



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ANEXO III

PROJETO TÉCNICO DESCRITIVO

TERMO DE REFERÊNCIA DE SISTEMAS INTEGRADOS

CONSOLIDADO APÓS RETIFICAÇÃO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de locação de um Software Integrado de Gestão, direcionado para a Administração Pública Municipal. O escopo do serviço inclui a instalação de licenças, configuração e parametrização do sistema, conversão de dados existentes, além de oferecer manutenção preventiva, corretiva e evolutiva. O pacote deve também contemplar suporte técnico e treinamentos presenciais ou online para os usuários, bem como a disponibilização dos serviços através de computação em nuvem. Todos esses serviços devem estar alinhados às especificações técnicas e características exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, assim como outros órgãos de fiscalização, para atendimento das necessidades do Município de Vargem Grande do Sul/SP, conforme detalhado nas condições presentes neste documento, e deverá atender as diversas áreas:

- Gabinete
- Departamento de Financeiro
- Departamento de Compras e Licitações
- Departamento de Administração
- Departamento de Almoxarifado e Patrimônio
- Departamento de Obras
- Departamento Jurídico
- Departamento de Saúde e Medicina Preventiva
- Departamento de Educação
- Departamento de Ação Social
- Serviço Autônomo de Água e Esgoto
- Câmara Municipal de Vargem Grande do Sul
- Fundo de Previdência de Vargem Grande do Sul

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do Município de Vargem Grande do Sul para o exercício de 2026, conforme dispõe o art. 12 da Lei nº 14.133/2021. Tal previsão assegura o alinhamento deste processo licitatório ao planejamento estratégico e orçamentário da Administração, reforçando os princípios da eficiência, planejamento e



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

transparência que regem as contratações públicas. O respectivo registro no PAC pode ser consultado por meio do sistema de planejamento de contratações ou nos autos do processo administrativo, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência.

1.1. Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço global, conforme o disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. O julgamento será realizado com base no valor total global ofertado, resultante da soma de todos os preços apresentados para os módulos, serviços e componentes exigidos neste Termo de Referência, abrangendo:

- Licenciamento de uso dos sistemas;
- Implantação e parametrização;
- Conversão e migração de dados;
- Treinamento;
- Suporte técnico e manutenção mensal;
- Hospedagem em nuvem (cloud computing).

1.3. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor global total, desde que atenda integralmente às exigências técnicas, legais e operacionais constantes deste Termo de Referência e do edital, bem como demonstre conformidade nas etapas de habilitação e Prova de Conceito - PoC.

1.4. O detalhamento dos valores por módulo e por item deverá ser apresentado na proposta, exclusivamente para fins de análise, fiscalização contratual e eventual negociação. Contudo, a classificação das propostas observará unicamente o valor total global ofertado, conforme os quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.5. A Prova de Conceito - PoC prevista neste Termo de Referência tem por objetivo aferir, de forma objetiva, se a solução ofertada pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos mínimos técnicos exigidos para a contratação, especialmente no que diz respeito à integração dos módulos, funcionalidades essenciais e compatibilidade com a infraestrutura da Administração.

1.6. Nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração convocará, conforme previsão no edital, licitante provisoriamente vencedor a realização de prova de conceito destinado à comprovação de que o objeto ofertado atende às especificações e aos requisitos definidos no Termo de Referência. Nesse contexto, a Prova de Conceito – PoC constitui mecanismo de verificação da conformidade técnica e funcional da solução ofertada, destinado a aferir, de forma objetiva e previamente estabelecida, o atendimento aos requisitos mínimos exigidos para a contratação.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

1.7. A Prova de Conceito – PoC não constitui critério de julgamento das propostas, nem altera a classificação pelo critério de menor preço global. Será realizada em relação à licitante provisoriamente vencedora, antes da habilitação, com a finalidade exclusiva de verificar o atendimento da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais previamente estabelecidos neste Termo de Referência. A não aprovação da solução, mediante aplicação objetiva dos critérios e procedimentos definidos para a PoC, implicará a desclassificação da proposta, com o prosseguimento do certame em relação à licitante subsequente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

1.8. A exigência da Prova de Conceito – PoC justifica-se pela necessidade de assegurar que a solução a ser contratada seja efetivamente compatível com as necessidades da Administração e atenda aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à integração entre os módulos, às funcionalidades essenciais e à compatibilidade com a infraestrutura existente. A medida busca resguardar o interesse público, a eficiência e a seleção da proposta apta a proporcionar o resultado pretendido pela Administração, em observância aos princípios e objetivos estabelecidos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

2. OBJETO- ESPECIFICAÇÃO

Para melhor dimensionamento do objeto licitado de forma/ maneira a propiciar o efetivo alcance dos objetivos pretendidos pela CONTRATANTE, os serviços previstos neste Termo de Referência e que deverão ser executados pela futura CONTRATADA, são aqueles que constam nos OBJETIVOS ESPECÍFICOS deste Termo de Referência técnica, a saber:

- Hospedagem do Sistema, back end e front end.
- Fornecimento da licença para uso dos sistemas de software, back end e front end, que compõe a Solução Integrada de Software Web para Gestão Pública - ERP;
- Implantação da solução oferecida e Parametrização do Sistema;
- Conversão e migração dos dados do sistema atual do município;
- Treinamento para os operadores do sistema e equipe de TI da CONTRATANTE;
- Suporte técnico durante toda a Vigência de Contratação.

2.1. A empresa licitante deverá considerar para elaboração de sua proposta, e constar na mesma, cada etapa citada neste item OBJETO- ESPECIFICAÇÃO deste Termo de Referência Técnica, e para atender aos órgãos do Município de Vargem Grande do Sul (Prefeitura, SAE, Câmara Municipal e Fundo de Previdência).

2.2. Na proposta também deve constar os valores previstos no ANEXO IV deste processo de contratação, para atender a demanda dos órgãos.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

2.3. A presente contratação foi precedida de análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, em conformidade com o art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021. Os riscos identificados envolvem, entre outros, eventuais falhas na migração e conversão de dados, indisponibilidade da solução hospedada em nuvem e resistência à mudança por parte dos usuários, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3. JUSTIFICATIVA

A escolha do Pregão Eletrônico fundamenta-se no Art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto, embora complexo, possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado. Nos termos do art. 29 da mesma Lei, o pregão é a modalidade aplicável à contratação de bens e serviços comuns, situação do presente objeto, cujas funcionalidades se encontram detalhadamente especificadas neste Termo de Referência.

O presente Termo de Referência está fundamentado em Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, contendo a descrição da necessidade da contratação, os requisitos da solução, a avaliação de alternativas, a justificativa da escolha da solução adotada e a estimativa de custos, conforme anexo.

O objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, mediante especificações usuais de mercado. Dessa forma, é cabível a adoção da modalidade pregão, nos termos do art. 29 da referida Lei, considerando que as funcionalidades, requisitos técnicos e condições de execução da solução encontram-se previamente definidos e podem ser objetivamente avaliados pela Administração.

Nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, o presente Termo de Referência, o edital e seus anexos, bem como demais atos exigidos, serão obrigatoriamente divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como condição de validade do processo licitatório.

3.1. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

3.1.1. Cumprir Instruções Normativas do TCE-SP e prestar contas através do AUDESP de forma automatizada, através dos softwares contratados.

3.1.2. Atender ao Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que determina sistemas com estruturas orçamentárias compatíveis, visando a integração de dados e a correta execução das prestações de contas.

3.1.3. Integrar os serviços das diversas áreas meio da Administração, evitando retrabalho.

3.1.4. Aumentar a qualidade e reduzir custos e prazos dos processos de planejamento e gestão, licitação, contratação, patrimônio, contabilidade e controle interno, com a contratação de solução baseada em banco de dados único ou integrada nativamente.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

- 3.1.5. Contratar solução que permita uma crescente digitalização da administração pública, através do trâmite e gestão eletrônica de documentos.
 - 3.1.6. Processar a contabilização automática da folha de pagamento dos servidores e da arrecadação dos tributos.
 - 3.1.7. Melhorar o controle da origem e aplicação dos recursos.
 - 3.1.8. Controlar, gerenciar e reduzir custos em geral, especialmente com a frota de veículos e máquinas.
 - 3.1.9. Obter ferramenta que permita a livre criação de gráficos e relatórios gerenciais que cruzam informação das diversas fases do processo da receita e despesa, sem necessidade de pagamentos adicionais à empresa contratada.
 - 3.1.10. Efetivo acompanhamento do recolhimento de tributos, com contração de ferramentas eficazes para a fiscalização municipal.
 - 3.1.11. Permitir métodos para reduzir a evasão e elisão fiscais, observada a legislação pertinente.
 - 3.1.12. Incremento da arrecadação e melhoria da justiça fiscal e tributária, e, por causa e efeito, melhoria da justiça social.
 - 3.1.13. Possibilitar acesso a serviços e informações via Internet aos contribuintes, servidores e cidadãos em geral, efetivando a melhoria no atendimento e reduzindo o fluxo de atendimentos presenciais.
- 3.2. **Justificativa para contratação dos sistemas integrados de gestão pública em plataforma web**

O intuito desta contratação é utilizar uma infraestrutura de serviços baseada em Sistemas Integrados de Software através da WEB, desenvolvidos sobre o padrão de tecnologia ERP (enterprise resource planning) voltado para Gestão Pública, proporcionando a integração dos departamentos, agilidade nos processos internos gerando eficiência e qualidade ao serviço público, consequentemente um melhor atendimento ao munícipe e melhor efetividade na administração pública.

Do ponto de vista Tecnológico, isso quer dizer que os sistemas que compoñham a solução, devem ser integrados entre si, funcionando a partir de banco de dados único, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

Evita-se investimento da CONTRATANTE em infraestrutura de Data Center (Servidores, Ferramentas de Segurança, Ferramentas de Contingência e Backup, etc) uma vez que a segurança, o armazenamento e o acesso a aplicação, é de responsabilidade da CONTRATADA, através de uma estrutura de nuvem.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

E proporciona o acesso às funcionalidades do Sistema, independentemente de Sistema Operacional ou Posição Geográfica do equipamento que está realizando o acesso, bastando ao usuário do sistema possuir uma conexão com a internet, uma aplicação browser (navegador) de acesso a WEB atualizado e as devidas credenciais de acesso.

Já quanto a Regra de Negócio, ao optar por uma Solução Integrada de Software através da Web para Gestão Pública, a Administração Municipal busca:

- Um sistema moderno, que traz Mobilidade ao usuário do sistema.
- Disponibilidade de acesso às funcionalidades do Sistema, independente de Sistema Operacional ou Posição Geográfica do equipamento que está realizando o acesso, bastando ao usuário do sistema possuir uma conexão com a internet, um navegador WEB e as devidas credenciais de acesso;
- A padronização das interfaces de Front Ends dos softwares licenciados, se possível;
- Eliminação dos trabalhos de redigitação de dados e importações;
- A facilidade de troca de informações entre aplicações para fins administrativos e gerenciais;
- Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;
- Troca de informações em tempo real, para elaboração de análises gerenciais combinadas;
- Atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público, em destaque a NBC T 16.11, sobre gestão de custos na administração pública, dentre outros, o que seria muito complexo de programar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e incompatíveis entre si.
- Controle efetivo de todos os processos que tramitam internamente, agilidade e Confiabilidade nas prestações de contas;
- Controle nos atendimentos inerentes às exigências dos órgãos fiscalizadores: Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- E na prestação de contas de forma automatizada, através da AUDESP.

Uma Solução Integrada de Software através da Web para a Gestão Pública favorece o fortalecimento institucional. E o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à Administração Municipal

4. INVIABILIDADE TÉCNICA DE PARCELAMENTO DO OBJETO:

A contratação ora proposta refere-se à locação de um software de gestão pública com múltiplos módulos funcionais integrados, que devem operar de maneira unificada, com banco de dados centralizado, arquitetura compatível e interoperabilidade nativa entre os seguintes componentes:

- Orçamento e contabilidade pública;



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

- Recursos humanos e folha de pagamento;
- Tributação e arrecadação;
- Patrimônio e almoxarifado;
- Compras, contratos e licitações;
- Transparência pública e portal cidadão;
- Gestão da Saúde Municipal
- Gestão da rede municipal de ensino
- Atendimento ao Decreto nº 10.540/2020.

