilitar que os dados sejam apresentados em tempo real.
436	Permitir, no ambiente de BI, a criação, pelos gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos cubos de dados do sistema.
437	Permitir o desenvolvimento customizado de indicadores para acompanhamento da gestão e de dados estatísticos, possibilitando sua atualização periódica.
438	Disponibilizar aos gestores ambiente com recursos de análise e combinação de dimensões e métricas para geração de indicadores, painéis e demais formas de visualização a partir dos dados armazenados.
439	Permitir a utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a criação de novos dashboards.
440	Permitir a visualização dos resultados por meio de gráficos e tabelas e, opcionalmente, a geração de relatórios.
441	Permitir acesso ao BI por meio da internet, via navegador, possibilitando sua utilização em celulares e tablets.
442	Permitir acesso web aos indicadores, independentemente do sistema operacional utilizado, incluindo Windows, Linux, macOS, Android e iOS.
	FERRAMENTA DE GED – INTEGRADA
443	Disponibilizar ferramenta de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) que permita armazenar e consultar documentos, arquivos, imagens e outros conteúdos gerados pelo Sistema de Gestão Escolar.
444	Permitir que, na emissão de documentos e relatórios padronizados, como atas de resultados finais, boletins de desempenho, históricos e atestados, o usuário possa optar pela impressão ou pelo armazenamento no ambiente GED.
445	Permitir armazenar, na ferramenta de GED, arquivos gerados nos formatos DOC, PDF, XLS e HTML, para posterior consulta.
446	Permitir que usuários cadastrados e autenticados no Sistema de Gestão Escolar e/ou no sistema específico de GED da Prefeitura Municipal, desde que possuam as respectivas permissões de acesso, consultem as informações armazenadas.
447	Permitir o controle de versionamento dos documentos gerados e armazenados, possibilitando sua visualização no próprio Sistema de Gestão Escolar.
448	Permitir a consulta e o acesso a documentos digitalizados por meio de recurso OCR (Optical Character Recognition), possibilitando o reconhecimento de caracteres e textos nos arquivos armazenados.
449	Possibilitar a visualização, diretamente no ambiente GED, dos documentos gerados pelo Sistema de Gestão Escolar.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (WEBSITE)
450	Disponibilizar portal que permita armazenar, editar e administrar o website, seus conteúdos e páginas, sem necessidade de conhecimentos de programação, utilizando o mesmo SGBD e sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema. O portal e o Sistema de Gestão Escolar deverão estar disponíveis na mesma URL/domínio.
451	Permitir que o acesso administrativo ao portal seja integrado ao Sistema de Gestão Escolar, utilizando as mesmas contas de acesso, possibilitando que uma mesma conta possua privilégios administrativos no portal e, simultaneamente, permissões específicas no Sistema de Gestão Escolar.
452	Disponibilizar portal da Educação com layout responsivo, adaptável a diferentes dispositivos.
453	Permitir configurar as características do portal, como título, menu principal e logotipo, bem como informar código ou ID de rastreamento do Google Analytics para monitoramento dos acessos.
454	Permitir o cadastro de assuntos, informando título e cor, bem como possibilitar o relacionamento com outros assuntos previamente cadastrados.
455	Permitir cadastrar os links das mídias sociais da Contratante, como Facebook e Instagram, exibindo-os por meio dos respectivos ícones.
456	Disponibilizar recursos de acessibilidade, incluindo, no mínimo, alto contraste, redução e aumento do tamanho da fonte.
457	Permitir a criação de menus de acesso multinível para o website, informando o nome de identificação e a orientação de exibição, horizontal ou vertical.
458	Permitir vincular itens e links aos menus de acesso, informando descrição e URL do ícone, bem como disponibilizar campo para upload de imagens com pré-visualização, definição da posição do ícone, página ou URL de redirecionamento, controle de abertura na mesma aba ou em nova aba e situação ativo/inativo.
459	Disponibilizar cadastro de páginas para o portal, permitindo informar nome, assunto relacionado, rota de acesso, descrição e palavras-chave para SEO (Search Engine Optimization), bem como definir a página inicial e sua visibilidade.
460	Disponibilizar editor de conteúdo que possibilite estruturar livremente as páginas, sem padrão fixo, permitindo a definição de linhas e colunas e a inserção de componentes ou plugins em cada célula.
461	Disponibilizar, no portal, componentes configuráveis para exibição de conteúdos e composição das páginas, contemplando, no mínimo: editor HTML/WYSIWYG; IFrame; menu de acesso; links de acesso rápido; banner; slide banner rotativo; última notícia; mídia em áudio ou vídeo; álbum de fotos; lista de últimas notícias; lista de últimos vídeos; lista de últimos álbuns; lista de arquivos anexos; e formulário para inscrição no sistema de newsletter.
462	Permitir que, durante a criação ou edição de páginas, as alterações realizadas nos componentes e conteúdos sejam apresentadas em tempo real, possibilitando a pré-visualização da página.
463	Disponibilizar cadastro de notícias no portal, permitindo a construção do conteúdo com o mesmo editor utilizado nas páginas e possibilitando definir quais notícias serão exibidas em destaque.
464	Disponibilizar cadastro de avisos a serem exibidos em formato pop-up, permitindo definir seu conteúdo por meio de editor HTML/WYSIWYG, com possibilidade de edição do código HTML, upload de arquivos ou imagens e inserção de tabelas.
465	Permitir a publicação de documentos mediante upload de um ou mais arquivos simultaneamente, observados os formatos permitidos.
466	Disponibilizar cadastro de galeria de vídeos, permitindo informar título, assunto relacionado, texto de resumo, link e data de publicação.
467	Disponibilizar sistema de envio de newsletters, possibilitando sua criação manual ou com base em notícia publicada, configuração de SMTP ou API de envio e opção para descadastramento do endereço de e-mail da lista de distribuição.
468	Permitir definir o conteúdo do rodapé do portal por meio de editor HTML/WYSIWYG.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

469	Permitir definir banner de imagens rotativas para o website, possibilitando sua exibição apenas na página inicial ou em todo o portal, o upload de múltiplas imagens e a definição de link específico para cada imagem.
470	Disponibilizar, nas páginas de conteúdo e notícias, botões de compartilhamento em redes sociais e serviços de comunicação, como Facebook, WhatsApp e X/Twitter, além de e-mail e opção de impressão.
	REMANEJAMENTO DE QUADRO FUNCIONAL
471	Permitir gerenciar os processos de remoção dos servidores da Educação, informando, no mínimo, ano do processo, ato legal de autorização, ano de nomeação, descrição, data de abertura e data de divulgação. Permitir vincular os critérios de classificação, informando descrição, ordem e peso de cada critério, bem como incluir as vagas ofertadas, indicando estabelecimento de ensino, turno e quantidade de vagas disponíveis.
472	Permitir visualizar as solicitações de remoção dos servidores, possibilitando sua aprovação ou reprovação, bem como a solicitação de alterações.
473	Permitir que o servidor, por meio de seu portal e sem necessidade de novo login, acesse a página destinada à solicitação de remoção.
474	Permitir que o servidor visualize os processos de remoção em aberto, bem como as respectivas datas de abertura e encerramento.
475	Permitir a inscrição dos servidores nos processos de remoção, informando seus dados básicos e preferências de lotação, como estabelecimento de ensino e turno.
476	Permitir que o servidor consulte os dados de suas inscrições nos processos de remanejamento.
477	Possibilitar que o servidor acompanhe, em seu perfil, a situação de sua inscrição.
	APP MOBILE – SEGURANÇA ESCOLAR
478	Permitir acesso por meio de dispositivos móveis para professores, diretores, funcionários das Unidades Escolares e autoridades competentes da segurança pública.
479	Permitir acesso mediante usuário e senha previamente definidos pelo administrador do Sistema de Gestão Escolar.
480	Permitir o envio, por meio do aplicativo, de notificações de alerta referentes a ataques e emergências nas Unidades Escolares.
481	Permitir que as notificações de ataque ou emergência escolar sejam encaminhadas às autoridades competentes da segurança pública.
482	Permitir que a autoridade competente receba, em seu dispositivo, o alerta de ataque ou emergência enviado pela Unidade Escolar.
483	Permitir que a autoridade competente confirme o recebimento do alerta.
484	Permitir que a autoridade competente visualize, em mapa, a localização exata da Unidade Escolar a ser atendida.
485	Emitir alerta sonoro e visual no portal da autoridade competente responsável pela segurança escolar.
486	Permitir consultar a lista de atendimentos em andamento, concluídos e solicitados, utilizando filtros por data e situação.
487	Permitir consultar o detalhamento do atendimento, contendo, no mínimo, nome do solicitante e dados de localização da Unidade Escolar.
488	Permitir registrar a conclusão do atendimento, descrevendo o procedimento realizado.
	AGENDA DE EVENTOS E RECURSOS
489	Permitir o cadastro de eventos por meio do Portal de Gestão Escolar.
490	Permitir o cadastro de recursos, como salas de jogos, projetores multimídia e lousas digitais, entre outros, classificando-os, no mínimo, como sala, equipamento ou veículo.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

491	Permitir cadastrar tipos de eventos, como reuniões, reservas de ambientes e viagens, entre outros, definindo o formato da notificação a ser recebida.
492	Permitir definir lembretes para cada tipo de evento em minutos, horas ou dias, bem como atribuir cor e descrição.
493	Permitir somente o lançamento de eventos com data atual ou futura.
494	Permitir informar, no cadastro do evento, no mínimo: título, datas inicial e final e horários de início e término, possibilitando também reservar equipamentos para sua realização.
495	Permitir anexar arquivos ao cadastro do evento.
496	Permitir definir o público participante do evento ou usuário do recurso, possibilitando filtrar por tipo de pessoa e, no caso de professores ou estudantes, listar as turmas às quais estejam vinculados.
497	Permitir visualizar a agenda em formato de planner ou calendário, com opções de visualização mensal, semanal ou diária.
498	Permitir definir lembretes para determinada agenda.
499	Permitir realizar filtros por tipo e descrição do recurso.
	CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR
500	Permitir acompanhar os pontos de partida e chegada, horários, veículos utilizados e demais informações relacionadas ao transporte escolar.
501	Permitir o cadastro de veículos próprios e de terceiros, possibilitando vinculá-los a um ou mais trajetos, bem como relacionar os motoristas autorizados a conduzi-los.
502	Permitir o lançamento de diários de bordo dos veículos, informando, no mínimo, veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista e objetivo, bem como ordens de serviço com informações sobre tipo de serviço, valor e horário. Permitir, ainda, registrar verificações dos veículos, como condições dos pneus, funcionamento e lavagem, entre outros.
503	Permitir registrar os dados pessoais dos motoristas, de forma integrada ao Cadastro Único e ao cadastro de motoristas do Módulo de Frotas, incluindo cursos realizados, custos e renovações, CNH e respectiva validade, entre outras informações pertinentes.
504	Permitir o controle de viagens, informando período, horários, veículo, motorista, monitores, pontos de partida e chegada e, quando existente, número do contrato integrado ao Módulo de Compras e Contratos.
505	Permitir o controle e lançamento de blocos de passagens, possibilitando à Secretaria de Educação cadastrar blocos parametrizáveis para distribuição aos estudantes e/ou empresas operadoras do transporte.
506	Permitir realizar inscrição prévia à matrícula no transporte escolar, verificando se o estudante atende aos critérios estabelecidos para utilização do serviço.
507	Permitir realizar inscrição on-line para o transporte universitário, definindo dias e turnos de ida e volta, cidade e instituição de ensino.
508	Permitir matricular estudantes no transporte escolar.
509	Permitir lançar passagens avulsas e/ou cancelar passagens de estudantes que utilizem o transporte universitário em dia específico ou intervalo de datas, considerando as viagens de ida e volta vinculadas à matrícula.
510	Permitir controlar e calcular os valores relativos aos estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal de determinado trajeto e realizando o rateio com base nas viagens previstas, cancelamentos e passagens avulsas. Permitir, ainda, emitir relatório dos valores por estudante.
511	Permitir o controle de passe livre, possibilitando definir tipos de passagem e realizar a matrícula, informando os tipos de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos de utilização.
512	Permitir controlar as recargas do passe livre, possibilitando importar, por meio de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, o saldo de cada estudante e calcular o respectivo valor de recarga.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

513	Disponibilizar ao administrador do Transporte Escolar consultas relativas aos estudantes matriculados, estudantes por trajeto e informações dos trajetos, contemplando, entre outros, mapa, estudantes usuários, motoristas, lotação dos veículos e distância percorrida.
514	Permitir a impressão de carteirinhas em lote, contendo, no mínimo, nome do estudante, Unidade Escolar, trajeto e endereço.
515	Permitir emitir relatórios diversos, incluindo valores gastos com transporte terceirizado, resumo de trajetos e veículos e relação de estudantes por trajeto e veículo.
516	Permitir emitir relatório mensal por Unidade Escolar contendo nome dos estudantes usuários do Transporte Escolar, turma, número total de presenças, faltas e faltas justificadas, além de espaço destinado à assinatura de cada estudante.
517	Permitir emitir relatório da quantidade de estudantes usuários do Transporte Escolar por Unidade Escolar e turno de atendimento, contemplando, no mínimo, manhã, tarde, noite e período integral.
518	Permitir migrar os dados dos estudantes usuários do Transporte Escolar da zona rural para o Sistema de Transporte Escolar do Estado.
519	Permitir emitir declaração de desistência da utilização do Transporte Escolar.
520	Permitir realizar chamada e controle de frequência do Transporte Escolar por meio de QR Code, mediante utilização de leitor específico, possibilitando identificar automaticamente os registros de ida e retorno.
521	Permitir que as Unidades Escolares realizem solicitações de Transporte Escolar, incluindo a inscrição com os dados pessoais do estudante, informações da matrícula e tipo de transporte utilizado.
522	Permitir que o administrador do Transporte Escolar avalie as solicitações realizadas pelas Unidades Escolares, utilizando, no mínimo, as situações: aprovado, negado, pendente e cancelado.
523	Permitir que, após a aprovação da solicitação, o administrador realize a matrícula do estudante no Transporte Escolar, especificando trajeto, parada e horários de ida à Unidade Escolar e retorno à residência.
524	Permitir configurar os documentos obrigatórios para utilização do Transporte Escolar.
	CONTROLE DO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO – ADMINISTRADOR E ASSOCIAÇÕES
525	Permitir cadastrar associações estudantis vinculadas ao Transporte Universitário, contendo, no mínimo: nome, CNPJ, endereço, sigla e tolerância para embarque.
526	Permitir cadastrar a gestão da associação, bem como as respectivas cláusulas contratuais.
527	Permitir cadastrar períodos de inscrição para o transporte por associação, indicando as instituições de ensino disponíveis em cada período.
528	Permitir cadastrar os documentos obrigatórios para inscrição, por associação e período.
529	Permitir cadastrar agendamentos de roteiros, respectivas datas e tolerâncias para check-in.
530	Permitir consultar, mediante filtros, os inscritos no Transporte Universitário, possibilitando visualizar seus dados pessoais e respectivas instituições de ensino.
531	Permitir avaliar os documentos exigidos para utilização do transporte, sejam eles obrigatórios ou opcionais.
532	Permitir aprovar ou reprovar documentos em lote.
533	Permitir a aprovação das inscrições pelo administrador do Transporte Universitário e pela respectiva associação.
534	Permitir imprimir carteirinha do Transporte Universitário contendo, no mínimo, nome, foto, instituição de ensino, dias de utilização do transporte e QR Code.
535	Possibilitar ao administrador do Transporte Universitário e à associação consultar os registros de check-in.
536	Permitir gerar relatórios destinados ao DAER.
	CONTROLE DO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO – USUÁRIO

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

537	Possibilitar, por meio de website específico, a inscrição nos períodos e associações definidos pelo administrador do Transporte Universitário.
538	Disponibilizar ambiente on-line que permita ao cidadão realizar sua inscrição para utilização do Transporte Universitário.
539	Disponibilizar página de inscrições on-line personalizada com os dados do Município, incluindo, no mínimo, brasão, nome, endereço e telefone.
540	Possibilitar que o usuário, ao acessar o sistema pela primeira vez, realize seu próprio cadastro com os dados pessoais necessários, sem intervenção do administrador.
541	Permitir que, durante a inscrição, o usuário informe a unidade de inscrição e os dias em que utilizará o transporte, definindo as viagens de ida e volta para cada dia da semana.
542	Permitir que o usuário anexe os documentos obrigatórios definidos pela associação.
543	Permitir que o usuário realize check-in por data e mês, informando os registros de ida e volta.
544	Permitir visualizar, diretamente no portal do usuário, os períodos de inscrição de cada associação.
	CONTROLE DE ALMOXARIFADO
545	Permitir administrar o processo de controle de estoques das Unidades Escolares, possibilitando gerenciar, de forma independente, um ou múltiplos locais de armazenamento.
546	Permitir o lançamento de contratos, Atas de Registro de Preços e empenhos destinados ao fornecimento de materiais e produtos.
547	Permitir o lançamento de aditivos aos contratos, contemplando alterações nas quantidades e nos valores dos produtos contratados.
548	Permitir cadastrar produtos classificados de forma sintética e analítica, de acordo com a classificação do Tribunal de Contas.
549	Permitir o envio de requisições aos fornecedores por e-mail, diretamente pelo sistema.
550	Possibilitar o lançamento, em uma mesma tela, de requisições de fornecimento, transferência entre locais de estoque, consumo e estorno.
551	Ao registrar requisições de fornecimento, realizar o controle dos saldos dos respectivos contratos ou Atas de Registro de Preços e, quando aplicável, dos empenhos vinculados.
552	Permitir realizar transferências de produtos entre diferentes locais de estoque.
553	Integrar os dados de recebimentos e entregas para atualização dos controles de estoque, permitindo o acompanhamento pelo gestor responsável e a transferência de produtos entre diferentes almoxarifados.
554	Permitir o controle dos saldos dos produtos por local de estoque.
555	Permitir a alocação ou reserva de saldos ao registrar novas requisições de transferência ou consumo.
556	Permitir cadastrar locais de consumo de forma padronizada para toda a rede, associando-os às requisições e movimentações de saída dos produtos.
557	Permitir que os usuários autorizados no Módulo de Almoxarifado realizem requisições de mercadorias aos locais de estoque da rede interna de armazenamento.
558	Permitir o lançamento de Notas Fiscais a partir da importação de arquivo XML.
559	Permitir realizar inventários de estoque parciais ou totais, por item, grupos de itens ou totalidade dos produtos armazenados, conforme sua classificação.
560	Permitir realizar até três contagens dos itens que apresentarem divergências durante o inventário.
561	Permitir realizar automaticamente os ajustes de estoque decorrentes do inventário, mediante entradas ou saídas, de acordo com as diferenças apuradas.
562	Permitir emitir relatório dos saldos em estoque por local de armazenamento, apresentando os produtos de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.
563	Permitir emitir relatório das requisições por local de estoque, fornecedor, período e situação.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