A fragmentação da contratação por módulos distintos, com fornecedores diversos, comprometeria diretamente os seguintes aspectos:

- a) Interoperabilidade: Sistemas fornecidos por empresas distintas exigiriam desenvolvimento de rotinas de integração complexas, aumentando o risco de inconsistência de dados e incompatibilidade tecnológica, especialmente na integração contábil-financeira (orçamento, contabilidade, patrimônio e folha de pagamento), comprometendo os padrões exigidos pela STN e pelos órgãos de controle.
- b) Responsabilidade contratual difusa: Em caso de falhas na operação integrada, haveria dificuldade de identificação do fornecedor responsável, diluindo a accountability e criando riscos de paralisação ou ineficiência nos serviços prestados.
- c) Custo de integração e suporte: A contratação parcelada exigiria múltiplas equipes de suporte, ambientes duplicados, contratos paralelos de manutenção e treinamento, e integração customizada entre plataformas, com aumento significativo de custos operacionais e risco de sobreposição de funções.
- d) Governança e segurança da informação: A gestão da informação em sistemas diferentes dificulta a implementação de uma política unificada de segurança da informação, backup, trilha de auditoria e controle de acessos.
- e) Padrão de qualidade contábil-fiscal: A norma imposta pelo Decreto nº 10.540/2020 exige plena integração entre os sistemas contábeis, orçamentários, fiscais e patrimoniais, inviabilizando o uso de sistemas fragmentados, sob pena de descumprimento das obrigações legais junto ao Tribunal de Contas e STN.

Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente viável, uma vez que a solução pretendida depende da operação integrada de todos os módulos em plataforma única, com banco de dados unificado, compartilhamento de regras de negócio, interoperabilidade nativa e gestão centralizada da segurança da informação.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

A contratação por fornecedores distintos comprometeria a funcionalidade da solução, aumentaria os custos administrativos e de fiscalização, ampliaria os riscos de incompatibilidade tecnológica e dificultaria a responsabilização pela execução contratual.

A modelagem adotada observa os objetivos previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, especialmente a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, a eficiência administrativa e o adequado planejamento da contratação, encontrando respaldo no Estudo Técnico Preliminar que integra o presente processo e na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União relativa às contratações de soluções integradas de tecnologia da informação.

O entendimento ora adotado encontra respaldo na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, que admite o afastamento do parcelamento quando demonstrada, de forma motivada, sua inviabilidade técnica ou econômica, especialmente em contratações de soluções integradas de tecnologia da informação.

A motivação dessa adesão está no fato, de que no setor público, os benefícios trazidos pelo uso da tecnologia de sistemas integrados são refletidos para toda população e também para administração Pública; haja vista que as atuações dos órgãos governamentais costumam gerar efeitos de maior amplitude sobre o dia a dia das pessoas, visando o princípio da economicidade, legalidade e transparência dos fatos, trazendo maior eficiência na consistência e segurança dos dados.

Os módulos isolados atendendo cada setor da organização de maneira individual dificultariam a transferência eletrônica de dados para outros setores do mesmo órgão. Com os módulos integrados isso já é possível, através de rotinas automatizadas em atendimento às necessidades de cada área envolvida.

Importante salientar também que boa parte dos módulos ora licitados são aqueles que geram relatórios para as devidas prestações de contas – AUDESP, SIOPE, SIOPS entre outros. E que em razão disso necessitam ter plataforma compatível entre si de forma a possibilitar o maior controle pela Administração e órgãos externos de fiscalização.

Com a evolução da tecnologia da informação, hoje é possível contar com a gestão através dos programas ERP (Enterprise Resource Planning). Nesta categoria, o software deve ser único e atender a instituição como um todo. Ele processa “cada operação” em todos os setores de forma automática, não permitindo a existência de “ilhas” de informação ou duplicidade de tabelas de dados e garantindo a sincronia entre as áreas administrativas.

A engenharia funcional do ERP melhora o fluxo e informações dentro da organização, fazendo com que os dados estejam sempre atualizados e diminuindo gastos em manutenção.

Os resultados são claros: redução dos custos operacionais, aumento da receita disponível para investimentos e melhor atendimento ao público, pois os usuários acessam em um único sistema as informações de diversos setores. A segurança no acesso dos dados, no caso, é mantida com senhas e permissões específicas para cada usuário.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

Adotar um único sistema de gestão integrado para a administração pública, fornecido por um único fornecedor, traz vantagens significativas em termos de eficiência, economia e gestão. Esta abordagem centralizada pode ser defendida sob diversas perspectivas:

4.1. Redução de Custos: A contratação de um único fornecedor para um sistema de gestão integrado pode resultar em economias de escala, reduzindo os custos globais de aquisição, implementação e manutenção. Com um único sistema, a administração pública evita gastos duplicados em licenças, infraestrutura e suporte técnico, além de potencializar o poder de negociação, conseguindo melhores condições e preços.

4.2. Integração e Compatibilidade: Sistemas de diferentes fornecedores muitas vezes apresentam desafios de integração, resultando em incompatibilidades que podem comprometer o fluxo de informações entre os diversos setores da administração. Um único sistema integrado assegura a uniformidade e a compatibilidade entre os dados, facilitando a comunicação e a troca de informações de forma eficaz e segura.

4.3. Manutenção e Suporte Técnico Centralizados: Com um único fornecedor, a administração pública beneficia-se de um suporte técnico centralizado e uniforme, simplificando a resolução de problemas e a manutenção do sistema. Isso não apenas acelera o atendimento às demandas, mas também garante que as atualizações e correções sejam implementadas de forma mais eficiente e consistente.

4.4. Treinamento e Usabilidade: A padronização em um único sistema de gestão integrado facilita o treinamento dos usuários e funcionários, pois todos trabalham com a mesma interface e lógica operacional. Isso promove uma curva de aprendizado mais rápida e um aumento na produtividade, além de diminuir erros operacionais.

4.5. Governança de Dados e Segurança: A centralização da gestão de dados em um único sistema facilita a implementação de políticas de segurança e governança de dados mais robustas e consistentes. Isso é essencial para a administração pública, que precisa assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, especialmente diante do crescente volume de dados e das exigências legais relativas à proteção de dados.

4.6. Atualizações e Evolução Tecnológica: Trabalhar com um único fornecedor simplifica o processo de atualização tecnológica, garantindo que o sistema de gestão esteja sempre em conformidade com as últimas tendências e melhores práticas do mercado. Isso assegura uma gestão pública moderna, eficiente e capaz de responder às necessidades da sociedade de forma ágil.

Portanto, a adoção de um único sistema de gestão integrado, fornecido por um único provedor, não apenas é uma escolha econômica, mas também estratégica para a administração pública, contribuindo para uma gestão mais eficiente, segura e orientada para o futuro.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

5. DA GESTÃO E MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Em atendimento ao disposto no Art. 22 e no Art. 103, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, fica estabelecida a matriz de alocação de riscos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, visando garantir a continuidade do serviço público e a integridade dos dados municipais.

5.1. Riscos Alocados à CONTRATADA:

- Aprisionamento Tecnológico (Vendor Lock-in): A CONTRATADA assume o risco de incompatibilidade sistêmica, devendo garantir que a arquitetura do software permita a exportação integral de dados em formatos interoperáveis (SQL, CSV, JSON) a qualquer tempo, sem custos adicionais.
- Inviabilidade de Engenharia Reversa: É responsabilidade da CONTRATADA prover os meios necessários para a extração de dados do sistema legado, assumindo os riscos técnicos decorrentes da ausência de dicionários de dados.
- Descontinuidade na Transição: O risco de falha na migração de dados ao fim do contrato, que impeça o início da operação do fornecedor sucessor, é integralmente da CONTRATADA.
- Atualização Regulatória Exógena: Riscos decorrentes de mudanças na legislação federal (eSocial, LGPD) ou normas do TCE-SP (AUDESP) são de responsabilidade da CONTRATADA, que deve adequar o sistema sem ônus ao erário.

5.2. Riscos Alocados à CONTRATANTE:

- Infraestrutura de Acesso: O risco por falhas na conexão de internet local ou nos dispositivos de acesso dos servidores municipais é do Município.
- Dados Originários: O Município assume o risco pela veracidade e legalidade das informações inseridas na base de dados pelos seus usuários.

5.3. Procedimentos e Sanções Imediatas:

- Obstrução de Dados: Caso a CONTRATADA dificulte a extração de dados ou não realize a transferência imediata do banco de dados ao fim do contrato, será aplicada multa diária de 1% (um por cento) do valor anual do contrato, sem prejuízo da execução da garantia contratual e rescisão por culpa da empresa.
- Glosa por Indisponibilidade: O descumprimento do SLA de 99,5% resultará em glosa automática mensal, conforme fórmula prevista no item de "Produtos Finais" deste TR

5.4. Do Equilíbrio Econômico-Financeiro e Alterações Legislativas:

A CONTRATADA assume o ônus financeiro e técnico de realizar todas as adaptações, atualizações e evoluções no sistema decorrentes de mudanças ordinárias na legislação tributária, contábil, fiscal e previdenciária (como atualizações do AUDESP, eSocial, EFD-Reinf, etc.), bem como normas expedidas pelos órgãos de controle (TCE-SP e STN), sem que isso enseje o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

Excepcionalmente, nos termos do Art. 124, II, "d" da Lei nº 14.133/2021, poderá haver revisão do contrato caso ocorram alterações legislativas drásticas de caráter extraordinário e extracontratual (ex: Reforma Tributária profunda que exija a reescrita estrutural completa da arquitetura do código-fonte do software), desde que a CONTRATADA demonstre cabalmente o rompimento do nexo causal e o impacto desproporcional nos custos da operação.

Não será considerado risco da Administração o aumento de custos decorrente de má arquitetura de software da CONTRATADA que dificulte a implementação de atualizações legais mandatórias.

6. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A capacidade técnica será comprovada através de atestados de fornecimento de licenças de uso de software, além da prestação de serviços de implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção de softwares, com características técnicas semelhantes ao objeto desta licitação, assim entendido o fornecimento de sistema integrado de gestão pública para a administração municipal, acompanhado de serviços de implantação e de conversão ou migração de dados, vedada a exigência de quantitativos mínimos ou de atestados específicos por módulo.

Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

Os atestados deverão identificar o emitente e o contratado, descrever os serviços executados e informar elementos suficientes para aferição da compatibilidade e da execução satisfatória. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou confirmar as informações apresentadas, vedada a criação de requisito não previsto no edital.

6.2. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

6.2.1. A realização de visita técnica às instalações da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul e demais unidades atendidas é facultativa, ficando a critério exclusivo das licitantes, com a finalidade de melhor conhecimento das condições locais de execução dos serviços.

6.2.2. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação (Anexo I do edital, item 3.2), um, e apenas um, dos seguintes documentos:

- I – Atestado de Visita Técnica, emitido pela Administração, comprovando que realizou vistoria prévia nas instalações e tomou conhecimento das condições locais; ou
- II – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Execução, firmada por representante legal da licitante, sob as penas da lei, atestando que conhece integralmente as condições locais, operacionais e técnicas necessárias ao cumprimento do objeto, assumindo a responsabilidade por eventual equívoco de avaliação.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

- III – Caso opte por realizar a vistoria, esta deverá ser agendada previamente junto à Divisão de Informática, pelo e-mail grupo.ti@vgsul.sp.gov.br, podendo ser realizada até o último dia útil anterior à data da sessão pública.
- IV – Em substituição à vistoria presencial, a licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Execução assinada por seu representante legal, sob as penalidades da lei, atestando que:
- 6.2.3. Tem pleno conhecimento das condições, peculiaridades e dificuldades inerentes à natureza dos trabalhos e ao objeto licitado;
- 6.2.4. Está ciente da estrutura tecnológica atual e dos requisitos de migração de dados dos sistemas legados indicados neste Termo de Referência;
- 6.2.5. Assume total responsabilidade por eventuais equívocos no dimensionamento de sua proposta decorrentes da não realização da visita técnica, não podendo utilizá-la para pedidos de aditivos financeiros ou alegação de desconhecimento futuro.
- 6.3. A Administração disponibiliza o maior detalhamento técnico possível das bases de dados atuais para suprir a necessidade de vistorias presenciais, em respeito ao princípio da competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa.
- 6.3.1. Durante a visita técnica, dentre outros, a empresa Licitante deverá tomar ciência dos sistemas de empresas terceiras e/ ou órgãos governamentais, utilizados pela CONTRATANTE e citados neste termo de referência.
- 6.3.2. Estes sistemas deverão ser integrados a Solução Integrada de Software para Gestão Pública ofertada, cabendo à futura CONTRATADA disponibilizar as tecnologias (web service, API, etc) para que haja a devida integração.
- 6.3.3. O sistema ofertado deverá atender todos os procedimentos administrativos existentes nesta Prefeitura e previstos neste Termo de Referência, os quais poderão ser consultados durante a visita técnica;
- 6.3.4. A Visita Técnica poderá ser realizada até o último dia útil que anteceder à data designada para a sessão pública de processamento do presente certame, e deverá ser agendada previamente junto a DIVISÃO DE INFORMÁTICA E PROCESSAMENTO DE DADOS, localizada na Praça Washington Luiz, 643, Centro (Anexo ao Paço Municipal), fone (19) 3641-9039, e-mail: grupo.ti@vgsul.sp.gov.br, em horário de expediente.
- 6.3.5. A visita técnica poderá ser realizada pelo representante legal da empresa licitante ou por qualquer responsável, desde que tenha poderes para tanto;
- 6.3.6. Será fornecido atestado de vistoria à licitante que participar da visita técnica, conforme modelo apresentado no presente edital, que poderá ser apresentado na fase de habilitação, como alternativa à Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Execução, nos termos do item 3.2 do Anexo I do edital.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

6.4. RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E INTEGRIDADE E GESTÃO

6.4.1. Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma cópia atualizada do Banco de Dados, com os devidos logins e senhas de acesso, em formato DUMP que facilite a importação, em local designado pela CONTRATANTE.