564	Permitir emitir relatório das movimentações por local de estoque e período, apresentando os produtos de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.
565	Permitir consultar os Registros de Preços, apresentando o total adquirido, empenhado e o respectivo saldo.
566	Permitir que cada estoque ou local de consumo defina as quantidades mínima e ideal para cada produto, possibilitando seu acompanhamento.
567	Permitir cadastrar licitações, informando, no mínimo, ano, modalidade, tipo de objeto, data e finalidade.
568	Permitir realizar pesquisas por fornecedor, produto, período, número e ano.
569	Permitir cadastrar contratos e Atas de Registro de Preços vinculados às respectivas licitações, incluindo seu período de vigência.
570	Permitir cadastrar fornecedores, contendo, no mínimo, telefone, CNPJ ou CPF e demais informações pertinentes.
571	Permitir cadastrar os produtos licitados, individualizados por fornecedor e contrato, informando valor e quantidade e apresentando o respectivo totalizador.
572	Permitir realizar requisições de fornecimento diretamente aos fornecedores cadastrados.
573	Permitir realizar requisições de transferência entre estoques.
574	Permitir realizar requisições de consumo para baixa dos respectivos produtos em estoque.
575	Permitir realizar entradas e saídas de estoque de forma automática ou manual.
576	Permitir criar e cadastrar locais de consumo.
577	Permitir estornar movimentações, desde que não possuam vínculos que impeçam o procedimento.
578	Permitir emitir relatório dos estornos de fornecimento.
579	Permitir emitir relatório contendo a relação das movimentações realizadas.
580	Permitir emitir relatório de controle de entregas.
581	Permitir emitir relatório contendo o total de compras.
582	Permitir pesquisar as movimentações utilizando filtros por período, situação, tipo de compra e contrato.
583	Permitir cadastrar produtos e controlar suas respectivas embalagens quando esse tipo de controle for aplicável.

4.25. MÓDULO INTEGRAÇÃO DE RESTRIÇÃO MUNICIPAL:

4.25.1. Caberá ao Município:

4.25.1.1. Providenciar o credenciamento ativo no ConectaGov para obtenção do identificador e chave secreta (ambiente de produção).

4.25.1.2. Homologar o código de origem credora na STN e aprovar os testes no ambiente de homologação do SERPRO.

4.25.1.3. Designar formalmente um servidor público com perfil administrador e estabelecer o Procedimento Operacional Padrão (POP).

ITEM	DESCRITIVO
1	Fornecer ferramenta de integração nativa com a API CADIN Credora (disponibilizada pelo SERPRO via plataforma ConectaGov). A solução deve destinar e automatizar a gestão de débitos municipais no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal, provendo os fluxos de inclusão, exclusão e consulta de débitos em conformidade técnica com o Governo Federal.
2	Assegurar o cumprimento do prazo legal de 30 dias para inclusão de devedores, emitindo alertas automáticos de vencimento.
3	Permitir o envio em lote de registros, eliminando o cadastro manual e individual.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

4	Suportar a identificação de contribuintes enquadrados como devedores contumazes.
5	Garantir a rastreabilidade das operações de registro, atualização e exclusão, identificando o usuário responsável.
	INTEGRAÇÃO E COMUNICAÇÃO
6	Possuir integração nativa com a API CADIN Credora e realizar autenticação automática na plataforma ConectaGov sem intervenção manual contínua.
7	Gerenciar o ciclo de renovação do Token JWT (credenciais) de forma transparente para evitar interrupções.
8	Ser compatível com os ambientes de homologação e produção do SERPRO.
	GESTÃO DE REGISTROS (INCLUSÃO E MANUTENÇÃO)
9	Permitir a inclusão em lote (múltiplos registros simultâneos) de Pessoas Físicas e Jurídicas, retornando o número de controle e o status do processamento (aceito, rejeitado ou pendente).
10	Realizar a exclusão e a suspensão temporária de registros, exigindo obrigatoriamente o preenchimento de justificativa/motivo para garantir a rastreabilidade documental.
11	Permitir a reativação de registros previamente suspensos.
	INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL
12	Filtrar débitos por CPF/CNPJ, número de cadastro, situação da parcela, ano, identificador da dívida, entre outros.
13	Gerenciar o prazo de 30 dias a partir da notificação de comunicação, emitindo alertas ao usuário para envio.
14	Garantir a interrupção segura do envio de lotes de dados, concluindo o lote atual antes de interromper a comunicação, evitando perda ou inconsistência de dados.
	DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA E CONFORMIDADE (LGPD)
15	A ferramenta deverá manter um registro histórico imutável (logs) com data, hora, identificação do operador e dados afetados, passível de consulta para auditorias.
16	O tratamento de dados pessoais deverá ocorrer sob a base legal de cumprimento de obrigação legal (Art. 7º, II, da LGPD), armazenando apenas os dados estritamente necessários.

4.26. MÓDULO INTEGRAÇÃO DE COBRANÇA NACIONAL:

4.26.1. Caberá ao Município:

4.26.1.1. Celebrar e manter vigente o convênio formal com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) para assumir a cobrança dos débitos de Simples Nacional.

4.26.1.2. Acessar o portal do Governo Federal, realizar o download periódico dos arquivos e disponibilizá-los ao módulo Integrador.

4.26.1.3. Absorver o treinamento especializado fornecido e reestruturar os esforços dos servidores — antes empregados na digitação manual — para atuar ativamente no acompanhamento e na recuperação das receitas agora integradas.

ITEM	DESCRITIVO
1	Fornecer ferramenta tecnológica de automação denominada Integrador PGFN. A solução deve destinar-se a ler os arquivos digitais disponibilizados pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e automatizar a importação e os lançamentos de débitos do Simples Nacional diretamente na base de dados municipal, sem intervenção humana.
2	Garantir agilidade na constituição de créditos e lançamentos tributários, evitando a prescrição de dívidas pelo decurso de prazo e mitigando riscos de queda no Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M) perante o Tribunal de Contas.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

3	Permitir a importação em lote e 100% automática dos dados governamentais, eliminando completamente o trabalho braçal e o risco de falhas atrelados à digitação individual de registros no sistema de arrecadação.
4	Suportar a gestão inteligente de empresas inadimplentes, gerando de forma automática os arquivos de exclusão em massa do Simples Nacional, aplicando sanções rigorosas ao mau pagador.
5	Garantir a rastreabilidade das operações de processamento, registrando de forma segura a constituição dos créditos transferidos da União para a Dívida Ativa do município.
	INTEGRAÇÃO E COMUNICAÇÃO
6	Possuir integração nativa e transparente com o sistema de arrecadação municipal, executando os lançamentos tributários diretamente na base de dados de forma ininterrupta.
7	Realizar a leitura inteligente e a decodificação imediata dos arquivos digitais gerados pela Fazenda Nacional.
8	Atuar com estabilidade para processar milhares de dados em segundos (robô fiscal), suportando grandes volumes de contribuintes inadimplentes.
	GESTÃO DE REGISTROS (INCLUSÃO E MANUTENÇÃO)
9	Inscrever os devedores identificados nos arquivos da União na Dívida Ativa municipal em questão de minutos, deixando-os prontos para a etapa de cobrança administrativa.
10	Realizar o enquadramento e desenquadramento automático do status cadastral das empresas (optante ou não optante) mediante cruzamento de dados, sem que o fiscal precise revisar os processos um a um.
11	Atuar como contingência ativa frente à Portaria MF nº 75, processando e absorvendo as dívidas de ISSQN abaixo dos tetos de R$ 1.000,00 (inscrição) e R$ 20.000,00 (execução) descartadas pela União.
	INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL
12	Constituir o crédito com exatidão (ano, parcela, identificador da dívida) dentro do módulo de Dívida Ativa para emissão de guias imediatas.
13	Garantir a conversão segura de dados brutos (arquivos PGFN) em receita tributária acionável para o município, blindando o caixa público contra evasão de divisas.
14	Promover a transição de um setor de receitas sobrecarregado por planilhas e trabalho braçal para um departamento focado em auditoria e inteligência fiscal.

4.27. ASSESSORIA TÉCNICA ADICIONAL:

4.27.1. Compreende a prestação de serviços técnicos especializados, sob demanda, destinada à complementação das horas de assessoria previstas neste Termo de Referência, quando as necessidades da CONTRATANTE excederem a carga horária ordinariamente disponibilizada.

4.27.2. A assessoria técnica adicional poderá abranger as áreas de Recursos Humanos e AUDESP, Suprimentos – Licitações, Almoxarifado, Patrimônio e Frotas, Administração Tributária e Arrecadação, Contábil e Financeira e Saúde, observadas as atividades, atribuições e obrigações estabelecidas para cada respectiva assessoria neste Termo de Referência.

4.27.3. Os serviços poderão compreender esclarecimento de dúvidas, orientação técnica e operacional, apoio na utilização e parametrização dos sistemas, acompanhamento de rotinas, auxílio na conferência e prestação de informações aos órgãos de controle, suporte na execução de procedimentos específicos, treinamentos e capacitações, bem como demais atividades correlatas já compreendidas no escopo das assessorias contratadas.

4.27.4. A utilização das horas adicionais ocorrerá exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com sua efetiva necessidade, sendo remuneradas somente as horas efetivamente requisitadas e executadas.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

5. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

5.1. DO SUPORTE TÉCNICO:

5.1.1. A CONTRATADA se obriga a prestar suporte técnico à CONTRATANTE durante toda a vigência contratual, abrangendo o esclarecimento de dúvidas operacionais relacionadas à utilização do produto.

5.1.2. ATENDIMENTO: O atendimento do suporte técnico estará disponível aos usuários da CONTRATANTE no horário compreendido entre 08h00 (oito horas) e 17h00 (dezessete horas), de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados nacionais e os pontos facultativos aplicáveis à CONTRATANTE.

5.1.2.1. DO PRAZO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO: O prazo máximo para o início do atendimento aos chamados técnicos relacionados a falhas internas ou dúvidas operacionais será de até 08 (oito) horas úteis, contadas a partir da abertura formal do chamado pela CONTRATANTE, desde que dentro do horário estabelecido nesta cláusula.

5.1.2.2. DA CONTAGEM DO PRAZO: Para fins de contagem do prazo acima, consideram-se como horas úteis aquelas compreendidas entre 08h00 e 12h00 e entre 13h30 e 17h00, em dias úteis. Serão desconsideradas da contagem todas as horas não produtivas, incluindo períodos fora do expediente, finais de semana e feriados.

5.1.2.3. DA PRORROGAÇÃO JUSTIFICADA: Na hipótese de impossibilidade de atendimento dentro do prazo estipulado, este poderá ser prorrogado mediante justificativa formal apresentada pela CONTRATADA.

5.1.2.4. DA CARACTERIZAÇÃO DOS CHAMADOS DE SUPORTE TÉCNICO: Consideram-se como chamados de suporte técnico, para os fins deste contrato, exclusivamente as solicitações relacionadas a falhas operacionais (erros de funcionamento, indisponibilidades ou comportamentos inesperados do sistema) e dúvidas quanto à utilização do produto e seus respectivos módulos.

5.1.3. DAS EXCLUSÕES: Estão excluídos da caracterização de suporte técnico, para fins de aplicação dos prazos de atendimento previstos neste contrato, os chamados que envolvam:

5.1.3.1. Solicitações de melhoria ou evolução funcional do sistema (manutenções evolutivas);

5.1.3.2. Consultorias técnicas voltadas à reestruturação de processos internos, parametrizações não previstas inicialmente, treinamentos, customizações específicas, dúvidas ou acompanhamentos relacionados à interpretação de normativos legais ou, ainda, questões relativas a sistemas de terceiros; e,

5.1.3.3. Serviços adicionais ou complementares que não estejam incluídos no escopo contratado como suporte técnico.

5.1.4. TRATAMENTO DOS CASOS EXCLUÍDOS: Os chamados enquadrados nas hipóteses do parágrafo anterior poderão ser atendidos pela CONTRATADA, desde que haja disponibilidade técnica e operacional, mas **não estarão sujeitos aos prazos de resposta ou conclusão definidos para os chamados de suporte técnico**. Tais atendimentos deverão ser tratados de forma individualizada, mediante negociação específica entre as partes, podendo haver definição de cronograma, escopo e custos adicionais, se aplicáveis.

5.1.5. DAS FERRAMENTAS E CANAIS DE ATENDIMENTO AO SUPORTE TÉCNICO: A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante todo o período de vigência contratual, múltiplos canais de atendimento técnico à CONTRATANTE, de forma a assegurar acessibilidade, rastreabilidade e agilidade na comunicação e no tratamento dos chamados.

5.1.6. MODOS DE ATENDIMENTO: São considerados canais mínimos obrigatórios de atendimento:

5.1.6.1. Telefonia: atendimento por voz para esclarecimentos imediatos e registro de chamados, dentro do horário previsto de suporte;

5.1.6.2. Chatbot: ferramenta automatizada, preferencialmente com recursos de inteligência artificial, para interação em tempo real com os usuários, com registro de atendimentos e possibilidade de escalonamento para atendimento humano, quando necessário;

5.1.6.3. Sistema web: destinado ao registro, acompanhamento e gerenciamento de chamados técnicos, com geração de número de protocolo, classificação por tipo e prioridade, histórico de interações e notificações de andamento; e,

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

5.1.6.4. Ferramenta de abertura de chamados integrada ao produto: funcionalidade nativa dos sistemas contratados, permitindo abertura de chamados diretamente na interface do software, com envio automático de dados técnicos para facilitar o diagnóstico.

5.1.7. REGISTRO DE CHAMADOS: Todos os canais deverão manter registro formal dos chamados abertos, contendo número de protocolo, data e hora da solicitação, nome do solicitante, descrição da demanda, sistema afetado e demais dados necessários à rastreabilidade e comprovação contratual.

5.1.8. ESTABILIDADE E COMUNICAÇÃO: A CONTRATADA compromete-se a manter todos os canais de atendimento operantes durante o horário previsto, devendo comunicar previamente à CONTRATANTE qualquer indisponibilidade programada para manutenção ou alteração dos canais.

5.1.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE QUANTO ÀS INFORMAÇÕES: A CONTRATANTE irá fornecer, no momento da abertura do chamado técnico, as informações mínimas necessárias à identificação, análise e resolução da ocorrência. Tais informações incluem, sempre que aplicável:

5.1.9.1. Descrição detalhada da falha, erro ou dúvida;

5.1.9.2. Data e hora da ocorrência;

5.1.9.3. Identificação do sistema, módulo, equipamento ou serviço afetado;

5.1.9.4. Captura de tela ou mensagens de erro, se disponíveis;

5.1.9.5. Usuário impactado e dados para contato;

5.1.9.6. Disponibilização de acesso remoto via ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA.

5.1.10. AUSÊNCIA DE INFORMAÇÕES: O não fornecimento das informações mínimas pela CONTRATANTE poderá acarretar atraso justificado no atendimento por parte da CONTRATADA, não sendo tal atraso considerado inadimplemento contratual até que os esclarecimentos necessários sejam devidamente prestados.

5.1.11. DO ACESSO REMOTO: A CONTRATADA compromete-se a disponibilizar uma ferramenta de acesso remoto, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, para a realização de acessos remotos aos equipamentos e sistemas da CONTRATANTE, sempre que esses acessos forem necessários para a prestação de suporte técnico, diagnóstico de falhas ou manutenção corretiva.

5.1.12. EXCLUSIVIDADE: Fica vedada a utilização de qualquer outra ferramenta de acesso remoto que não seja a ISL Online, seja ela gratuita ou paga, pública ou privada.

5.1.13. CAPACITAÇÃO E SEGURANÇA: A CONTRATADA responsabiliza-se por manter sua equipe técnica devidamente capacitada e com os acessos adequados à ferramenta ISL Online, garantindo o cumprimento de requisitos de segurança, confidencialidade e rastreabilidade das sessões remotas.

5.1.14. CONTROLE E ENCERRAMENTO: O uso da ferramenta ISL Online será realizado apenas mediante autorização expressa da CONTRATANTE no momento do atendimento. A CONTRATADA compromete-se a encerrar a sessão remota imediatamente após a conclusão da atividade, sendo vedado o acesso posterior sem nova autorização formal.

5.2. DA ASSESSORIA PARA PREFEITURA – SECRETARIA (RECURSOS HUMANOS FASE III AUDESP): Atendimento remoto até 06 (seis) horas mensais, para esclarecimento de dúvidas e orientações, no que se diz respeito ao fechamento da folha e prestações de contas obrigatórias mensalmente, bimestralmente e anualmente.

5.2.1. Obrigações da CONTRATANTE:

5.2.1.1. Enviar todos os Eventos Não Periódicos (1ª e 2ª Fase), até o momento da disponibilização da folha mensal para envio, pois estes eventos impedem os envios dos eventos Periódicos; e,

5.2.1.2. A CONTRATANTE deverá disponibilizar um servidor da Secretaria de Recursos Humanos para que a CONTRATADA possa esclarecer as devidas dúvidas, caso surjam, referente a movimentação da folha.

5.2.2. Obrigações da CONTRATADA:

5.2.2.1. Auxiliar no fechamento da folha, com esclarecimento de dúvidas nos procedimentos a serem executados;

5.2.2.2. Auxiliar na geração dos relatórios necessários para fechamento da devida conferência da folha;

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

5.2.2.3. Auxiliar na geração e envio da SEFIP Mensal e/ou FGTS Digital, tendo como base a declaração do FGTS;
5.2.2.4. Auxiliar na geração do eSocial mensalmente Eventos Periódicos (3ª Fase), assim como apoiar na conferência dos valores gerados pelo eSocial;
5.2.2.5. Auxiliar na geração da Integração entre a Folha de Pagamento e a Contabilidade; e,
5.2.2.6. Auxiliar em todas as Prestações de Contas ao TCE-SP – AUDESP Fase III:
- Gerar e enviar o Documento de Atos Normativos;
- Gerar e enviar o Documento Agente Público;
- Gerar e enviar o Documento de Cargos;
- Gerar e enviar o Documento de Funções;
- Gerar e enviar o Documento de Lotação do Agente Público;
- Gerar e enviar o Documento de Quadro de Pessoal;
- Gerar e enviar o Documento de Cadastro de Aposentados e Pensionistas;
- Gerar e enviar o Documento de Verbas Remuneratórias;
- Gerar e enviar o Documento de Folha Ordinária;
- Gerar e enviar o Documento de Folha Suplementar; e,
- Gerar e enviar o Documento de Pagamento de Folha Ordinária.

5.3. ASSESSORIA PARA PREFEITURA – SECRETARIA (SUPRIMENTOS – LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E FROTAS): Atendimento remoto até 06 (seis) horas mensais, para esclarecimento de dúvidas e orientações a fim de proporcionar a entidade melhoria na gestão.
5.3.1. LICITAÇÕES:
5.3.1.1. Obrigações da CONTRATANTE:
5.3.1.1.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar um servidor da Secretaria de Licitação e Contratos para que a CONTRATADA possa esclarecer as devidas dúvidas, conforme necessidade.
5.3.1.2. Obrigações da CONTRATADA:
5.3.1.2.1. Atendimento especializado para solução de dúvidas sobre o uso do software;
5.3.1.2.2. Apoiar na resolução de problemas técnicos e funcionais;
5.3.1.2.3. Atualizações e boas práticas no uso do software;
5.3.1.2.4. Aplicação prática da legislação (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021) dentro do software;
5.3.1.2.5. Apoiar na Prestação de Contas AUDESP Fase 4; e,
5.3.1.2.6. Auxiliar para prestação de contas AUDESP Fase 4.
5.3.2. PATRIMÔNIO:
5.3.2.1. Obrigações da CONTRATANTE:
5.3.2.1.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar um servidor da Secretaria de Administração para que a CONTRATADA possa esclarecer as devidas dúvidas, conforme necessidade.
5.3.2.2. Obrigações da CONTRATADA:
5.3.2.2.1. Atendimento contínuo e especializado para solução de dúvidas sobre o uso do software;
5.3.2.2.2. Apoiar na resolução de problemas técnicos e funcionais;
5.3.2.2.3. Atualizações e boas práticas no uso do software;
5.3.2.2.4. Gestão de Bens Móveis;
5.3.2.2.5. Gestão de Bens Imóveis;
5.3.2.2.6. Gestão de Bens Intangíveis;
5.3.2.2.7. Controle de Depreciação e Amortização;
5.3.2.2.8. Avaliação Patrimonial; e,
5.3.2.2.9. Gestão de Transferências, Baixas e Alienações.
5.3.3. ALMOXARIFADO:
5.3.3.1. Obrigações da CONTRATANTE:

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

5.3.3.1.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar um servidor da Secretaria de Administração para que a CONTRATADA possa esclarecer as devidas dúvidas, conforme necessidade.
5.3.3.2. Obrigações da CONTRATADA:
5.3.3.2.1. Atendimento contínuo e especializado para solução de dúvidas sobre o uso do software;
5.3.3.2.2. Apoio na resolução de problemas técnicos e funcionais;
5.3.3.2.3. Atualizações e boas práticas no uso do software;
5.3.3.2.4. Organização e Padronização do Cadastro de Materiais;
5.3.3.2.5. Gestão de Estoques e Controle de Movimentações;
5.3.3.2.6. Inventário e Conciliação do Almoxarifado; e,
5.3.3.2.7. Controle de Requisições e Distribuição de Materiais.
5.3.4. FROTAS:
5.3.4.1. Obrigações da Contratante:
5.3.4.1.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar um servidor da Secretaria Municipal de Serviços Públicos para que a CONTRATADA possa esclarecer as devidas dúvidas, conforme necessidade.
5.3.4.2. Obrigações da CONTRATADA:
5.3.4.2.1. Atendimento contínuo e especializado para solução de dúvidas sobre o uso do software;
5.3.4.2.2. Apoiar na resolução de problemas técnicos e funcionais;
5.3.4.2.3. Atualizações e boas práticas no uso do software;
5.3.4.2.4. Cadastro e Organização dos Veículos no Software;
5.3.4.2.5. Controle de Abastecimento e Consumo de Combustível;
5.3.4.2.6. Gestão de Manutenção Preventiva e Corretiva; e,
5.3.4.2.7. Controle de Quilometragem e Rotas.
5.4. ASSESSORIA PARA PREFEITURA – SECRETARIA (ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E ARRECADAÇÃO): Atendimento remoto até 06 (seis) horas mensais, para esclarecimento de dúvidas e orientações a fim de proporcionar a entidade melhoria na gestão e administração de tributos.
5.4.1. Obrigações da CONTRATANTE:
5.4.1.1. Realizar a manutenção dos cadastros de contribuintes, imóveis e empresas;
5.4.1.2. Realizar as baixas bancárias diariamente;
5.4.1.3. Realizar a contabilização dos movimentos;
5.4.1.4. Realizar a geração e emissão de Carnês e Guias de Recolhimento;
5.4.1.5. A CONTRATANTE deverá disponibilizar um servidor da Secretaria da Fazenda para que a CONTRATADA possa esclarecer as devidas dúvidas, conforme necessidade.
5.4.2. Obrigações da CONTRATADA:
5.4.2.1. Auxiliar no Lançamento do Imposto Predial, Territorial, ISS Fixo e Taxas;
5.4.2.2. Parametrização e configuração de Leis de Parcelamentos;
5.4.2.3. Auxiliar na conciliação bancária (Integração Gestão de Arrecadação x Contabilidade);
5.4.2.4. Auxiliar no fechamento por competência;
5.4.2.5. Auxiliar na geração dos relatórios de Dívida Ativa.
5.4.2.6. Treinamento e Capacitação para equipes internas da prefeitura;
5.4.2.7. Auxiliar na inscrição dos Débitos em Dívida Ativa;
5.4.2.8. Geração do Livro de Dívida Ativa;
5.4.2.9. Auxiliar na Geração de Certidões de Dívida Ativa;
5.4.2.10. Auxiliar nas Execuções Tributárias;
5.4.2.11. Auxiliar na geração das Notificações de Cobrança;
5.4.2.12. Auxiliar no envio dos Protestos de Certidões de Dívida Ativa;
5.4.2.13. Parametrização da Cópia da Natureza de Receitas; e,
5.4.2.14. Execução e parametrização da Virada Anual.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

5.5. ASSESSORIA PARA PREFEITURA – SECRETARIA (CONTÁBIL E FINANCEIRO): Atendimento remoto de até 06 (seis) horas mensais para esclarecimento de dúvidas e orientações no que diz respeito às prestações de contas obrigatórias, mensais, bimestrais e anual.

5.5.1. Obrigações da CONTRATANTE:

5.5.1.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar um servidor da Secretaria de Finanças para que a CONTRATADA possa esclarecer as devidas dúvidas, conforme necessidade.

5.5.2. Obrigações da CONTRATADA:

5.5.2.1. Auxiliar no encerramento mensal;

5.5.2.2. Auxiliar na prestação de contas AUDESP, balancetes, cadastros e conciliação;

5.5.2.3. Auxiliar na conferência e envio do EFD-REINF;

5.5.2.4. Auxiliar na análise das diversas movimentações realizadas pela entidade;

5.5.2.5. Auxiliar na geração da Integração entre a Solução Recursos Humanos x Contabilidade;

5.5.2.6. Auxiliar na conferência de informações e relatórios;

5.5.2.7. Treinamentos específicos; e,

5.5.2.8. Auxiliar nas possíveis dúvidas que a entidade venha a ter.

5.5.3. SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS (MAIS 40 (QUARENTA) HORAS CONFORME ITEM 5.5.5.

5.5.3.1. Prestar suporte técnico e operacional contínuo na utilização e parametrização dos sistemas contábeis e de planejamento, assegurando conformidade normativa;

5.5.3.2. Oferecer apoio na resolução de dúvidas operacionais e funcionais do sistema, atuando como interface técnica junto à equipe de desenvolvimento de software;

5.5.3.3. Desenvolver e emitir relatórios customizados conforme a necessidade da gestão para acompanhamento gerencial, controle de desempenho e tomada de decisões; e,

5.5.3.4. Realizar orientação preventiva, atuando na correção antes que eventuais falhas se tornem apontamentos pelos órgãos de controle.

5.5.4. CONFORMIDADE, SISTEMAS FEDERAIS E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS:

5.5.4.1. Orientar e apoiar a análise da movimentação contábil e detalhamento das contas correntes exigidas pelos sistemas AUDESP (TCE) e SICONFI (STN);

5.5.4.2. Apoiar a análise, validação e fechamento dos demonstrativos fiscais da LRF: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF), baseados no MDF;

5.5.4.3. Analisar o Demonstrativo das Contas Anuais (DCA), garantindo total aderência às exigências do MCASP e MDF; e,

5.5.4.4. Prestar apoio técnico na extração, validação e geração segura de arquivos para envio aos sistemas federais SIOPS (Saúde), SIOPE (Educação) e na Matriz de Saldos Contábeis (MSC), assegurando os índices constitucionais.

5.5.5. FORMATO DE EXECUÇÃO:

5.5.5.1. Execução de serviços estruturada em um total de 20 (vinte) horas mensais (não cumulativas) de suporte técnico.

5.5.5.2. Atendimento e acompanhamento in loco, contemplando 8 (oito) horas mensais de visitas presenciais nas dependências do cliente.

5.5.5.3. Atendimento de suporte contínuo à distância, compreendendo 12 (doze) horas mensais, garantindo respostas ágeis através de telefone, e-mails, aplicativos de mensagens, conferências e acesso remoto.

5.5.6. ENTREGAS:

5.5.6.1. Acompanhamentos técnicos e orientações devidamente documentadas de acordo com as ocorrências e o fluxo dos serviços;

5.5.6.2. Fornecimento periódico de relatórios operacionais, gerenciais e estatísticos detalhados;

5.5.6.3. Apresentação de indicadores de desempenho que demonstrem a evolução da saúde fiscal do Município; e,

5.5.6.4. Manutenção das prestações de contas junto aos tribunais e ao tesouro rigorosamente em dia, livres de apontamentos e restrições.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

5.6. ASSESSORIA PARA PREFEITURA – SECRETARIA (SAÚDE): Atendimento remoto e/ou presencial até 16 (dezesseis) horas.

5.6.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços especializados abrangendo as seguintes atividades:

5.6.1.1. Avaliação da organização do faturamento municipal no BPA e RAAS: Diagnóstico da estrutura de faturamento ambulatorial, identificando gargalos e oportunidades de melhoria;

5.6.1.2. Identificação de falhas que impactam os repasses financeiros: Análise de inconsistências no envio da produção para evitar glosas e perdas financeiras;

5.6.1.3. Análise da conformidade dos registros com as regras do SIA/SUS: Verificação da codificação dos procedimentos conforme as diretrizes do SUS;

5.6.1.4. Auditoria dos dados enviados para evitar inconsistências: Revisão minuciosa dos registros antes do envio, reduzindo o risco de rejeição dos dados;

5.6.1.5. Monitoramento contínuo do processamento da produção: Criação de fluxo de acompanhamento do faturamento para cumprimento dos prazos;

5.6.1.6. Capacitação da equipe para correta inserção e uso dos dados: Treinamento dos profissionais responsáveis pelo registro e envio da produção;

5.6.1.7. Implementação de estratégias para otimização do faturamento: Adoção de boas práticas para correta categorização dos procedimentos; e,

5.6.1.8. Desenvolvimento de relatórios estratégicos: Geração de dashboards e relatórios analíticos para embasar a gestão municipal.

5.6.2. Obrigações da CONTRATANTE:

5.6.2.1. Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações e acessos necessários para execução dos serviços;

5.6.2.2. Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento das atividades contratadas;

5.6.2.3. Assegurar a participação dos servidores nos treinamentos e capacitações oferecidos;

5.6.2.4. Efetuar os pagamentos conforme as condições estabelecidas no Contrato; e,

5.6.2.5. Avaliar e validar os relatórios entregues pela CONTRATADA.

5.6.3. Obrigações da CONTRATADA:

5.6.3.1. Executar os serviços conforme descrito neste Termo de Referência e no Contrato;

5.6.3.2. Garantir a qualidade e a pontualidade na execução das atividades;

5.6.3.3. Disponibilizar equipe qualificada e com experiência comprovada na área de faturamento de saúde pública;

5.6.3.4. Apresentar relatórios periódicos detalhando a evolução dos trabalhos; e,

5.6.3.5. Garantir a confidencialidade das informações a que tiver acesso durante a execução do contrato.

5.6.3.6. FORMA DE EXECUÇÃO:

5.6.3.6.1. Visitas presenciais totalizando 08 (oito) horas mensais, devendo ser agendadas com antecedência;

5.6.3.6.2. Atendimento remoto (telefone, e-mails, videoconferências e aplicativos de mensagens), totalizando 08 (oito) horas mensais; e,

5.6.3.6.3. Entrega de relatórios periódicos e reuniões para acompanhamento da evolução do projeto.

5.7. ASSESSORIA PARA CÂMARA MUNICIPAL – RECURSOS HUMANOS FASE III/AUDESP: Atendimento remoto e presencial até 16 (dezesseis) horas para esclarecimento de dúvida e orientações, no que diz respeito ao fechamento da folha e prestações de contas obrigatórias mensalmente, bimestralmente e anualmente.

5.7.1. Obrigações da CONTRATANTE:

5.7.1.1. Enviar todos os Eventos Não Periódicos (1ª e 2ª Fase), até o momento da disponibilização da folha mensal para envio, pois estes eventos impedem os envios dos eventos Periódicos; e,

5.7.1.2. A CONTRATANTE deverá disponibilizar um servidor do Setor de Recursos Humanos para que a CONTRATADA possa esclarecer as devidas dúvidas, caso surjam, referentes a movimentação da folha.

5.7.2. Obrigações da CONTRATADA:

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

5.7.2.1. Auxiliar no fechamento da folha, com esclarecimento de dúvidas nos procedimentos a serem executados;
5.7.2.2. Auxiliar na geração dos relatórios necessários para fechamento da devida conferência da folha;
5.7.2.3. Auxiliar na geração e envio da SEFIP Mensal e/ou FGTS Digital, tendo como base a declaração do FGTS;
5.7.2.4. Auxiliar na geração mensal do eSocial – Eventos Periódicos (3ª Fase), bem como apoiar na conferência dos valores gerados pelo eSocial;
5.7.2.5. Auxiliar na geração da Integração entre a folha de Pagamento e Contabilidade; e,
5.7.2.6. Auxiliar em todas as Prestações de Contas ao TCE-SP – AUDESP Fase III:
- Gerar e enviar o Documento de Atos Normativos;
- Gerar e enviar o Documento Agente Público;
- Gerar e enviar o Documento de Cargos;
- Gerar e enviar o Documento de Funções;
- Gerar e enviar o Documento de Lotação do Agente Público;
- Gerar e enviar o Documento de Quadro de Pessoal;
- Gerar e enviar o Documento de Cadastro de Aposentados e Pensionistas;
- Gerar e enviar o Documento de Verbas Remuneratórias;
- Gerar e enviar o Documento de Folha Ordinária;
- Gerar e enviar o Documento de Folha Suplementar; e,
- Gerar e enviar o Documento de Pagamento de Folha Ordinária.