6.4.2. Após declarada a licitante vencedora, esta deverá preencher termo de responsabilidade, confidencialidade e integridade sobre as informações e banco de dados do Município e que atende às exigências da LGPD- Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018).

6.4.3. O contrato será acompanhado e fiscalizado por fiscais designados formalmente, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Será adotado modelo de acompanhamento contínuo com registro das ocorrências em sistema próprio, emissão de relatórios mensais e participação ativa da equipe de TI e de controle interno.

6.5. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.5.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – $\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$

II – $\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante});$ e

III – $\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$

- c) Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral ou Liquidez Corrente, será exigida, para fins de habilitação, comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação correspondente ao período de 12 (doze) meses, em observância ao art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021 e à Súmula nº 37 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- e) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

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

6.6. SUBCONTRATAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE COMPONENTES TECNOLÓGICOS DE TERCEIROS

6.6.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, das atividades que integrem o núcleo essencial do objeto, compreendendo, especialmente, o fornecimento da solução principal, sua implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, manutenção, suporte funcional, sustentação e evolução, bem como dos módulos estruturantes do sistema integrado de gestão.

6.6.2. Para os fins deste Termo de Referência, consideram-se módulos estruturantes aqueles responsáveis pelas funções essenciais da gestão administrativa, financeira, fiscal e patrimonial do Município, especialmente os relacionados à contabilidade, orçamento, execução orçamentária e financeira, arrecadação, recursos humanos e folha de pagamento e patrimônio, sem prejuízo de outros módulos que, por sua natureza, integrem o núcleo essencial da solução.

6.6.3. Será admitida a contratação, pela Contratada, de serviços especializados de infraestrutura de computação em nuvem e/ou data center, quando necessários à hospedagem, disponibilidade, segurança e funcionamento da solução, desde que:

- I – não implique transferência da responsabilidade pela execução do objeto;
- II – a Contratada permaneça integralmente responsável perante a Contratante pela disponibilidade, desempenho, continuidade, segurança da informação, proteção de dados, cópias de segurança e demais obrigações relacionadas à solução;
- III – sejam integralmente observadas as exigências técnicas, de segurança, disponibilidade e desempenho estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6.4. A utilização de provedores especializados de infraestrutura de nuvem e/ou data center prevista no item anterior não se submete ao limite percentual estabelecido para os componentes tecnológicos acessórios de terceiros, por constituir infraestrutura necessária à disponibilização da solução no modelo de contratação previsto neste Termo de Referência.

6.6.5. Exceção técnica controlada para componentes tecnológicos acessórios de terceiros

Não obstante a exigência de fornecimento de solução integrada e a inviabilidade técnica de parcelamento do objeto, poderá ser admitida, em caráter excepcional e tecnicamente justificado, a utilização de componentes tecnológicos acessórios, ferramentas auxiliares ou soluções especializadas desenvolvidas ou fornecidas por terceiros, desde que observados cumulativamente os seguintes requisitos:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

- I – os componentes de terceiros deverão possuir caráter exclusivamente acessório, auxiliar ou especializado, não podendo substituir ou assumir funcionalidades pertencentes aos módulos estruturantes ou ao núcleo essencial da solução;
- II – o valor total correspondente aos componentes tecnológicos acessórios de terceiros, considerados em conjunto, não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, excluídos desse limite os serviços de infraestrutura de nuvem e/ou data center previstos nos itens 6.6.3 e 6.6.4;
- III – a Contratada principal permanecerá integralmente responsável perante a Contratante pelo fornecimento, funcionamento, integração, disponibilidade, suporte, manutenção, segurança, desempenho e continuidade desses componentes, vedada qualquer transferência de responsabilidade à Administração;
- IV – não haverá relação contratual direta entre a Contratante e os terceiros responsáveis pelo fornecimento ou desenvolvimento dos componentes acessórios;
- V – é vedada a utilização de componentes de terceiros para substituir funcionalidades estruturantes relacionadas, especialmente, à contabilidade, orçamento, execução orçamentária e financeira, arrecadação, recursos humanos e folha de pagamento e patrimônio;
- VI – os componentes tecnológicos acessórios de terceiros não poderão realizar gravação direta na base de dados única oficial da solução, devendo eventual fornecimento, intercâmbio ou disponibilização de informações ocorrer por meio de mecanismos formais, controlados, documentados e auditáveis;
- VII – os dados disponibilizados aos componentes acessórios deverão ser utilizados exclusivamente para a finalidade específica autorizada, vedada sua utilização para substituir a execução das rotinas operacionais, administrativas, financeiras ou gerenciais próprias dos módulos estruturantes da solução;
- VIII – os mecanismos de exportação, transmissão, intercâmbio ou processamento de informações deverão assegurar rastreabilidade, integridade, confidencialidade, segurança da informação e possibilidade de auditoria;
- IX – a utilização do componente tecnológico acessório deverá ser previamente comunicada e submetida à aprovação da Contratante, acompanhada, no mínimo, da:
 - a) identificação do terceiro responsável pelo componente;
 - b) descrição das funcionalidades abrangidas;
 - c) justificativa técnica para sua utilização;
 - d) indicação dos módulos ou informações com os quais haverá interação;
 - e) descrição da forma de integração, exportação ou intercâmbio de dados; e



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

f) demonstração de atendimento às condições estabelecidas neste item;

X – quando a utilização do componente caracterizar subcontratação de parcela da execução contratual, deverão ser observadas as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato;

XI – fica vedada a utilização sucessiva, combinada ou artificialmente fracionada de componentes de terceiros com a finalidade de ultrapassar o limite estabelecido no inciso II ou de transferir a terceiros parcela substancial da execução do objeto.

Parágrafo único. Para os fins deste item, os módulos de Gestão de Gabinete e de Terceiro Setor não integram o núcleo essencial da solução, podendo ser fornecidos nativamente pela solução principal ou por meio de componente tecnológico de terceiro integrado a ela, observadas as condições dos incisos I a XI, conforme fundamentado no item 8.4.4 do Estudo Técnico Preliminar.

6.6.6. A autorização prevista nesta cláusula não permite que a solução contratada seja constituída pela reunião de sistemas independentes pertencentes a diferentes fornecedores, cuja integração, interoperabilidade ou governança dependam de atuação direta da Administração.