5.8. ASSESSORIA PARA CÂMARA MUNICIPAL – CONTÁBIL E FINANCEIRO: Atendimento remoto de até 16 (dezesseis) horas mensais para esclarecimento de dúvidas e orientações no que diz respeito às prestações de contas obrigatórias, mensais, bimestrais e anual.
5.8.1. Obrigações da CONTRATANTE:
5.8.1.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar um servidor do Setor Financeiro para que a CONTRATADA possa esclarecer as devidas dúvidas, conforme necessidade.
5.8.2. Obrigações da CONTRATADA:
5.8.2.1. Auxiliar no encerramento mensal;
5.8.2.2. Auxiliar na prestação de contas AUDESP, balancetes, cadastros e conciliação;
5.8.2.3. Auxiliar na conferência e envio do EFD-REINF;
5.8.2.4. Auxiliar na análise das diversas movimentações realizadas pela entidade;
5.8.2.5. Auxiliar na geração da Integração entre a Solução Recursos Humanos x Contabilidade;
5.8.2.6. Auxiliar na conferência de informações e relatórios;
5.8.2.7. Treinamentos específicos; e,
5.8.2.8. Auxiliar nas possíveis dúvidas que a entidade venha a ter.
5.9. ASSESSORIA PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CONCHAL – CONTÁBIL E FINANCEIRO: Atendimento remoto de até 16 (dezesseis) horas mensais para esclarecimento de dúvidas e orientações no que diz respeito às prestações de contas obrigatórias, mensais, bimestrais e anual.
5.9.1. Obrigações da CONTRATANTE:
5.9.1.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar um servidor do Setor Financeiro para que a CONTRATADA possa esclarecer as devidas dúvidas, conforme necessidade.
5.9.2. Obrigações da CONTRATADA:
5.9.2.1. Auxiliar no encerramento mensal;
5.9.2.2. Auxiliar na prestação de contas AUDESP, balancetes, cadastros e conciliação;
5.9.2.3. Auxiliar na conferência e envio do EFD-REINF;
5.9.2.4. Auxiliar na análise das diversas movimentações realizadas pela entidade;
5.9.2.5. Auxiliar na geração da Integração entre a Solução Recursos Humanos x Contabilidade;
5.9.2.6. Auxiliar na conferência de informações e relatórios;

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

5.9.2.7. Treinamentos específicos; e,
5.9.2.8. Auxiliar nas possíveis dúvidas que a entidade venha a ter.

6. TESTES DOS MÓDULOS DO SISTEMA:

6.1. A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

6.1.1. Efetuar testes e simulações em conjunto com a Prefeitura, Câmara Legislativa e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Conchal, verificando a consistência dos dados, funcionalidades previstas para os diversos módulos constantes dos Sistemas, além dos cadastramentos de usuários e permissões de acesso;

6.1.2. Validar os testes junto a Prefeitura, Câmara Legislativa e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Conchal;

6.1.3. PROJETO DE IMPLANTAÇÃO: a empresa deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, os Planos Técnicos de Implantação, contemplando obrigatoriamente os itens 6.2.1. a 6.2.4. abaixo descritos, sob pena de desclassificação da proposta.

6.2. PLANOS TÉCNICOS CONTENDO:

6.2.1. PLANOS DE IMPLANTAÇÃO: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na Prefeitura, e respectivos cronogramas para cada atividade e software;

6.2.2. PLANOS DE MANUTENÇÃO: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal e corretivas;

6.2.3. PLANOS DE TREINAMENTO: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software; e,

6.2.4. PLANOS DE SUPORTE TÉCNICO: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a CONTRATADA deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 08 (oito) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE.

6.3. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas.

7. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS:

7.1. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento dos sistemas para os técnicos e usuários da Prefeitura Municipal, da Câmara Legislativa e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Conchal, sendo os quantitativos de participantes definidos posteriormente pelas respectivas Secretarias e órgãos, de acordo com suas necessidades e os módulos utilizados. Para fins de planejamento, considera-se, com base em estimativa interna, a existência de mais de 500 (quinhentos) servidores, considerados conjuntamente os três entes, que fazem uso de softwares administrativos, não constituindo tal estimativa limite máximo de participantes.

MÓDULOS PARA TREINAMENTO DE USUÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL
SOFTWARES
Módulo de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria
Módulo de Compras, Licitações e Contratos

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

Módulo de Gestão de Almoxarifado
Módulo de Gestão de Patrimônio
Módulo de Tributos, Cobrança Bancária, CDA, Atendimento ao Cidadão, Empresa Digital, ITBI e Integração Tributária
Módulo de Alvará
Módulo de ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica
Módulo de Gestão de Recursos Humanos
Módulo de Margem Consignável e Avaliação de Desempenho
Módulo de Controle Interno
Módulo de Diário Oficial Eletrônico
Módulo de Assistência Social
Módulo de Protocolo
Módulo de Gestão de Frota
Módulo Painel do Gestor e Informações Gerenciais
Módulo de Processo Eletrônico
Módulo de Portal da Transparência
Módulo de Gestão de Meio Ambiente
Módulo Aplicativo Cidade Digital
Módulo de Gestão de Cemitério
Módulo Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ
Módulo de Saúde Pública
Módulo de Gestão Educacional
Módulo Integração de Restrição Municipal
Módulo Integração de Cobrança Nacional

MÓDULOS PARA TREINAMENTO DE USUÁRIOS DA CÂMARA LEGISLATIVA
SOFTWARES
Módulo de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria
Módulo de Compras, Licitações e Contratos
Módulo de Gestão de Almoxarifado
Módulo de Gestão de Patrimônio
Módulo de Gestão de Recursos Humanos
Módulo de Controle Interno
Módulo de Gestão de Frota
Módulo de Processo Eletrônico
Módulo de Portal da Transparência

MÓDULOS PARA TREINAMENTO DE USUÁRIOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CONCHAL
SOFTWARES
Módulo de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria
Módulo de Compras, Licitações e Contratos
Módulo de Gestão de Almoxarifado
Módulo de Gestão de Patrimônio
Módulo de Gestão de Recursos Humanos
Módulo de Controle Interno
Módulo de Protocolo

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar acompanhamento de especialistas aos usuários de cada uma das áreas atendidas pelo sistema, durante o período de implantação e no início da operação, visando orientar os usuários, esclarecer dúvidas e auxiliar na adequada utilização das funcionalidades disponibilizadas.

7.3. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento técnico e capacitação aos usuários e profissionais envolvidos na utilização dos sistemas, contemplando, em especial, as funcionalidades, ferramentas e recursos tecnológicos disponibilizados, após a implantação de cada sistema ou módulo, conforme as necessidades identificadas pelo Município.

7.4. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional, todos os recursos, materiais didáticos, equipamentos, ambientes e softwares necessários à realização dos treinamentos, quando aplicáveis.

7.5. O treinamento dos profissionais envolvidos na utilização dos sistemas deverá ocorrer de forma compatível com as atribuições e rotinas de trabalho dos participantes, contemplando, no mínimo:

7.5.1. Apresentação geral do sistema, módulo ou ferramenta, destinada aos usuários que efetivamente utilizarão suas funcionalidades em suas rotinas diárias de trabalho;

7.5.2. Orientação prática quanto à utilização das funcionalidades e recursos pertinentes às atividades desempenhadas pelos usuários;

7.5.3. Esclarecimento de dúvidas e orientação quanto aos procedimentos operacionais necessários à adequada utilização dos sistemas;

7.5.4. Capacitação dos usuários-chave e/ou responsáveis pela administração dos módulos, quando aplicável, contemplando funcionalidades de maior complexidade e recursos de gestão disponibilizados pelo sistema.

7.6. <u>ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA:</u>

7.6.1. O treinamento ministrado pela empresa CONTRATADA, direcionado aos usuários dos sistemas, deverá abordar os conteúdos necessários ao conhecimento básico das ferramentas disponibilizadas pelo sistema, proporcionando conhecimento básico para sua operação, obrigatoriamente:

7.6.1.1. Requisitos gerais do sistema;

7.6.1.2. Características gerais e operacionais de todos os módulos;

7.6.1.3. Características e critérios para obtenção de suporte à solução, bem como para o esclarecimento de eventuais dúvidas.

7.6.4. A capacitação deve priorizar o método prático para o melhor aprendizado, com a adoção de metodologias participativas que levem em consideração situações reais vivenciadas no dia a dia do trabalho dos servidores, bem como deverá haver equipamentos à disposição dos servidores, que deverão ser ativamente envolvidos em tarefas e atividades de aprendizagem, com o uso direto dos aplicativos e programas, de forma individual e em grupo. Os servidores que participarem de mais de 85% das atividades/aulas deverão receber certificados de participação, os quais deverão, entre outras informações, conter a carga horária e os títulos dos conteúdos ministrados.

7.6.4.1. Os treinamentos deverão ter carga horária aproximada de 4 (quatro) horas por sistema, ficando a cargo do órgão toda a estrutura necessária para o treinamento, tais como computadores, internet, mesas, cadeiras, entre outros. Poderão ser acordados entre as partes novos prazos de treinamento por sistema, caso necessário.

7.6.5. No treinamento inicial, não deverão ser aplicadas avaliações aos servidores participantes.

8. DAS EXIGÊNCIAS DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os sistemas e serviços objeto da contratação em pleno funcionamento, observando integralmente as especificações, requisitos, características e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

8.2. A CONTRATADA deverá realizar a implantação, configuração e disponibilização dos sistemas contratados, de acordo com as condições e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, incluindo, quando previsto no objeto, a migração, conversão e disponibilização dos dados necessários ao início da utilização dos sistemas.

8.3. A CONTRATADA deverá realizar treinamento dos usuários indicados pela CONTRATANTE, em quantidade e condições estabelecidas pela Administração, contemplando as funcionalidades dos sistemas contratados e os procedimentos necessários à sua adequada utilização.

8.3.1. O treinamento deverá ser ministrado por profissionais que possuam conhecimento técnico compatível com os sistemas disponibilizados e deverá contemplar, no mínimo, as funcionalidades necessárias à execução das atividades relacionadas aos módulos contratados.

8.3.2. Sempre que houver atualização relevante dos sistemas que altere significativamente os procedimentos de utilização ou introduza novas funcionalidades, a CONTRATADA deverá disponibilizar orientações aos usuários, sempre que solicitada pela CONTRATANTE.

8.4. A CONTRATADA deverá manter os sistemas atualizados durante toda a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4.1. As atualizações deverão contemplar, conforme aplicável:

a) correções de erros, falhas ou inconsistências identificadas no funcionamento dos sistemas;
b) adequações decorrentes de alterações na legislação e nas normas aplicáveis às atividades desenvolvidas pela CONTRATANTE;
c) atualizações tecnológicas necessárias à manutenção da segurança, estabilidade, compatibilidade e continuidade dos sistemas; e
d) melhorias e evoluções disponibilizadas para os sistemas contratados, quando relacionadas às funcionalidades objeto da contratação.

8.5. As adequações necessárias ao atendimento de alterações na legislação federal, estadual ou municipal aplicável às funcionalidades dos sistemas deverão ser realizadas pela CONTRATADA sem ônus adicional para a CONTRATANTE, quando relacionadas às obrigações e funcionalidades já abrangidas pelo objeto contratado.

8.5.1. A CONTRATADA deverá acompanhar as alterações legislativas e normativas que tenham impacto sobre os sistemas contratados e adotar as providências necessárias para sua adequação dentro de prazo compatível com a entrada em vigor das respectivas alterações.

8.6. A CONTRATADA deverá prestar atendimento técnico aos usuários indicados pela CONTRATANTE, destinado ao esclarecimento de dúvidas, orientação quanto à utilização dos sistemas, identificação de falhas e demais questões relacionadas à execução dos serviços.

8.6.1. O atendimento técnico deverá ser realizado por meio dos canais disponibilizados pela CONTRATADA, observados os horários, prazos e níveis de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

8.6.2. A CONTRATADA deverá registrar e acompanhar as solicitações de atendimento realizadas pela CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento de seu andamento até a respectiva solução ou conclusão.

8.7. A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, os erros, falhas ou defeitos de funcionamento dos sistemas que sejam de sua responsabilidade, observados os prazos de atendimento e solução estabelecidos neste Termo de Referência.

8.8. A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade e a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando as medidas necessárias para prevenir e solucionar falhas ou indisponibilidades dos sistemas.

8.9. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a segurança, integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados tratados no âmbito da execução contratual.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

8.9.1. A CONTRATADA deverá realizar rotinas de cópia de segurança (backup) dos dados, em periodicidade compatível com a natureza dos serviços contratados, de forma a possibilitar sua recuperação em caso de falhas, incidentes ou indisponibilidade.

8.9.2. Os dados inseridos, produzidos, armazenados ou processados em decorrência da execução do contrato são de titularidade da CONTRATANTE e deverão ser utilizados pela CONTRATADA exclusivamente para a execução do objeto contratado, observada a legislação aplicável.

8.10. A CONTRATADA deverá observar, no tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da contratação, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas aplicáveis à proteção e segurança das informações.

8.11. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre dados, informações, documentos e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, não podendo utilizá-los ou divulgá-los para finalidade diversa da execução contratual, salvo nas hipóteses previstas em lei.

8.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE os manuais, materiais de orientação e demais documentos necessários à utilização adequada dos sistemas, sempre que aplicáveis.

8.13. A CONTRATADA deverá manter os sistemas compatíveis com os requisitos tecnológicos necessários à sua utilização no ambiente disponibilizado pela CONTRATANTE, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.14. Ao término da vigência contratual ou em caso de encerramento antecipado do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE os dados de sua titularidade, em formato que permita sua consulta, utilização e, quando necessário, migração para outra solução tecnológica.

8.14.1. A disponibilização dos dados deverá ocorrer em prazo e formato previamente definidos pela CONTRATANTE, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços públicos.

8.15. A CONTRATADA deverá indicar responsável técnico e disponibilizar canais oficiais de comunicação para atendimento das demandas apresentadas pela CONTRATANTE.

8.16. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis, as especificações deste Termo de Referência, o edital, a proposta apresentada e o instrumento contratual.

8.17. Não será admitida a prestação de serviços ou disponibilização de sistemas em desacordo com as especificações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA ou no contrato.

8.18. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, na forma da legislação aplicável.

8.19. A CONTRATADA deverá atender às solicitações e determinações do fiscal e do gestor do contrato relacionadas à execução do objeto, observados os limites e as condições estabelecidos na legislação, no edital, neste Termo de Referência e no contrato.

8.20. As solicitações de suporte, manutenção, correção e demais atendimentos deverão ser realizados pelos canais oficiais disponibilizados pela CONTRATADA, permitindo o registro e a rastreabilidade das ocorrências.

8.21. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de forma contínua durante toda a vigência contratual, sem interrupção indevida, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas e previamente comunicadas à CONTRATANTE, quando aplicável.

8.22. Os requisitos de qualificação técnica eventualmente exigidos para participação no certame deverão guardar pertinência e compatibilidade com o objeto da contratação e observar os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

8.23. A comprovação da capacidade técnica da licitante, quando exigida, deverá ser realizada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a aptidão para execução de objeto pertinente e compatível com as parcelas de maior relevância da contratação, conforme definido no edital.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

8.24. Não serão exigidos requisitos de qualificação técnica, certificações, declarações, documentos ou condições que não sejam necessários à demonstração da capacidade da licitante para executar o objeto ou que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

8.25. Todas as obrigações previstas nesta seção deverão ser cumpridas sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

9. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS E EXECUÇÃO:

9.1. O prazo para implantação, configuração, conversão e migração dos dados dos sistemas será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços ou documento equivalente emitido pela CONTRATANTE.

9.1.1. A implantação deverá ser concluída de forma a possibilitar o pleno funcionamento dos sistemas contratados e o início de sua utilização pelos usuários indicados pela CONTRATANTE, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no início da execução dos serviços, cronograma de implantação contendo, no mínimo, as etapas de planejamento, configuração, conversão e migração dos dados, parametrização, testes, treinamento e disponibilização dos sistemas para utilização.

9.1.3. O cronograma de implantação deverá ser submetido à apreciação da CONTRATANTE, que poderá solicitar os ajustes necessários para compatibilizá-lo com as necessidades da Administração e com os prazos legais aplicáveis.

9.2. Os serviços de manutenção, atualização, suporte técnico e demais serviços de natureza continuada previstos neste Termo de Referência deverão ser prestados durante toda a vigência contratual, observados os níveis de atendimento e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.3. A CONTRATADA deverá observar os prazos e cronogramas estabelecidos pelos órgãos de controle e demais órgãos competentes, quando relacionados às funcionalidades dos sistemas contratados, adotando as providências necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações legais e regulamentares pela CONTRATANTE.

10. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:

10.1. A empresa CONTRATADA deverá realizar a implantação dos sistemas contratados, compreendendo os serviços de diagnóstico inicial, configuração, parametrização, migração e conversão de dados e habilitação dos usuários.

10.2. Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas: configuração inicial de tabelas e cadastros, estruturação de acessos e habilitação dos usuários, parametrização dos sistemas e demais procedimentos necessários ao seu pleno funcionamento.

10.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a CONTRATANTE na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização dos sistemas durante a implantação, de acordo com as necessidades da Administração e com a legislação pertinente.

10.4. A conversão dos dados e a implantação dos sistemas pela CONTRATADA não poderão ser superiores a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, por módulos contratados, e deverão ser executadas conforme cronograma de implantação, contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências e seus subitens constantes neste Termo de Referência.

10.5. A conversão dos bancos de dados dos sistemas contratados e das informações relacionadas deverá ser realizada de forma integral, contemplando as informações do exercício atual e dos exercícios anteriores, conforme a disponibilidade e a pertinência dos dados para cada sistema, de modo a possibilitar a continuidade das atividades da CONTRATANTE.

10.6. As informações relativas aos tipos de bases de dados e aos sistemas a serem objeto de migração constam da tabela apresentada no ANEXO A deste Termo de Referência.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

10.7. A migração compreenderá a interpretação, tratamento, conversão, transferência e alimentação das bases de dados e tabelas, bem como os demais procedimentos necessários para permitir a utilização plena dos sistemas e aplicativos contratados.
10.8. Para os sistemas desenvolvidos com equipe própria, deverão ser disponibilizados à CONTRATADA, quando existentes e tecnicamente disponíveis, a modelagem das bases de dados e os backups dos dados em formato compatível, tais como SQL Server ou MySQL, conforme o sistema de origem.
10.9. Todo o processo de interpretação, tratamento, conversão, migração e demais atividades técnicas necessárias à adequação dos dados para utilização nos sistemas contratados será de responsabilidade da CONTRATADA.
10.10. A CONTRATANTE deverá auxiliar a CONTRATADA, dentro de suas possibilidades e mediante disponibilização das informações e recursos de que disponha, nos procedimentos necessários à migração das bases de dados para os novos sistemas.
10.11. A CONTRATANTE designará servidores das áreas atendidas pelos sistemas para prestar apoio e suporte aos técnicos da CONTRATADA durante o processo de implantação, inclusive para esclarecimento de dúvidas, validação de informações e acompanhamento das atividades.
10.12. Após a migração dos dados, deverão ser realizadas, em conjunto pela CONTRATADA e pelos servidores da CONTRATANTE, a conferência e a validação dos dados migrados, cabendo à CONTRATANTE a responsabilidade pela fidedignidade dos dados por ela fornecidos.
10.13. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento, a liberação e o acompanhamento dos usuários conforme o cronograma de implantação. O treinamento deverá capacitar os servidores das respectivas áreas para a correta utilização dos sistemas e será realizado nas dependências da Prefeitura, Câmara e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Conchal, conforme aplicável.
10.14. A CONTRATANTE ficará responsável pela disponibilização da estrutura física necessária à realização dos treinamentos, incluindo, quando necessário, computadores, acesso à internet, mesas, cadeiras e demais recursos de infraestrutura disponíveis.
10.15. Como parte integrante do processo de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamentos aos usuários dos sistemas, utilizando, quando aplicável, os manuais e materiais de orientação dos respectivos sistemas.
10.16. Em caso de descumprimento dos cronogramas estabelecidos de comum acordo entre as partes, a CONTRATADA será formalmente notificada para adoção das providências necessárias à regularização. Persistindo o descumprimento injustificado, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no contrato, observado o devido processo administrativo e a legislação aplicável.
10.17. A CONTRATADA e seus prepostos ficam obrigados a guardar sigilo sobre os dados, informações e documentos da CONTRATANTE a que tiverem acesso em decorrência da execução dos serviços, devendo observar a legislação aplicável à proteção e ao tratamento das informações, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
10.18. A qualquer tempo, inclusive ao término do Contrato, a Prefeitura, a Câmara e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Conchal poderão solicitar à CONTRATADA o backup completo dos dados dos softwares em utilização.
10.19. A disponibilização dos dados e backups solicitados pela CONTRATANTE deverá ocorrer dentro de prazo compatível com a necessidade da Administração e em formato que permita sua consulta, utilização e, quando necessário, migração para outra solução.

11. TABELAS DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO:

11.1. PARA A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL:

SISTEMAS	DADOS PARA CONVERSÃO
Módulo de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria	Converter todas as informações financeiras até 2026.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

Módulo de Compras, Licitações e Contratos	Converter todas as informações de compras, licitações, cadastros de produtos e afins até 2026.
Módulo de Gestão de Almoxarifado	Converter todas as informações de compras, cadastros de produtos, movimentações, inventário de quantidades até 2026.
Módulo de Gestão de Patrimônio	Converter todas as informações de aquisição de bens móveis, imóveis com as respectivas depreciações e reavaliações até 2026.
Módulo de Tributos, Cobrança Bancária, CDA, Atendimento ao Cidadão, Empresa Digital, ITBI e Integração Tributária	Converter todas as informações de cadastros, IPTU, Dívida Ativa, regras e fórmulas de cálculo até 2026.
Módulo de Alvará	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Gestão de Recursos Humanos	Converter todas as informações de ficha financeira, cadastro, contrato de servidores, ficha funcional, dependente, fórmula e cálculos de pagamentos até 2026.
Módulo de Margem Consignável e Avaliação de Desempenho	Sem Conversão.
Módulo de Controle Interno	Sem Conversão.
Módulo de Diário Oficial Eletrônico	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Assistência Social	Sem Conversão.
Módulo de Protocolo	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Gestão de Frota	Converter todas as informações até 2026.
Módulo Painel do Gestor e Informações Gerencias	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Processo Eletrônico	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Portal da Transparência	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Gestão de Meio Ambiente	Sem Conversão.
Módulo Aplicativo Cidade Digital	Sem Conversão.
Módulo de Gestão de Cemitério	Converter todas as informações até 2026.
Módulo Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Saúde Pública	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Gestão Educacional	Converter todas as informações até 2026.
Módulo Integração de Restrição Municipal	Sem Conversão.
Módulo Integração de Cobrança Nacional	Sem Conversão.

	CRONOGRAMA – 01 A 30 DIAS																													
DESCRIÇÃO DA ROTINA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Levantamento e diagnóstico e criação do ambiente de sistemas	■	■	■	■	■																									
Conversão do banco de dados e migração						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						
Parametrização dos sistemas						■	■	■	■	■																				

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

Treinamento																												
Liberação do Sistema para o Usuário em ambiente de produção e acompanhamento																												

11.2. PARA CÂMARA LEGISLATIVA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL:

SISTEMAS	DADOS PARA CONVERSÃO
Módulo de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Compras, Licitações e Contratos	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Gestão de Almoxarifado	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Gestão de Patrimônio	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Gestão de Recursos Humanos	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Controle Interno	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Portal da Transparência	Converter todas as informações até 2026.

	CRONOGRAMA – 01 A 30 DIAS																												
DESCRIÇÃO DA ROTINA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Levantamento e diagnóstico e criação do ambiente de sistemas																														
Conversão do banco de dados e migração																														
Parametrização dos sistemas																														
Treinamento																														
Liberação do Sistema para o Usuário em ambiente de produção e acompanhamento																														

11.3. PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CONCHAL – CONCHALPREV:

SISTEMAS	DADOS PARA CONVERSÃO
Módulo de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Compras, Licitações e Contratos	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Gestão de Almoxarifado	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Gestão de Patrimônio	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Gestão de Recursos Humanos	Converter todas as informações até 2026.
Módulo de Protocolo	Sem Conversão.
Módulo de Portal da Transparência	Converter todas as informações até 2026.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	CRONOGRAMA – 01 A 30 DIAS																											
DESCRIÇÃO DA ROTINA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Levantamento e diagnóstico e criação do ambiente de sistemas																														
Conversão do banco de dados e migração																														
Parametrização dos sistemas																														
Treinamento																														
Liberação do Sistema para o Usuário em ambiente de produção e acompanhamento																														

12. DO CRONOGRAMA FINANCEIRO DE PAGAMENTO:

12.1. PARA A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL:

12.1.1. Os valores de implantação e de locação mensal serão pagos conforme o cronograma abaixo:

DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA FINANCEIRO EM MESES – GRUPO 1											
ETAPAS DO PROJETO DE IMPLANTAÇÃO	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**
Etapa 1 – Levantamento e diagnóstico												
Etapa 2 – Conversão do banco de dados												
Etapa 3 – Parametrização dos sistemas												
Etapa 4 – Treinamento												
Etapa 5 – Liberação do sistema para o usuário												
Locação Mensal												

13. DA PROVA DE CONCEITO:

13.1. A Prova de Conceito – POC consiste na validação do atendimento, pela empresa arrematante, classificada em primeiro lugar na etapa de lances, aos requisitos listados neste item, mediante a observação do funcionamento prático da solução ofertada.

13.2. O licitante declarado vencedor da etapa de lances será oficialmente convocado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para iniciar a demonstração técnica dos softwares – Prova de Conceito, objeto deste certame, que deverá contemplar a simulação, em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida neste Termo de Referência.

13.3. A demonstração técnica dos softwares deverá ser realizada pelo licitante declarado vencedor da etapa de lances em até 5 (cinco) dias úteis após seu início, podendo tal prazo ser prorrogado a critério do Pregoeiro, desde que devidamente justificado e registrado em ata da sessão pública.

13.4. Os requisitos deverão ser comprovados nos exatos termos definidos no item 3. DA DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES, sendo exigido o atendimento de 100% (cem por cento) dos itens 3.3. – Características Gerais Obrigatórias dos Sistemas e 3.4. – Provedor em Nuvem (Cloud Computing), e, no mínimo, 90% (noventa por cento) do item 4. DOS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO QUE COMPÕE O SISTEMA, no momento da POC. Os 10% (dez por cento) faltantes dos requisitos e funcionalidades específicas de cada um dos módulos que compõem o sistema deverão ser

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

desenvolvidos e estar em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública.

13.5. O percentual de requisitos a serem demonstrados e atendidos observa a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e se situa em patamar inferior ao usualmente exigido em licitações similares.

13.6. A exigência de atendimento aos requisitos do edital durante a Prova de Conceito busca unicamente verificar as principais características dos sistemas informatizados, tratando-se de ferramentas padronizadas e presentes em softwares disponíveis no mercado, bem como licitadas largamente por meio de Pregão, modalidade destinada à contratação de bens e serviços comuns. Sua avaliação poderá ser realizada de modo célere por profissionais especializados.

13.7. A avaliação compreende, portanto, o exame necessário da solução apresentada, uma vez que o ente licitante precisa se certificar de que está adquirindo aquilo que foi efetivamente licitado. As especificações técnicas e os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital são objetivamente estabelecidos e atendem aos padrões exigidos pela legislação aplicável aos entes municipais, de modo que a avaliação poderá ocorrer de forma célere, especialmente quando realizada por usuários especializados e familiarizados com as rotinas administrativas.

13.8. O produto e os serviços a serem adquiridos são, de fato, de natureza comum, porquanto podem ser oferecidos por empresas de informática que possuam especialidade técnica no ramo de desenvolvimento de sistemas. Ademais, as exigências funcionais dos sistemas são padronizadas e presentes em softwares de gestão pública, de modo que, embora demandem descrição pormenorizada das funcionalidades de cada módulo, trata-se de avaliação objetiva e realizada sem maiores tecnicismos.

13.9. A definição do critério de julgamento ocorreu após análise técnica de viabilidade da execução, considerando a necessidade de obtenção de economia de escala e de permitir o controle eficaz da gestão municipal, sendo tais exigências reiteradamente adotadas em editais de diversos órgãos públicos, não prejudicando, dessa forma, a competitividade e a legalidade da disputa licitatória.

13.10. A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores para o atendimento dos requisitos exigidos na POC.

13.10.1. Será disponibilizado ao licitante ponto de acesso à internet em banda larga, ficando os equipamentos necessários à demonstração sob responsabilidade da proponente.

13.10.2. O licitante será responsável pelo banco de dados de teste necessário à adequada demonstração do sistema.

13.10.3. Deverá, ainda, disponibilizar, no mínimo, 3 (três) equipamentos previamente configurados para a realização dos testes.

13.11. O não comparecimento do licitante, no dia e horário previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, implicará sua reprovação pela Comissão Técnica Avaliadora.

13.12. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Técnica Avaliadora registrará em ata o resultado da avaliação e o encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.

13.13. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência, conforme as regras estabelecidas neste item, será convocada a segunda colocada e, assim, sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou até que a licitação seja considerada fracassada.

13.14. O roteiro de apresentação e avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta neste Termo de Referência. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.

13.15. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não), observando-se se o item avaliado realiza ou não a tarefa ou rotina determinada, ou se o sistema possui ou não a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo como resposta apenas duas alternativas: SIM (atende) ou NÃO (não atende).

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

13.16. O item considerado “parcialmente atendido” será computado como atendido para fins de cômputo geral, devendo, contudo, ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto para a conclusão da implantação. O não atendimento no prazo estabelecido, após a contratação, implicará a aplicação das sanções previstas no edital, em razão de inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

13.17. Os equipamentos utilizados pelo licitante poderão ser auditados pela Comissão Técnica Avaliadora. É vedado às demais licitantes o acesso aos equipamentos, dados ou recursos utilizados na demonstração, ressalvadas as situações autorizadas pela Comissão.

13.18. Finalizada a apresentação da empresa, a Equipe Técnica da Prefeitura apresentará o resultado da avaliação de forma expressa, mediante a indicação de ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.

TABELA DE APURAÇÃO – PROVA DE CONCEITO

TABELA DE APURAÇÃO DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA PROVA DE CONCEITO	
SOFTWARES	**REQUISITOS ESSENCIAIS OBRIGATÓRIOS**
Módulo de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria	Itens 1 ao 82, 92 ao 157, 165 ao 184, 187 ao 195, 197 ao 230
Módulo de Compras, Licitações e Contratos	Itens 1 ao 114
Módulo de Gestão de Almoxarifado	Itens 1 ao 37
Módulo de Gestão de Patrimônio	Itens 1 ao 24
Módulo de Tributos, Cobrança Bancária, CDA, Atendimento ao Cidadão, Empresa Digital, ITBI e Integração Tributária	Itens 1 ao 211, 235 ao 291, 298 ao 319, 322 ao 331
Módulo de Alvará	Itens 1 ao 7
Módulo de ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica	Itens 1 ao 199
Módulo de Gestão de Recursos Humanos	Itens 1 ao 108
Módulo Margem Consignável e Avaliação de Desempenho	Itens 1 ao 8
Módulo de Controle Interno	Itens 1 ao 91
Módulo de Diário Oficial Eletrônico	Itens 1 ao 36
Módulo de Assistência Social	Requisitos obrigatórios
Geral	1 a 60
Dashboard	1 a 10
Cadastros Gerais	1 a 34
Unificações	1 a 22
Formulários Mensais de Atendimento – RMA	1 a 9
Importações	1 a 15
Estoque	1 a 26
Formulários de Pesquisa de Opinião	1 a 6
Atendimento	1 a 97
Mapas Temáticos	1 a 10
Agendamento	1 a 14
Certificações Digitais	1 a 8
Relatórios	1 a 10
Módulo de Protocolo	Itens 1 ao 81
Módulo de Gestão de Frota	Itens 1 ao 25
Módulo Painel do Gestor e Informações Gerenciais	Itens 1 ao 52

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

Módulo de Processo Eletrônico	Itens 1 ao 87, 98 ao 143 e 1 a 38 (referente ao Domicílio Eletrônico do Cidadão)
Módulo de Portal da Transparência	Itens 1 ao 131
Módulo de Gestão de Meio Ambiente	Itens 1 ao 168, 1 ao 32, 1 ao 65
Módulo Aplicativo Cidade Digital	Itens 1 ao 58
Módulo de Gestão de Cemitério	Itens 1 ao 49
Módulo Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ	Itens 1 ao 20
Módulo de Saúde Pública	Itens 1 ao 11, 13 ao 214, 237 ao 289, 296 ao 386, 397 ao 416, 419 ao 432, 434 ao 454, 457 ao 473, 476 ao 560, 570 ao 629
Módulo de Gestão Educacional	Itens 1 ao 57, 64 ao 69, 71 ao 77, 79 ao 105, 109 ao 119, 121 ao 132, 134 ao 143, 145 ao 155, 157 ao 166, 168 ao 181, 183 ao 192, 195 ao 213, 216 ao 224, 226 ao 235, 237 ao 254, 257 ao 273, 276 ao 286, 289 ao 294, 296 ao 314, 319 ao 327, 330 ao 338, 341 ao 365, 372 ao 379, 382 ao 390, 393 ao 424, 433 ao 440, 443 ao 448, 450 ao 477, 485 ao 490, 492 ao 500, 503 ao 511, 514 ao 533, 539 ao 548, 551 ao 557, 559 ao 583
Módulo Integração de Restrição Municipal	Itens 1 ao 4, 6 ao 8, 9 ao 10, 12 ao 15
Módulo Integração de Cobrança Nacional	Itens 1 ao 5, 6 ao 7, 9 ao 10, 12 ao 14

14.DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Com base na pesquisa de preços realizada pela Administração, o valor estimado da contratação foi apurado considerando os serviços necessários à implantação e à manutenção da solução integrada de gestão pública, abrangendo os módulos e serviços destinados à Prefeitura Municipal, à Câmara Legislativa Municipal e ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Conchal – CONCHALPREV.