6.6.7. A eventual utilização de componentes tecnológicos acessórios de terceiros deverá ocorrer sem prejuízo da base de dados única oficial, da interoperabilidade entre os módulos, da uniformidade tecnológica necessária à execução do objeto e da responsabilidade centralizada da Contratada pela solução.

6.6.8. A utilização excepcional desses componentes não caracteriza parcelamento do objeto, não autoriza adjudicação ou contratação separada pela Administração e não descaracteriza o modelo de solução integrada de gestão, permanecendo a Contratada responsável pela totalidade das obrigações assumidas.

6.6.9. Qualquer subcontratação ou utilização de componente de terceiro realizada sem observância das condições estabelecidas nesta cláusula dependerá de regularização imediata, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

7. DA GARANTIA

7.1. A Administração exigirá garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021, como condição destinada a assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7.2. Caberá à CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

- 7.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;
 - 7.2.2. seguro garantia;
 - 7.2.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou
 - 7.2.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 7.3. Quando a CONTRATADA optar pela modalidade de seguro-garantia, a garantia deverá ser prestada em prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.4. A apólice de seguro-garantia deverá observar as disposições do art. 97 da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à vigência, que deverá ser igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal, devendo acompanhar eventuais modificações da vigência contratual mediante a emissão do respectivo endosso.
- 7.5. A garantia deverá assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto às multas, prejuízos e indenizações decorrentes de eventual inadimplemento, observadas as características e condições próprias da modalidade escolhida.
- 7.6. Todos os custos decorrentes da prestação, manutenção, renovação ou substituição da garantia contratual correrão por conta da CONTRATADA.
- 7.7. Caso a garantia seja utilizada, total ou parcialmente, para cobertura de obrigações decorrentes da execução contratual, a CONTRATADA deverá recompor o respectivo valor, de forma a restabelecer o montante originalmente exigido, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, contado da respectiva notificação.
- 7.8. A garantia poderá ser utilizada para cobertura de multas, prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplemento contratual, observadas as condições previstas na legislação aplicável e no instrumento de garantia.
- 7.9. Na hipótese de aplicação de multa cujo valor seja superior ao da garantia prestada, a CONTRATADA permanecerá responsável pelo pagamento da diferença, que poderá ser descontada dos créditos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada pelos meios legalmente cabíveis.
- 7.10. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 deverão ser notificados pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do § 4º do referido artigo.
- 7.11. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração, observando-se, quando se tratar de garantia em dinheiro, a atualização monetária, nos termos do art. 100 da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

7.12. No caso de caução em dinheiro, a restituição observará a atualização monetária prevista no art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Na hipótese de fiança bancária, o instrumento deverá ser emitido por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil e deverá observar as condições estabelecidas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

7.14. A não prestação da garantia contratual no prazo e nas condições estabelecidos neste instrumento caracterizará descumprimento de obrigação contratual, sujeitando a CONTRATADA às medidas e sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, observar-se-á o disposto no § 2º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 quanto à renovação da garantia ou ao endosso da apólice de seguro-garantia.

8. VIGÊNCIA

O Prazo da contratação dos Serviços vigorará inicialmente pelo prazo de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado até o prazo limite de 120 (cento e vinte) meses conforme previsto no art. 106 e art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor apresentada nesse item foi obtida a partir de pesquisa de preços realizada em setembro de 2026 pelo servidor Carlos Eduardo Scacabarozi através do e-mail carlos.eduardo@vgsul.sp.gov.br, em conformidade com a legislação aplicável e com as orientações dos órgãos de controle.

A pesquisa utilizou de cotações junto a fornecedores especializados, por meio de solicitação formal de propostas, considerando as mesmas condições de execução aqui previstas (prazo, quantitativos, abrangência dos módulos, suporte, manutenção e atualização legal). Foram obtidas três propostas, de GOVTEC Sistemas de Informática Ltda., G4 Soluções em Gestão da Informação Ltda. (OM30) e Paulista Tecnologia e Serviços Ltda. – ME, integralmente aproveitadas, adotando-se a média aritmética simples por item. Os contratos públicos analisados no item 8 do Estudo Técnico Preliminar foram utilizados como parâmetro de controle da estimativa.

A memória de cálculo, a relação das fontes consultadas e os documentos de suporte à pesquisa de preços constam do Anexo I do Estudo Técnico Preliminar (Anexo III-B do edital), “Análise dos Orçamentos e Planilha de Preços Médios”, divulgado juntamente com o edital, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Valor estimado para cada órgão do Município de Vargem Grande do Sul:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL – R\$ 3.163.569,80

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL – R\$ 274.066,93

SAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARGEM GRANDE DO SUL - SP –
R\$ 520.908,43

FUNDO DE PREVIDÊNCIA E BENEFÍCIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM
GRANDE DO SUL – FUPREBEN – R\$ 188.820,53

VALOR ESTIMADO GLOBAL DO CERTAME – R\$ 4.147.365,70

Nota metodológica: o valor total de cada item corresponde à média aritmética dos totais cotados pelos três fornecedores para a mesma quantidade, sem arredondamentos intermediários. Os preços unitários médios são exibidos com duas casas decimais, razão pela qual o produto “quantidade × preço unitário exibido” pode diferir do total do item em poucos centavos, sem reflexo relevante no valor global. Para a formulação das propostas prevalece a regra do Anexo IV do edital: valor total do item = quantidade × valor unitário ofertado.

Detalhamento dos valores por órgão x atividade

IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS PARA A PREFEITURA	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Implantação, Configuração e parametrização dos sistemas para uso sem limite de usuários	1	Serviço	R\$ 163.450,00	R\$ 163.450,00

SISTEMAS PARA A PREFEITURA CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	01	Serviço	R\$ 7.297,33	R\$ 7.297,33
Módulo de Arrecadação Tributária	01	Serviço	R\$ 12.310,00	R\$ 12.310,00
Módulo de Assistência Social	01	Serviço	R\$ 7.297,33	R\$ 7.297,33
Módulo de Bibliotecas	01	Serviço	R\$ 990,67	R\$ 990,67
Módulo de Compras	01	Serviço	R\$ 7.297,33	R\$ 7.297,33
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	01	Serviço	R\$ 12.310,00	R\$ 12.310,00
Módulo de Contratos e Convênios	01	Serviço	R\$ 2.050,00	R\$ 2.050,00
Módulo de Controle de Obras	01	Serviço	R\$ 2.050,00	R\$ 2.050,00
Módulo de Educação	01	Serviço	R\$ 12.310,00	R\$ 12.310,00
Módulo de Processos Judiciais	01	Serviço	R\$ 1.157,33	R\$ 1.157,33
Módulo de Gestão da Saúde	01	Serviço	R\$ 2.731,00	R\$ 2.731,00
Módulos de Gestão de Frotas	01	Serviço	R\$ 1.196,67	R\$ 1.196,67
Módulo de Licitações	01	Serviço	R\$ 2.864,00	R\$ 2.864,00