14.2. Para a composição do valor estimado, foram considerados, de forma individualizada, os custos relativos à fase de implantação, compreendendo diagnóstico, elaboração do plano de implantação, migração de informações e treinamento, bem como os custos mensais referentes aos serviços de manutenção, atualização e suporte técnico durante o período de 12 (doze) meses, além da disponibilização do ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing).

14.3. Os valores estimados encontram-se discriminados nas tabelas abaixo, de acordo com os módulos, quantitativos, unidades e respectivos órgãos participantes da contratação.

ENTIDADE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL				
1	SERVIÇOS DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS: Diagnóstico/Plano de Implantação/Migração de Informações/Treinamento			
SUBITEM	SOFTWARE	QUANT.	UNID.	VALOR TOTAL
1.1	Módulo de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria	1	Mês	SIGILOSO
1.2	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	1	Mês	SIGILOSO
1.3	Módulo de Gestão de Almoxarifado	1	Mês	SIGILOSO
1.4	Módulo de Gestão de Patrimônio	1	Mês	SIGILOSO

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

1.5	Módulo de Tributos, Cobrança Bancária, CDA, Atendimento ao Cidadão, Empresa Digital, ITBI e Integração Tributária	1	Mês	SIGILOSO
1.6	Módulo de Alvará	1	Mês	SIGILOSO
1.7	Módulo de ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica	1	Mês	SIGILOSO
1.8	Módulo de Gestão de Recursos Humanos	1	Mês	SIGILOSO
1.9	Módulo de Margem Consignável e Avaliação de Desempenho	1	Mês	SIGILOSO
1.10	Módulo de Controle Interno	1	Mês	SIGILOSO
1.11	Módulo de Diário Oficial Eletrônico	1	Mês	SIGILOSO
1.12	Módulo de Assistência Social	1	Mês	SIGILOSO
1.13	Módulo de Protocolo	1	Mês	SIGILOSO
1.14	Módulo de Gestão de Frota	1	Mês	SIGILOSO
1.15	Módulo Painel do Gestor e Informações Gerenciais	1	Mês	SIGILOSO
1.16	Módulo de Processo Eletrônico	1	Mês	SIGILOSO
1.17	Módulo de Portal da Transparência	1	Mês	SIGILOSO
1.18	Módulo de Gestão de Meio Ambiente	1	Mês	SIGILOSO
1.19	Módulo Aplicativo Cidade Digital	1	Mês	SIGILOSO
1.20	Módulo de Gestão de Cemitério	1	Mês	SIGILOSO
1.21	Módulo Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ	1	Mês	SIGILOSO
1.22	Módulo de Saúde Pública	1	Mês	SIGILOSO
1.23	Módulo de Gestão Educacional	1	Mês	SIGILOSO
1.24	Módulo Integração de Restrição Municipal	1	Mês	SIGILOSO
1.25	Módulo Integração de Cobrança Nacional	1	Mês	SIGILOSO
1.26	Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	1	Mês	SIGILOSO

2	SERVIÇOS DA FASE DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO Licenciamento de Uso; Manutenção Corretiva e Evolutiva; Atualizações Legais e Tecnológicas e Suporte Técnico				
SUBITEM	**SOFTWARE**	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
2.1	Módulo de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.2	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.3	Módulo de Gestão de Almoxarifado	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.4	Módulo de Gestão de Patrimônio	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.5	Módulo de Tributos, Cobrança Bancária, CDA, Atendimento ao Cidadão, Empresa Digital, ITBI e Integração Tributária	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.6	Módulo de Alvará	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.7	Módulo de ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.8	Módulo de Gestão de Recursos Humanos	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.9	Módulo de Margem Consignável e Avaliação de Desempenho	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.10	Módulo de Controle Interno	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.11	Módulo de Diário Oficial Eletrônico	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.12	Módulo de Assistência Social	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.13	Módulo de Protocolo	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.14	Módulo de Gestão de Frota	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.15	Módulo Painel do Gestor e Informações	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

	Gerenciais				
2.16	Módulo de Processo Eletrônico	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.17	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.18	Módulo de Gestão de Meio Ambiente	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.19	Módulo Aplicativo Cidade Digital	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.20	Módulo de Gestão de Cemitério	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.21	Módulo Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.22	Módulo de Saúde Pública	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.23	Módulo de Gestão Educacional	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.24	Módulo Integração de Restrição Municipal	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.25	Módulo Integração de Cobrança Nacional	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.26	Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.27	Assessoria Técnica Adicional	240	Horas	SIGILOSO	SIGILOSO

ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL				
1	**SERVIÇOS DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS:** Diagnóstico/Plano de Implantação/Migração de Informações/Treinamento			
SUBITEM	**SOFTWARE**	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR TOTAL**
1.1	Módulo de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria	1	Mês	SIGILOSO
1.2	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	1	Mês	SIGILOSO
1.3	Módulo de Gestão de Almoxarifado	1	Mês	SIGILOSO
1.4	Módulo de Gestão de Patrimônio	1	Mês	SIGILOSO
1.5	Módulo de Gestão de Recursos Humanos	1	Mês	SIGILOSO
1.6	Módulo de Controle Interno	1	Mês	SIGILOSO
1.7	Módulo de Gestão de Frota	1	Mês	SIGILOSO
1.8	Módulo de Processo Eletrônico	1	Mês	SIGILOSO
1.9	Módulo de Portal da Transparência	1	Mês	SIGILOSO
1.10	Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	1	Mês	SIGILOSO

2	**SERVIÇOS DA FASE DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO** Licenciamento de Uso; Manutenção Corretiva e Evolutiva; Atualizações Legais e Tecnológicas e Suporte Técnico				
SUBITEM	**SOFTWARE**	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
2.1	Módulo de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.2	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.3	Módulo de Gestão de Almoxarifado	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.4	Módulo de Gestão de Patrimônio	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.5	Módulo de Gestão de Recursos Humanos	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.6	Módulo de Controle Interno	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.7	Módulo de Gestão de Frota	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.8	Módulo de Processo Eletrônico	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.9	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.10	Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://s.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

ENTIDADE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CONCHAL – CONCHALPREV				
1	SERVIÇOS DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS: Diagnóstico/Plano de Implantação/Migração de Informações/Treinamento			
SUBITEM	SOFTWARE	QUANT.	UNID.	VALOR TOTAL
1.1	Módulo de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria	1	Mês	SIGILOSO
1.2	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	1	Mês	SIGILOSO
1.3	Módulo de Gestão de Almoxarifado	1	Mês	SIGILOSO
1.4	Módulo de Gestão de Patrimônio	1	Mês	SIGILOSO
1.5	Módulo de Gestão de Recursos Humanos	1	Mês	SIGILOSO
1.6	Módulo de Controle Interno	1	Mês	SIGILOSO
1.7	Módulo de Protocolo	1	Mês	SIGILOSO
1.8	Módulo de Portal da Transparência	1	Mês	SIGILOSO
1.9	Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	1	Mês	SIGILOSO

2	SERVIÇOS DA FASE DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO Licenciamento de Uso; Manutenção Corretiva e Evolutiva; Atualizações Legais e Tecnológicas e Suporte Técnico				
SUBITEM	SOFTWARE	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2.1	Módulo de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.2	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.3	Módulo de Gestão de Almoxarifado	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.4	Módulo de Gestão de Patrimônio	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.5	Módulo de Gestão de Recursos Humanos	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.6	Módulo de Controle Interno	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.7	Módulo de Protocolo	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.8	Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO
2.9	Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	12	Meses	SIGILOSO	SIGILOSO

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa8 para verificar a autenticidade.

RESUMO DO VALOR ESTIMADO	
ÓRGÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Prefeitura Municipal – Implantação + 12 meses de manutenção	SIGILOSO
Câmara Legislativa Municipal – Implantação + 12 meses de manutenção	SIGILOSO
CONCHALPREV – Implantação + 12 meses de manutenção	SIGILOSO
TOTAL GLOBAL ESTIMADO	SIGILOSO

14.4. O valor total estimado da contratação corresponderá à soma dos valores relativos à implantação e aos 12 (doze) meses de manutenção, atualização e suporte técnico das soluções destinadas a cada órgão participante, constituindo o valor global estimado da contratação.

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

15.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que seja atestada a manutenção da vantajosidade das condições e dos preços para a Administração, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA FORMALIZAÇÃO, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

16.1. DA FORMALIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS:

16.1.1. Após a declaração do vencedor do certame e a adjudicação do objeto, o Município de Conchal formalizará o respectivo instrumento contratual para execução das parcelas de sua responsabilidade, observados os módulos, sistemas e serviços destinados ao Poder Executivo Municipal.

16.1.2. A Câmara Municipal de Conchal e o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Conchal – ConchalPrev adotarão, no âmbito de suas respectivas autonomias administrativa, financeira e orçamentária, as providências necessárias à formalização dos instrumentos contratuais correspondentes às parcelas que lhes forem destinadas, na condição de contratantes dessas respectivas parcelas.

16.1.3. Os instrumentos contratuais deverão observar as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e nos demais documentos que integram a contratação, devendo ser individualizadas as parcelas, módulos, sistemas e serviços de responsabilidade de cada entidade.

16.2. DO SIAFIC E DA INDIVIDUALIZAÇÃO DAS PARCELAS:

16.2.1. O SIAFIC deverá permanecer como sistema único e integrado para o Município, preservada a integração entre os módulos e sistemas que o compõem, sem que essa característica implique a transferência de responsabilidade financeira entre as entidades participantes da contratação.

16.2.2. Cada entidade será responsável pelo custeio dos módulos, sistemas e serviços que lhe forem atribuídos, inclusive aqueles que integrem o SIAFIC, não cabendo ao Município de Conchal suportar despesas de responsabilidade da Câmara Municipal ou do ConchalPrev.

16.2.3. A proposta comercial deverá apresentar, de forma individualizada, os módulos, sistemas e serviços destinados ao Município de Conchal, à Câmara Municipal e ao ConchalPrev, com indicação dos respectivos quantitativos, unidades de medida e valores, inclusive quanto às parcelas relacionadas ao SIAFIC, de modo a permitir a identificação da responsabilidade financeira de cada entidade e a formalização dos respectivos instrumentos contratuais.

16.2.4. A característica de sistema único e integrado do SIAFIC não impedirá a individualização das obrigações, dos valores e das responsabilidades financeiras de cada entidade, devendo a execução e o custeio das respectivas parcelas observar os instrumentos contratuais celebrados por cada contratante.

16.3. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

16.3.1. Por ocasião da formalização de cada instrumento contratual, a respectiva entidade deverá indicar os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, na condição de gestor e fiscal do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e de sua regulamentação.

16.3.2. Compete a cada entidade acompanhar e fiscalizar a execução do respectivo instrumento contratual, incluindo o ateste dos serviços efetivamente prestados, a aplicação de eventuais glosas e a adoção das providências administrativas necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratuais.

16.3.3. Cada entidade será responsável pelo processamento das despesas decorrentes do respectivo instrumento contratual, observadas as condições, os valores e as parcelas que lhe forem atribuídas.

16.3.4. Eventuais alterações, acréscimos, supressões ou demais modificações que impliquem repercussão financeira sobre a parcela de responsabilidade de determinada entidade deverão ser formalizadas pelo respectivo contratante, observadas as disposições legais aplicáveis e a correspondente disponibilidade orçamentária, não podendo gerar obrigação financeira para as demais entidades sem a devida formalização.

16.4. DA RESPONSABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

16.4.1. No respectivo instrumento contratual deverá ser indicada a dotação orçamentária ou os recursos destinados ao custeio da parcela de responsabilidade da entidade contratante, competindo a cada entidade promover as providências necessárias ao empenhamento, à liquidação e ao pagamento das despesas decorrentes do respectivo contrato.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

16.4.2. A Câmara Municipal e o ConchalPrev serão responsáveis pela previsão e disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros necessários ao custeio das parcelas que lhes forem atribuídas, inclusive aquelas relativas aos módulos e serviços integrantes do SIAFIC.

16.4.3. Os documentos fiscais relativos aos serviços e módulos contratados deverão observar a entidade responsável pela respectiva parcela, bem como as condições estabelecidas no instrumento contratual correspondente, de modo a assegurar a adequada individualização da despesa e do respectivo pagamento.

16.4.4. Não caberá ao Município de Conchal assumir ou suportar despesas atribuídas à Câmara Municipal ou ao ConchalPrev, ainda que os módulos, sistemas ou serviços correspondentes integrem o SIAFIC e permaneçam tecnicamente integrados ao sistema único.

16.5. DA AUTONOMIA DAS CONTRATAÇÕES:

16.5.1. A formalização dos instrumentos contratuais pelas entidades participantes observará suas respectivas condições administrativas, financeiras e orçamentárias, não estando a contratação de uma entidade condicionada à efetiva formalização do instrumento contratual pelas demais, ressalvadas as condições necessárias à integração e ao funcionamento do SIAFIC previstas no Termo de Referência.

16.5.2. A eventual ausência ou atraso na formalização do instrumento contratual, na disponibilidade orçamentária ou na adoção das providências administrativas necessárias por qualquer das entidades não implicará, por si só, a transferência da respectiva parcela para o Município de Conchal ou para as demais entidades participantes.

16.5.3. A eventual não formalização do instrumento contratual por qualquer das entidades não implicará alteração automática dos valores, das obrigações ou das responsabilidades atribuídas às demais, devendo eventual modificação da contratação observar a legislação aplicável e ser formalizada pelos instrumentos próprios.

16.5.4. Cada entidade responderá exclusivamente pelas obrigações decorrentes do instrumento contratual que celebrar, inclusive quanto à gestão, fiscalização, disponibilidade orçamentária, empenhamento, liquidação e pagamento das despesas correspondentes à sua parcela.

17. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

17.1. Não.

18. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, DOS TREINAMENTOS E/OU DAS VISITAS TÉCNICAS:

18.1. A implantação do sistema, a realização dos treinamentos e as eventuais visitas técnicas poderão ocorrer nas dependências dos órgãos e entidades participantes da contratação, bem como em outros locais indicados pela Contratante, sempre situados no Município de Conchal/SP, conforme a necessidade e as características dos serviços a serem executados.

18.2. Os locais específicos para a realização das atividades serão definidos pela Contratante, de acordo com a necessidade de cada órgão ou entidade, podendo ser alterados ou complementados durante a execução contratual, desde que situados no Município de Conchal/SP, mediante prévia comunicação à Contratada.

19. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

19.1. A execução dos serviços deverá ocorrer no endereço indicado na Ordem de Serviço, cabendo à contratada atentar-se ao fato de que o local de execução poderá ser distinto do endereço de faturamento.

19.2. O não recebimento do objeto pelo agente público, em razão de sua realização em local diverso do indicado, não acarretará qualquer ônus à Administração, permanecendo a contratada responsável pela adequada prestação no endereço estabelecido.

19.3. Para fins de verificação dos serviços, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, cópia da correspondente Ordem de Serviço.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

19.4. O sistema deverá estar disponível para funcionamento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, ressalvadas eventuais indisponibilidades programadas para manutenção, previamente comunicadas à Administração.
19.5. Constatadas irregularidades na execução do objeto, a Contratante poderá:
19.5.1. Determinar a regularização, correção ou ajuste dos serviços, no prazo estabelecido pela Administração.

20. DA GARANTIA E VALIDADE:
20.1. Aplicável o que for pertinente a natureza do objeto contratado.

21. DO PESSOAL TÉCNICO:
21.1. Além do Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação, Vivair Renato Algarve, que participará da avaliação de todos os módulos, a Equipe Avaliadora da Prova de Conceito será composta pelos servidores relacionados na tabela abaixo, conforme a área de atuação de cada módulo:

21.1.1. MÓDULO DE CONTABILIDADE:
a) Marcel Ribeiro Fadel, Secretário de Finanças;
b) Michelle Oliveira Tagliaferro, Chefe da Divisão de Contabilidade;
c) Luana Roberta de Oliveira, Chefe da Divisão de Empenho; e,
d) Samara Lima Pulz, Chefe da Divisão de Tesouraria.

21.1.2. MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:
a) Daniel Rodrigues de Sousa, Chefe da Divisão de Compras;
b) Paulo Eliel Mano, Chefe da Divisão de Licitação e Contratos; e,
c) Giovani Ruzzon de Jesus Ortega, Encarregado da Seção de Orçamentos e Pesquisa de Preços.

21.1.3. MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO:
a) Paulo Edson Blasque, Encarregado da Seção de Almoxarifado; e,
b) Matheus de Araújo Souza, Encarregado da Seção de Material e Patrimônio.

21.1.4. MÓDULO DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO:
a) Matheus de Araújo Souza, Encarregado da Seção de Material e Patrimônio; e,
b) José Roberto Ferreira de Melo, Secretário de Administração.

21.1.5. MÓDULO DE TRIBUTOS, COBRANÇA BANCÁRIA, CDA, ATENDIMENTO AO CIDADÃO, EMPRESA DIGITAL, ITBI E INTEGRAÇÃO TRIBUTÁRIA:
a) Nara Rúbia Batista da Silva Fischer, Secretária da Fazenda; e,
b) Caroline Rossi Braga, Chefe da Divisão de Arrecadação e Cobrança Administrativa.

21.1.6. MÓDULO DE ALVARÁ:
a) Nara Rúbia Batista da Silva Fischer, Secretária da Fazenda; e,
b) Mônica Cristina Liberato Leal, Chefe da Divisão de Fiscalização e Auditoria Tributária.

21.1.7. MÓDULO DE ISS DIGITAL E NOTA FISCAL ELETRÔNICA:
a) Nara Rúbia Batista da Silva Fischer, Secretária da Fazenda; e,
b) Mônica Cristina Liberato Leal, Chefe da Divisão de Fiscalização e Auditoria Tributária.

21.1.8. MÓDULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:
a) Camila Bonatti, Secretária de Recursos Humanos;
b) Márcia Adriana de Freitas Possati, Chefe da Divisão de Pessoal; e,
c) Thiago Henrique Fadel, Chefe da Divisão de Movimentação de Remuneração e Administração de Cadastros e Contratos.

21.1.9. MÓDULO MARGEM CONSIGNÁVEL E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:
a) Camila Bonatti, Secretária de Recursos Humanos;
b) Márcia Adriana de Freitas Possati, Chefe da Divisão de Pessoal; e,
c) Thiago Henrique Fadel, Chefe da Divisão de Movimentação de Remuneração e Administração de Cadastros e Contratos.

21.1.10. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO:

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

a) João Paulo dos Santos, Controlador Interno; e,
b) Cassiana Rita Lindes Silva, Secretária de Gabinete.

21.1.11. MÓDULO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO:
a) Cassiana Rita Lindes Silva, Secretária de Gabinete; e,
b) Salvador Leitão Júnior, Chefe da Divisão de Atos Oficiais e Ouvidoria.

21.1.12. MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
a) Kelly Cristina Lopes, Secretária de Promoção e Assistência Social; e,
b) Ângela Gregória Piccoli, Chefe da Divisão de Assistência e Desenvolvimento Social.

21.1.13. GERAL, DASHBOARD, CADASTROS GERAIS, UNIFICAÇÕES, FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO – RMA, IMPORTAÇÕES, ESTOQUE, FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO, ATENDIMENTO, MAPAS TEMÁTICOS, AGENDAMENTO, CERTIFICAÇÕES DIGITAIS E RELATÓRIOS:
a) Kelly Cristina Lopes, Secretária de Promoção e Assistência Social; e,
b) Ângela Gregória Piccoli, Chefe da Divisão de Assistência e Desenvolvimento Social.

21.1.14. MÓDULO DE PROTOCOLO:
a) Natália Cristina Metzker Moreno, Encarregada da Seção de Protocolo e Arquivo; e,
b) José Roberto Ferreira de Melo, Secretário de Administração.

21.1.15. MÓDULO DE GESTÃO DE FROTA:
a) Kelvin Breda Matias, Encarregado da Seção de Controle de Documentação e Frota Municipal; e,
b) Gabriel Lima Silva, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais.

21.1.16. MÓDULO PAINEL DO GESTOR E INFORMAÇÕES GERENCIAIS:
a) José Roberto Ferreira de Melo, Secretário de Administração;
b) Marcel Ribeiro Fadel, Secretário de Finanças;
c) Pedro Henrique de Melo Andrade, Secretário de Licitação e Contratos; e,
d) Nara Rúbia Batista da Silva Fischer, Secretária da Fazenda.

21.1.17. MÓDULO DE PROCESSO ELETRÔNICO:
a) José Roberto Ferreira de Melo, Secretário de Administração;
b) Marcel Ribeiro Fadel, Secretário de Finanças;
c) Pedro Henrique de Melo Andrade, Secretário de Licitação e Contratos; e,
d) Nara Rúbia Batista da Silva Fischer, Secretária da Fazenda.

21.1.18. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:
a) José Roberto Ferreira de Melo, Secretário de Administração;
b) Marcel Ribeiro Fadel, Secretário de Finanças;
c) Pedro Henrique de Melo Andrade, Secretário de Licitação e Contratos; e,
d) Salvador Leitão Júnior, Chefe da Divisão de Atos Oficiais e Ouvidoria.

21.1.19. MÓDULO DE GESTÃO DE MEIO AMBIENTE:
a) Ana Lúcia Carvalho Theodoro, Chefe da Divisão de Meio Ambiente; e,
b) Santo Augusto Pissinatti Neto, Secretário de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente.

21.1.20. MÓDULO APLICATIVO CIDADE DIGITAL:
a) José Roberto Ferreira de Melo, Secretário de Administração;
b) Camila Bonatti, Secretária de Recursos Humanos; e,
c) Natália Cristina Metzker Moreno, Encarregada da Seção de Protocolo e Arquivo.

21.1.21. MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIO:
a) Natalino Alves de Macedo, Chefe da Divisão de Serviços Públicos.

21.1.22. MÓDULO PROCURADORIA FISCAL E PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SAJ:
a) Benedito Francisco Pereira Filho, Secretário Jurídico; e,
b) Vitória Ribeiro de Jesus, Procuradora do Município.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

21.1.23. MÓDULO DE SAÚDE PÚBLICA:
- a) Flávia Zanchetta, Secretária de Saúde;
- b) Neusa de Souza, Chefe da Divisão de Atenção à Saúde; e,
- c) Nilton César Fadel, Encarregado da Seção de Faturamento.

21.1.24. MÓDULO DE GESTÃO EDUCACIONAL:
- a) Marinalva Aparecida Tarossi Locatelli, Secretária de Educação;
- b) Adriano Antônio Barretta, Encarregado da Seção de Educação Infantil; e,
- c) Andiara Roberta Otte Leite, Encarregada da Seção de Ensino Fundamental.

21.1.25. MÓDULO INTEGRAÇÃO DE RESTRIÇÃO MUNICIPAL:
- a) Nara Rúbia Batista da Silva Fischer, Secretária da Fazenda; e,
- b) Caroline Rossi Braga, Chefe da Divisão de Arrecadação e Cobrança Administrativa.

21.1.26. MÓDULO INTEGRAÇÃO DE COBRANÇA NACIONAL:
- a) Nara Rúbia Batista da Silva Fischer, Secretária da Fazenda; e,
- b) Caroline Rossi Braga, Chefe da Divisão de Arrecadação e Cobrança Administrativa.

22. DA FORMA DE PAGAMENTO:

22.1. O pagamento para a implantação dos módulos e conversão do sistema se dará em até 30 (trinta) dias após término dos trabalhos, mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e certificação de que o serviço atendeu às exigências do Edital.

22.2. O pagamento da locação, manutenção e suporte técnico será realizado de forma mensal, após a apresentação da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e certificação de que os serviços atenderam às exigências do Edital.

22.3. As Notas Fiscais referentes aos serviços prestados deverão ser emitidas e entregues dentro do respectivo mês de competência, devendo ser encaminhadas para os endereços eletrônicos a serem oportunamente informados pelas Secretarias.

22.4. Constatada alguma irregularidade, estas serão devolvidas para a Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

22.5. No corpo da Nota Fiscal poderá constar o número do empenho e da licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde poderá ser feito o pagamento.

22.6. O pagamento poderá ser sustado, caso ocorra inadimplemento das obrigações assumidas pela Contratada.

22.7. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos a este certame, ainda que a requerimento do interessado.

23. DO RECURSO/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação, no âmbito da Prefeitura do Município de Conchal, correrão por conta das dotações orçamentárias previstas para o exercício de 2026, correspondentes aos elementos de despesa relacionados a seguir:

23.1.1. nº 3.3.90.40.06.00.00 (35) (2601), Controle Interno – Fonte: Recursos Próprios;

23.1.2. nº 3.3.90.40.06.00.00 (65) (2596), Fundo Municipal de Assistência Social – Fonte: Recursos Próprios – Assistência Social Geral;

23.1.3. nº 3.3.90.40.06.00.00 (164) (3148), Assessoria Jurídica – Fonte: Recursos Próprios;

23.1.4. nº 3.3.90.40.06.00.00 (178) (2301), Assessoria de Planejamento – Fonte: Recursos Próprios;

23.1.5. nº 3.3.90.40.06.00.00 (191) (1688), Administração Geral – Fonte: Recursos Próprios;

23.1.6. nº 3.3.90.40.06.00.00 (208) (1871), Recursos Humanos – Fonte: Recursos Próprios;

23.1.7. nº 3.3.90.40.06.00.00 (222) (1730), Contadoria – Fonte: Recursos Próprios;

23.1.8. nº 3.3.90.40.06.00.00 (249) (1912), Tributação – Fonte: Recursos Próprios;

23.1.9. nº 3.3.90.40.06.00.00 (333) (3363), Serviços Operacionais – Fonte: Recursos Próprios;

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

23.1.10. nº 3.3.90.40.06.00.00 (379) (2597), Ensino Fundamental – Fonte: Recursos Próprios – Ensino Fundamental;
23.1.11. nº 3.3.90.40.06.00.00 (3897) (3900), Fundo de Saúde Municipal – Fonte: Recursos Oriundos de Transferências e Convênios Federais – Emenda da Comissão da Saúde nº 50410002, de autoria dos Deputados Federais Márcio Alvino e Marcos Pereira;
23.1.12. nº 3.3.90.40.06.00.00 (638) (4151), Fundo do Meio Ambiente – Fonte: Recursos Próprios; e,
23.1.13. nº 3.3.90.40.06.00.00 (660) (2316), Licitação e Contratos – Fonte: Recursos Próprios.
23.2. As dotações orçamentárias referentes às parcelas da contratação atribuídas à Câmara Municipal de Conchal e ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Conchal – ConchalPrev serão indicadas nos respectivos instrumentos contratuais, por ocasião de sua formalização, observada a responsabilidade de cada entidade pelo custeio das despesas que lhe forem atribuídas.

24. DA JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DE PREÇOS:

24.1. A pesquisa de preços foi realizada mediante consulta direta a empresas fornecedoras de soluções compatíveis com o objeto da contratação, considerando as características técnicas e operacionais da plataforma integrada de gestão municipal, bem como os módulos e serviços previstos no planejamento.
24.2. As cotações obtidas contemplaram os módulos e serviços que compõem a solução, incluindo licenciamento, implantação, manutenção, atualização, suporte técnico, hospedagem em nuvem e assessoria técnica adicional, quando aplicável. As propostas recebidas e os respectivos documentos comprobatórios integram os autos do processo e serviram de base para a composição da estimativa de preços.
24.3. Para a definição dos preços unitários estimados, adotou-se a mediana dos valores obtidos para cada módulo ou serviço, após a verificação da compatibilidade entre os objetos cotados, os respectivos escopos, as unidades de medida e as condições comerciais. A memória de cálculo registra os valores considerados, as medianas apuradas e a composição dos montantes estimados por entidade participante.
24.4. Os valores coletados foram submetidos à análise de consistência e comparabilidade, com verificação de eventuais discrepâncias e de sua representatividade em relação ao objeto pretendido. Os critérios adotados e os resultados apurados encontram-se documentados no processo, permitindo a conferência da metodologia empregada e dos valores que fundamentam o orçamento estimado.

25. DA JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO:

25.1. Ao presente certame optou-se pelo orçamento sigiloso a fim de promover a competitividade da licitação, evitando que as propostas sejam influenciadas pelo valor estimado pela Administração.
25.2. A não divulgação do orçamento incentiva os licitantes a realizarem uma análise mais precisa de seus custos, contribuindo para uma seleção mais eficaz e econômica da Contratada.
25.3. É fato que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomenda que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.
25.4. À vista do exposto, o orçamento será revelado apenas após o término da licitação, assegurando a transparência do Processo.

26. DO RESPONSÁVEL, GESTOR E FISCAL:

26.1. A gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes da presente contratação serão exercidas pelos agentes formalmente indicados por cada entidade contratante, aos quais caberá acompanhar, controlar e monitorar o cumprimento das obrigações contratuais, verificando a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas nos respectivos instrumentos e seus anexos.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

26.2. No âmbito da Prefeitura do Município de Conchal, ficam designados os servidores relacionados a seguir, que declaram ciência das atribuições inerentes às respectivas funções e assinam o presente termo:

26.2.1. André Caleffi – Assessor Especial de Gabinete – Gestor da Secretaria de Gabinete;

26.2.2. Salvador Leitão Júnior – Chefe da Divisão de Atos Oficiais e Ouvidoria – Fiscal da Secretaria de Gabinete;

26.2.3. Ângela Gregória Piccoli – Chefe da Divisão de Assistência e Desenvolvimento Social – Gestora da Secretaria de Promoção e Assistência Social;

26.2.4. Valéria Cristina Orsi – Encarregada da Seção de Gestão dos Programas Sociais de Proteção Social Básica – Fiscal da Secretaria de Promoção e Assistência Social;

26.2.5. Vitória Ribeiro de Jesus – Advogada – Gestora da Secretaria Jurídica;

26.2.6. Gabriel Bonder Gawryszewski – Advogado – Fiscal da Secretaria Jurídica;

26.2.7. Jonny Rodrigo de Freitas – Chefe da Divisão de Cadastro Técnico e Regularização Urbanística – Gestor da Secretaria de Planejamento;

26.2.8. Jacqueline Locatelli Gomes – Chefe da Divisão de Fiscalização e Licenciamento Urbano-Empresarial – Fiscal da Secretaria de Planejamento;

26.2.9. Matheus de Araújo Souza – Encarregado da Seção de Material e Patrimônio – Gestor da Secretaria de Administração;

26.2.10. Vivair Renato Algarve – Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação – Fiscal da Secretaria de Administração;

26.2.11. Thiago Henrique Fadel – Chefe da Divisão de Movimentação de Remuneração e Administração de Cadastros e Contratos – Gestor da Secretaria de Recursos Humanos;

26.2.12. Márcia Adriana de Freitas Possati – Chefe da Divisão de Pessoal – Fiscal da Secretaria de Recursos Humanos;

26.2.13. Marcel Ribeiro Fadel – Secretário de Finanças – Gestor da Secretaria de Finanças;

26.2.14. Michelle Oliveira Tagliaferro – Chefe da Divisão de Contabilidade – Fiscal da Secretaria de Finanças;

26.2.15. Caroline Rossi Braga – Chefe da Divisão de Arrecadação e Cobrança Administrativa – Gestora da Secretaria da Fazenda;

26.2.16. Flávia Eliene Modro – Assessora II – Fiscal da Secretaria da Fazenda;

26.2.17. Gabriel Lima Silva – Chefe da Divisão de Serviços Operacionais – Gestor da Secretaria de Serviços Públicos;

26.2.18. Kelvin Breda Matias – Encarregado da Seção de Controle de Documentação e Frota Municipal – Fiscal da Secretaria de Serviços Públicos;

26.2.19. Luciana Maria Estevam – Supervisora de Ensino – Gestora da Secretaria de Educação;

26.2.20. Andiara Roberta Otte Leite – Encarregada da Seção de Ensino Fundamental – Fiscal da Secretaria de Educação;

26.2.21. Neusa de Souza – Chefe da Divisão de Atenção à Saúde – Gestora da Secretaria de Saúde;

26.2.22. Maria Rozilene Lopes Silva de Andrade – Encarregada da Seção de Assistência de Enfermagem – Fiscal da Secretaria de Saúde;

26.2.23. Mauro Cézar de Almeida – Chefe da Divisão de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Gestor da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;

26.2.24. Ana Lúcia Carvalho Theodoro – Chefe da Divisão de Meio Ambiente – Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;

26.2.25. Daniel Rodrigues de Sousa – Chefe da Divisão de Compras – Gestor da Secretaria de Licitação e Contratos;

26.2.26. Luana Namie Nakagawa Blasque – Assessora II – Fiscal da Secretaria de Licitação e Contratos.

26.3. A Câmara Municipal de Conchal e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Conchal – ConchalPrev indicarão seus respectivos gestores e fiscais, cujas designações serão formalizadas nos instrumentos contratuais correspondentes, cabendo a cada entidade acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços sob sua responsabilidade.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/26
PROCESSO DIGITAL Nº 5.625/26

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ nº _____ **Inscrição Estadual nº** _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____ **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO MUNICIPAL**.

ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	R$ UNITÁRIO / MENSAL	R$ TOTAL / ANUAL 12 MESES
01				
02				
03				

VALOR GLOBAL R$ 0,00 (reais).
Prazo de validade da proposta:
Prazo de pagamento:
Prazo de entrega da aquisição/prestação de serviço do objeto:
Prazo de garantia do objeto:

Declarações: Declaramos que nos preços propostos estão inclusos além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e entre outros conforme Sumula 10 do TCE

Declaramos que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência **(ANEXO I)** deste Edital.

Praça de pagamento: Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente:_____, município: _____.

Nome do responsável pela assinatura do contrato: _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, Data Nascimento _____, Nacionalidade: _____, Estado Civil: _____, Endereço Eletrônico Pessoal: _____, Endereço Eletrônico Institucional: _____, Cargo/Função: _____, Telefone Pessoal: _____, Telefone: _____ Endereço residencial: _____, nº ____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP_____.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

Local, XX de ____ de _____ 2026.

_____
Assinatura

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/26
PROCESSO DIGITAL Nº 5.625/26

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A _____, inscrita no CNPJ n° _____ e Inscrição Estadual nº _____, localizada na _____, nº ___, Jardim _____ na cidade de _____ - ___ e CEP: _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG n° _____ e CPF n° _____, DECLARA para fins:

a) Do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
b) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
c) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
d) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
e) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
g) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;
h) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.
i) **[ ] AUTORIZO - [ ] NÃO AUTORIZO**, a Prefeitura do Município de Conchal, a reter do valor líquido de meus pagamentos o percentual de _____%, pelo prazo de _____ meses, a título de doação ao Fundo Social de Solidariedade do Município de Conchal - FUSSCONCHAL, do Município de Conchal, visando difundir a solidariedade entre os munícipes, tendo o mesmo caráter de “comprometimento social”, nos termos da Lei nº 1.697/2009 e do Decreto nº 3.166/2010.

Local, XX de ____ de _____ 2026.

_____
Assinatura

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/26
PROCESSO DIGITAL Nº 5.625/26

ANEXO IV – MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Aos __ dias do mês de _____ do ano de 2026, nesta cidade de Conchal SP, compareceram de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL**, inscrita no **CNPJ 45.331.188/0001-99** doravante denominada **CONTRATANTE**, aqui representada pelo **Sr. ORLANDO CALEFFI JUNIOR**, Prefeito Municipal, e de outro a empresa _____, situada na _____ nº ___, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP. _____, e-mail_____ e fone: _____, inscrita no **CNPJ nº** _____ e **Inscrição Estadual nº** _____, representada pelo **Sr.(a)** _____, portador(a) do **CPF nº** _____ e **RG nº** _____, denominada **CONTRATADA**, para celebrar o presente instrumento, resultado do certame, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL" - "MODO ABERTO", ",** com vínculos nos termos dos arts 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações e do Portaria Municipal nº 37.261/26, de 19 de maio de 2026, em face da classificação das propostas e pela deliberação do PREGOEIRO, devidamente HOMOLOGADA pelo Exmo. Prefeito Municipal, observadas as condições do Edital que rege este Pregão Eletrônico e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO MUNICIPAL**, tudo em conformidade as exigências constantes no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR

2.1. O valor total estimado da presente contratação durante a vigência contratual é de **R$ 0,00 (real).**

2.1.1. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA GARANTIA

3.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente certame.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

CLÁUSULA QUARTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência e seus anexos do Edital, cabendo-lhe especialmente:

a) Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato, seus anexos e as disposições legais vigentes;

b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços/aquisições contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA e efetivando avaliação periódica e ou para aquisições;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e Termo de Referência;

g) Aplicar as penalidades previstas na lei e neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

h) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

i) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

j) Atestar medição e ou pedido a execução/aquisição e a qualidade dos serviços prestados e ou aquisições, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

l) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

m) 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;

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

o) A CONTRATANTE reserva-se no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

p) A CONTRATANTE reserva-se, ainda, no direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender às especificações, ou que sejam considerados inadequados pela fiscalização.

4.2. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

4.3. A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria da prestação do serviço e ou aquisições e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da CONTRATADA cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);
b) Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou AUTORIDADE SUPERIOR (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
e) 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;
f) A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos de habilitação a fim de comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista;
g) A CONTRATADA será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 8-7-78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Prefeitura do Município de Conchal ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.
h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
i) 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;
j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal nº 14.133/21);
l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21);
m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
n) 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;

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/18, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
r) 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;
s) 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.
s) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
t) Garantir total qualidade dos serviços/bens contratados;
u) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
v) Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
w) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
x) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
y) A aceitar toda supressão e/ou acréscimo que seja necessário para o fiel cumprimento do contrato.
z) A CONTRATADA, uma vez iniciados os trabalhos, somente poderá retirar equipamentos da obra e constantes de sua proposta, mediante prévia solicitação e aprovação expressa pelo Depto de Obra e Planejamento.
aa) A CONTRATADA será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial, mas não limitado, aos concessionários de serviços públicos, em virtude da execução do objeto contratado, respondendo por si, seus empregados, terceirização, subcontratação, prepostos e sucessores.
bb) A ocorrência de desconformidade implicará a substituição/adequação dos serviços recusados/aquisição, por não atender às especificações contidas no Termo de Referência que integra este Edital, sem ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
cc) A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade, responsabilidade total e garantia dos serviços executados/aquisição objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e as normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato.
dd) Sem prejuízo da garantia legal, com previsão no artigo 618 do Código Civil Brasileiro e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, a licitante vencedora responderá pelos vícios ou defeitos dos serviços, materiais e equipamentos instalados, quer sejam eles de natureza técnica ou operacional, durante o

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

prazo de 05(cinco) anos contados da data de firmamento do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pelo gestor do contrato, período esse em que, independentemente das garantias fornecidas pelos respectivos fabricantes, deverá corrigir as imperfeições ao funcionamento e operação, individual ou em conjunto, arcando com todas as despesas decorrentes de mobilização, desmontagem, montagem, reparos, substituição, visitas técnicas, transporte, diárias, perícias, laudos, etc.

CLÁUSULA SEXTA
DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

6.1. A execução dos serviços/aquisição será feita conforme o Termo de Referência e demais anexos do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

6.2. A execução dos serviços/aquisição objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Décima.

6.3. A fiscalização será exercida de acordo com as Portarias: https://www.conchal.sp.gov.br/secretarias/licitacao-e-contratos/portarias-de-gestores-e-fiscais

6.4. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela CONTRATADA e ou mediante a demanda das aquisições, sendo tal relatório submetido à fiscalização da CONTRATANTE, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados/aquisições a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

6.5. Havendo inexecução de serviços/aquisição, o valor respectivo será descontado da importância mensal/pedido devido à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

6.6. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços/aquisição, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no termo de referência, verificadas posteriormente.

6.7. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do art.140, da Lei Federal n° 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

6.8. O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.1. O item será recebido provisoriamente para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com o instrumento contratual pactuado, podendo, a CONTRATANTE, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da CONTRATADA.

7.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

7.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de até 03 (três) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a CONTRATANTE não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

7.4. O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da CONTRATADA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pela CONTRATANTE sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista neste clausula nona.

7.5. O uso pela CONTRATANTE de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a CONTRATANTE das obrigações de reparar danos

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

7.6. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupções tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

7.7. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da CONTRATADA pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar a CONTRATANTE, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza de que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

7.8. A CONTRATANTE se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e dar outras providências para perfeita execução do Contrato, arcando a CONTRATADA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora e gestora do município.

7.9. O recebimento pela CONTRATANTE, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

7.10. O objeto contratual será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo circunstanciado, o qual será assinado pelas partes, dentro de 15 (quinze) dias contados da data de comunicação escrita do seu término.

7.11. Durante o período de 30 (trinta) dias da data de expedição do termo supra, os serviços prestados ficarão sob observação, de modo a se verificar o cumprimento das exigências construtivas.

7.12. Esgotado o prazo previsto no item anterior e uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os serviços serão recebidos definitivamente, pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

7.13. A CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal os dados Bancários, Número da autorização de compras e ou Ordem de Serviço tudo em conformidade aos dados informados na proposta, a saber:

7.14. Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____, Nome do Correntista: _____Município _____.

CLÁUSULA OITAVA
DA COMPATIBILIDADE DE HABILITAÇÃO

8.1. A CONTRATADA deverá manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação, isto é, sua regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme previsto no item 10.4.2 do edital.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal os documentos de habilitação previstos no item 10.4.2 do edital para verificação de sua regularidade perante os órgãos competentes.

8.3. Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal, social e trabalhista será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da notificação, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória.

8.4. A não apresentação dos documentos na forma prevista no item 10.4.2 do edital não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação da clausula vigésima.

CLÁUSULA NONA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos indicados no termo de referência, Anexo I, deste instrumento.

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

CLÁUSULA DECIMA

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

DO PAGAMENTO

10.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do objeto e entrega, conforme clausula nona e o atestado de recebimento e aprovação do objeto pelo fiscal e gestor do contrato.

10.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

10.1.2. No documento fiscal/fatura deverá constar o número do empenho, número do Processo Licitatório e número do contrato, sob pena da devolução do documento e objeto, que será encaminhado ao Secretaria Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.

10.1.3. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

10.1.4. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

10.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do objeto.

10.3. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

10.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

10.5. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislação vigente.

10.6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

10.7. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

10.8. A CONTRATANTE pagará a Nota Fiscal / Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

10.9. A Fiscalização da CONTRATANTE somente atestará a entrega do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

10.10. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Secretaria de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA
DA SUPRESSÃO E ACRÉSCIMO

11.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA
DO REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

12.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido por qualquer das partes, no caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato superveniente imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que inviabilize ou torne excessivamente onerosa a execução contratual nas condições originalmente pactuadas.

12.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser feito durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

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

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA
DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

13.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, que será contado a partir de sua assinatura.
13.2. O presente instrumento contratual poderá ser prorrogado desde que com antecedência a data do término haja concordância das partes e seja observado o disposto nos artigos art. 6º, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/21.
13.2.1. A prorrogação em virtude de acréscimo de valor está condicionada ao ateste por parte da CONTRATANTE da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, permitida a negociação com a CONTRATADA (artigo 106, II Lei nº 14.133/21);
13.2.2. A CONTRATANTE terá a opção de não prorrogar o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, o que não gerará qualquer direito à indenização à CONTRATADA.
13.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
13.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
13.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, nos termos do art. 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA
DO REAJUSTE

14.1. Os preços serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado a que a proposta se referir ou do último reajustamento, aplicando-se o IPCA- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.
14.2. O reajuste previsto nesta cláusula será concedido de ofício pela Administração Pública, mediante simples apostilamento (art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021), independentemente de requerimento da empresa contratada, condicionado à existência de prévia disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A subcontratação parcial do objeto poderá ser autorizada pela Administração, quando devidamente motivada pela CONTRATADA até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do objeto, devendo observar as normas previstas no artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/21;
15.2. Em qualquer hipótese de subcontratação permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
15.3. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;
15.4. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

CLAUSULA DECIMA SEXTA
DA RESERVA DE CARGOS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ.

16.1. Conforme o art. 92, inciso XVII da Lei Federal n° 14.133/21 é a obrigação da CONTRATADA em cumprir s exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLAUSULA DÉCIMA SETIMA
DA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1. O licitante vencedor do certame deverá assinar o instrumento contratual conforme art 90 da Lei Federal n° 14.133/21 no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária via e-mail, via sistema, ou ainda por notificação através dos correios.

17.1.1. O prazo para assinatura do instrumento contratual poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

17.2. O instrumento contratual poderá ser assinado digitalmente, através de assinatura digital certificada na forma da Lei Federal nº 14.063/20.

17.3. O instrumento contratual assinado deverá ser acompanhado dos documentos de habilitação atualizados na forma do item 10.4.2. do edital supracitado, podendo o Depto de Licitação e Contratos verificar a autenticidade, por meio da internet.

17.4. A recusa injustificada de assinar o instrumento contratual ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas na Clausula Vigésima.

17.5. Também para assinatura do instrumento contratual ou para a retirada da Nota de Empenho a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

18.1. A CONTRATANTE se obriga, nos termos do artigo 94 da Lei nº 14.133/21, a realizar a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de 20 (vinte) dias úteis, visto tratar-se de condição indispensável para a eficácia do contrato e se seus aditamentos, que deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

18.2. A publicação deste instrumento contratual, no PNCP e no DOM – Diário Oficial do Município dentro do prazo legal correrão por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DECIMA NONA
DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

19.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e das demais normas complementares aplicáveis a espécie.

19.2. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

19.4. A extinção mencionada nesta clausula poderá ocorrer apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá se dar em prazo inferior a 02 (dois) meses, contado da referida data.

19.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 ambos da Lei Federal nº 14.133/21.

19.5.2. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa do CONTRATADO ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

19.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

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

CLÁUSULA VIGESIMA
DAS SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 o LICITANTE ou CONTRATADO que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) não celebrar ou não assinar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o instrumento contratual ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando–a às penalidades previstas no subitem 20.3.

20.3. Em razão das condutas previstas no artigo 155 da Lei Federal n° 14.133/21, o Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no artigo 156 Lei nº 14.133/21:

20.3.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156,§2º, Lei nº 14.133/21).

20.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas na alínea “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º, Lei nº 14.133/21);

20.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, Lei n 14.133/21);

20.3.4. Multa Moratória de 0,50% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

I. O atraso superior a 30 dias autoriza a CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137, Lei nº 14.133/21;

20.3.5. Multa compensatória para as infrações descritas na alínea “e” do subitem 20.1, de 10% a 30% do valor do contrato;

20.3.6. Multa compensatória para a inexecução total do contrato previsto na alínea “c” do subitem 20.1, de 15% a 30% do valor do contrato;

20.3.7. Para a infração descrita na alínea “b” do subitem 20.1, a multa será de 10% a 30% do valor do contrato;

20.3.8. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 20.1, a multa será de 10% a 30% do valor do contrato;

20.3.9. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 20.1, a multa será de 5% a 15%

20.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a CONTRATANTE (artigo 156, §9º, Lei nº 14.133/21);

20.4.1. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º, Lei nº 14.133/21), e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato.

20.4.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157, Lei nº 14.133/21);

20.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, Lei nº 14.133/21);

20.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

20.5. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei 14.133/21):

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

20.6. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

20.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

20.8. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

20.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.10. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital é de competência exclusiva do Exmo. Prefeito Municipal.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA
DA LEI ANTICORRUPÇÃO

21.1. As partes **CONTRATANTES** comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846/13 e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:

a) Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) – Decreto nº 3.678/00;
b) Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) – Decreto nº 4.410/02;
c) Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) – Decreto nº 5.687/06.

21.2. A **CONTRATADA** declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/13;

21.3. A **CONTRATADA** se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/13;

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

21.4. A **CONTRATANTE**, no desempenho das atividades objeto deste instrumento contratual, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos no art. 5º Lei Federal nº 12.846/13.

21.5. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da **CONTRATANTE**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto Federal nº 11.129/22, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;

b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos art. 18 e 19 da Lei Federal nº 12.846/13.

21.6. A **CONTRATADA** obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

21.7. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

22.1. As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente instrumento, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal n° 13.709/18.

22.2. O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses constantes do art. 7º da lei 13.709/18), a saber:

a) mediante o fornecimento de consentimento pelo titular; para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e demais condições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como **aceitação**, novação ou precedente.

23.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos a CONTRATANTE.

23.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

23.4. Fica a CONTRATADO ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

23.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de executar através de outras CONTRATADAS, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

23.6. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

23.7. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos na clausula oitava.

CLÁUSULA VIGESIMA QUARTA
DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

24.1. Fazem parte integrante deste instrumento contratual:
a) Edital e anexos;
b) Proposta de Preço
c) Anexo I - Termo de Referência;
d) Anexo II - Proposta de Preços;
e) Termo de Ciência e Notificação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA
DO FORO

25.1. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica eleito o Foro da Comarca de Conchal/SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja. E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, o presente Instrumento Convocatório será afixado em local de costume, tudo em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21.

25.2. E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, assinado e rubricado pelas partes CONTRATANTE todos como testemunhas presentes ao ato.

ORLANDO CALEFFI JUNIOR
Prefeito municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR
CNPJ

GESTOR

FISCAL

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/26
PROCESSO DIGITAL Nº 5.625/26

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO AO TRIBUNAL DE CONTAS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL
CONTRATADA:
CONTRATO: __/26
OBJETO:
ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**
   a) O ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
   c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
   d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
   a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
   b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Conchal, XX de XXX de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE; RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO; ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE; RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo CONTRATANTE:
Nome:
Cargo: Prefeito Municipal
CPF:

Assinatura: _____.

Pela CONTRATADA:
Nome:
Cargo:
CPF:

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

Assinatura: _____.

GESTOR:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____.

FISCAL:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____.

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) 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 Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021.)

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/26
PROCESSO DIGITAL Nº 5.625/26

ANEXO VI – TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL
CONTRATADA:
CNPJ:
Nº DO CONTRATO:

As PARTES se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, para a qual se estipula o valor de 20% (vinte por cento) do valor total REGISTRADO, sem prejuízo de perdas e danos.

As PARTES se obrigam diante do presente instrumento, que os direitos dos titulares estarão garantidos e resguardados quanto:
I – a confirmação da existência do tratamento;
II – o acesso aos dados pessoais tratados;
III – a correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
IV – a anonimização, o bloqueio ou a eliminação dos dados pessoais;
V – a portabilidade dos dados pessoais;
VI – a informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizada o compartilhamento de dados;
VII – informar as consequências da revogação do consentimento;
VIII – a informação quanto aos fatores que levaram a uma decisão automatizada.
As PARTES também se comprometem a proporcionar o pronto atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, providenciando, de forma imediata, ou no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, justificando os motivos da demora.

E, por assim estar justo e contratado, as PARTES assinam o presente Termo em 02 (duas) vias do mesmo teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, constituindo ato jurídico perfeito e representando o livre exercício da vontade das partes.

Conchal, XX de XXX de 2026.

ORLANDO CALEFFI JUNIOR
Prefeito municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR
CNPJ

GESTOR

FISCAL

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/26
PROCESSO DIGITAL Nº 5.625/26

ANEXO VII – RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO MUNICIPAL

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ n°: _____.

ENDEREÇO: _____.

e-mail:_____.

CIDADE: _____ **- ESTADO:** _____ **- FONE: (----)** _____

PESSOA PARA CONTATO: _____.

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

Conchal, XX de XXX de 2026.

_____
ASSINATURA

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter ao Secretaria de Licitação e Contratos, pelo e-mail: licitacao@conchal.sp.gov.br.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Documento assinado digitalmente em 22/10/2026 13:42:33
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/2UBa3 para verificar a autenticidade.