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

SISTEMAS PARA A PREFEITURA CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	01	Serviço	R\$ 1.363,33	R\$ 1.363,33
Módulo de Patrimônio	01	Serviço	R\$ 2.050,00	R\$ 2.050,00
Módulo de Orçamento	01	Serviço	R\$ 1.883,33	R\$ 1.883,33
Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria	01	Serviço	R\$ 3.477,00	R\$ 3.477,00
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	Serviço	R\$ 11.476,67	R\$ 11.476,67
Módulo de Fiscalização	01	Serviço	R\$ 1.025,00	R\$ 1.025,00
Módulo de Leis Municipais	01	Serviço	R\$ 1.025,00	R\$ 1.025,00
Módulo de Gestão de Gabinete	01	Serviço	R\$ 1.883,33	R\$ 1.883,33
Total				R\$ 96.045,32

TREINAMENTO PARA 580 USUARIOS DA PREFEITURA	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Treinamento inicial de usuários, conforme matriz e critérios de dimensionamento do capítulo de treinamento, incluindo instrutor(es), material didático, plataforma virtual quando aplicável, deslocamentos, hospedagem, alimentação e demais custos necessários à execução integral do serviço.	580	Usuário treinado	R\$ 245,64	R\$ 142.469,27

SISTEMAS PARA A PREFEITURA - LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	12	meses	R\$ 8.223,67	R\$ 98.684,00
Módulo de Aprovação de Projeto	12	meses	R\$ 2.069,03	R\$ 24.828,40
Módulo de Arrecadação Tributária	12	meses	R\$ 15.823,00	R\$ 189.876,00
Módulo de Assistência Social	12	meses	R\$ 8.851,67	R\$ 106.220,00
Módulo de Atendimento ao Cidadão	12	meses	R\$ 1.736,00	R\$ 20.832,00
Módulo de Bibliotecas	12	meses	R\$ 1.736,00	R\$ 20.832,00
Módulo de Compras	12	meses	R\$ 9.185,00	R\$ 110.220,00
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	12	meses	R\$ 14.923,00	R\$ 179.076,00
Módulo de Contratos e Convênios	12	meses	R\$ 1.936,00	R\$ 23.232,00
Módulo de Controle de Obras	12	meses	R\$ 1.736,00	R\$ 20.832,00
Módulo de Controle Interno	12	meses	R\$ 1.736,00	R\$ 20.832,00
Módulo de Educação	12	meses	R\$ 14.923,00	R\$ 179.076,00
Módulo de Gestão da Saúde	12	meses	R\$ 15.089,67	R\$ 181.076,00



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

SISTEMAS PARA A PREFEITURA - LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Módulo de Gestão de Frotas	12	meses	R\$ 1.736,00	R\$ 20.832,00
Módulo de Licitações	12	meses	R\$ 2.898,33	R\$ 34.780,00
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	12	meses	R\$ 2.000,37	R\$ 24.004,40
Módulo de Patrimônio	12	meses	R\$ 2.829,67	R\$ 33.956,00
Módulo de Orçamento	12	meses	R\$ 4.962,67	R\$ 59.552,00
Módulo de Processos Judiciais	12	meses	R\$ 2.319,67	R\$ 27.836,00
Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria	12	meses	R\$ 14.220,37	R\$ 170.644,40
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	meses	R\$ 14.923,00	R\$ 179.076,00
Módulo de Portal da Transparência	12	meses	R\$ 3.020,37	R\$ 36.244,40
Módulo do Terceiro Setor	12	meses	R\$ 3.532,50	R\$ 42.390,00
Módulo de Fiscalização	12	meses	R\$ 5.610,00	R\$ 67.320,00
Módulo de Leis Municipais	12	meses	R\$ 3.371,13	R\$ 40.453,60
Módulo de Gestão de Gabinete	12	meses	R\$ 2.863,00	R\$ 34.356,00
Módulo de BI – Gestão Estratégica	12	meses	R\$ 2.863,00	R\$ 34.356,00
Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	12	meses	R\$ 924,00	R\$ 11.088,00
Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple	12	meses	R\$ 924,00	R\$ 11.088,00
Total				R\$ 2.003.593,20

ANALISTA DE SUPORTE ALOCADO EXCLUSIVAMENTE NO MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
02 Analistas de Suporte alocados com dedicação exclusiva	12	meses	R\$ 18.144,67	R\$ 217.736,00

HORAS DE DESENVOLVIMENTO SOBRE DEMANDA EXCLUSIVA E PERSONALIZADA PARA O MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Horas técnicas sob demanda para desenvolvimento exclusivo e personalizado, mediante ordem de Serviço; quantidade máxima estimada, sem consumo mínimo garantido	1.200	horas	R\$ 245,29	R\$ 294.352,00

PROVEDOR EM NUVEM PARA O MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Hospedagem em Nuvem (Cloud Computing) da solução integrada atribuída à Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul (Estimado 300GB – item 16.5. do T.R.)	12	Serviço.	R\$ 20.493,67	R\$ 245.924,00



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

Justificativa técnica para os módulos sem serviço específico de conversão ou migração de dados:

Os módulos de **Aprovação de Projeto, Atendimento ao Cidadão, Controle Interno, Portal da Transparência, Terceiro Setor, BI – Gestão Estratégica, Aplicativos para o Cidadão – Android e Apple, e Aplicativos para os Usuários do Sistema – Android e Apple** não possuem item específico de conversão ou migração de dados porque não demandam transferência autônoma de base histórica própria para sua implantação.

Tais módulos possuem natureza complementar, integradora, analítica, de consulta, transparência ou acesso móvel, utilizando, em sua maioria, informações provenientes dos demais módulos estruturantes da solução. Eventuais cadastros, parametrizações, integrações e configurações necessárias ao seu funcionamento estão compreendidos nos serviços gerais de implantação, configuração e parametrização.

Dessa forma, a conversão/migração foi prevista apenas para os módulos em que existe efetiva necessidade de transferência, tratamento e validação de dados preexistentes, evitando duplicidade de serviços e custos desnecessários à Administração.

IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS PARA A SAE	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Implantação, Configuração e parametrização dos sistemas para uso sem limite de usuários	1	Serviço	R\$ 31.533,33	R\$ 31.533,33

SISTEMAS PARA SAE CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	01	Serviço	R\$ 853,33	R\$ 853,33
Módulo de Compras	01	Serviço	R\$ 853,33	R\$ 853,33
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	01	Serviço	R\$ 3.373,70	R\$ 3.373,70
Módulo de Contratos e Convênios	01	Serviço	R\$ 853,33	R\$ 853,33
Módulo de Licitações	01	Serviço	R\$ 853,33	R\$ 853,33
Módulo de Processos Judiciais	01	Serviço	R\$ 853,33	R\$ 853,33
Módulos de Gestão de Frotas	01	Serviço	R\$ 853,33	R\$ 853,33
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	01	Serviço	R\$ 853,33	R\$ 853,33
Módulo de Patrimônio	01	Serviço	R\$ 853,33	R\$ 853,33
Módulo de Orçamento	01	Serviço	R\$ 853,33	R\$ 853,33
Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria	01	Serviço	R\$ 2.216,67	R\$ 2.216,67
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	Serviço	R\$ 6.336,67	R\$ 6.336,67
Módulo de Água e Arrecadação	01	Serviço	R\$ 13.845,67	R\$ 13.845,67
Total				R\$ 33.452,68



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

TREINAMENTO PARA 60 USUARIOS DA SAE	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Treinamento inicial de usuários, conforme matriz e critérios de dimensionamento do capítulo de treinamento, incluindo instrutor(es), material didático, plataforma virtual quando aplicável, deslocamentos, hospedagem, alimentação e demais custos necessários à execução integral do serviço.	60	Usuário treinado	R\$ 223,63	R\$ 13.417,60

SISTEMAS PARA A SAE LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	12	meses	R\$ 1.047,03	R\$ 12.564,40
Módulo de Compras	12	meses	R\$ 2.037,70	R\$ 24.452,40
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	12	meses	R\$ 4.761,23	R\$ 57.134,80
Módulo de Contratos e Convênios	12	meses	R\$ 980,37	R\$ 11.764,40
Módulo de Controle Interno	12	meses	R\$ 980,37	R\$ 11.764,40
Módulos de Gestão de Frotas	12	meses	R\$ 980,37	R\$ 11.764,40
Módulo de Processos Judiciais	12	meses	R\$ 1.863,67	R\$ 22.364,00
Módulo de Licitações	12	meses	R\$ 1.503,67	R\$ 18.044,00
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	12	meses	R\$ 1.047,03	R\$ 12.564,40
Módulo de Patrimônio	12	meses	R\$ 1.047,03	R\$ 12.564,40
Módulo de Orçamento	12	meses	R\$ 980,37	R\$ 11.764,40
Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria	12	meses	R\$ 1.213,70	R\$ 14.564,40
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	meses	R\$ 2.780,33	R\$ 33.364,00
Módulo de Portal da Transparência	12	meses	R\$ 983,67	R\$ 11.804,00
Módulo de Água e Arrecadação	12	meses	R\$ 9.263,67	R\$ 111.164,00
Módulo de BI – Gestão Estratégica	12	meses	R\$ 514,93	R\$ 6.179,20
Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	12	meses	R\$ 481,60	R\$ 5.779,20
Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple	12	meses	R\$ 255,00	R\$ 3.060,00
Total				R\$ 392.660,80

PROVEDOR EM NUVEM PARA O SAE	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Hospedagem em Nuvem (Cloud Computing) da solução integrada atribuída ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAE (Estimado 80GB – item 16.5. do T.R.)	12	Serviço.	R\$ 4.153,67	R\$ 49.844,00



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

Justificativa técnica para os módulos sem serviço específico de conversão ou migração de dados:

Os módulos de **Controle Interno, Portal da Transparência, BI – Gestão Estratégica, Aplicativos para o Cidadão – Android e Apple e Aplicativos para os Usuários do Sistema – Android e Apple** não possuem item específico de conversão ou migração de dados porque não demandam transferência autônoma de base histórica própria para sua implantação.

Tais módulos possuem natureza predominantemente complementar, integradora, analítica, de transparência, consulta ou acesso móvel, utilizando informações provenientes dos demais módulos estruturantes da solução. Eventuais cadastros, parametrizações, integrações e configurações necessárias ao seu funcionamento encontram-se abrangidos pelos serviços gerais de implantação, configuração e parametrização.

Dessa forma, a conversão/migração foi prevista apenas para os módulos em que existe efetiva necessidade de transferência, tratamento e validação de dados preexistentes, evitando a criação de serviços sem demanda concreta, duplicidade de remuneração e custos desnecessários ao SAE.

IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS PARA A CÂMARA	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Implantação, Configuração e parametrização dos sistemas para uso sem limite de usuários	1	Serviço	R\$ 20.717,80	R\$ 20.717,80

SISTEMAS PARA CÂMARA CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	01	Serviço	R\$ 750,33	R\$ 750,33
Módulo de Compras	01	Serviço	R\$ 750,33	R\$ 750,33
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	01	Serviço	R\$ 3.857,80	R\$ 3.857,80
Módulo de Contratos e Convênios	01	Serviço	R\$ 750,33	R\$ 750,33
Módulo de Licitações	01	Serviço	R\$ 750,33	R\$ 750,33
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	01	Serviço	R\$ 750,33	R\$ 750,33
Módulo de Patrimônio	01	Serviço	R\$ 750,33	R\$ 750,33
Módulo de Orçamento	01	Serviço	R\$ 750,33	R\$ 750,33
Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria	01	Serviço	R\$ 2.003,80	R\$ 2.003,80
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	Serviço	R\$ 2.800,33	R\$ 2.800,33
Módulo de Leis Municipais	01	Serviço	R\$ 750,33	R\$ 750,33
Total				R\$ 14.664,57

TREINAMENTO PARA 20 USUARIOS DA CÂMARA	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
---	-----	-------	----------------	-------------



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

TREINAMENTO PARA 20 USUARIOS DA CÂMARA	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Treinamento inicial de usuários, conforme matriz e critérios de dimensionamento do capítulo de treinamento, incluindo instrutor(es), material didático, plataforma virtual quando aplicável, deslocamentos, hospedagem, alimentação e demais custos necessários à execução integral do serviço.	20	Usuário treinado	R\$ 223,63	R\$ 4.472,53

SISTEMAS PARA A CÂMARA LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Módulo de Compras	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	12	meses	R\$ 4.016,33	R\$ 48.196,00
Módulo de Contratos e Convênios	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Módulo de Controle Interno	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Módulo de Gestão de Frotas	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Módulo de Licitações	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	12	meses	R\$ 2.031,13	R\$ 24.373,60
Módulo de Patrimônio	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Módulo de Orçamento	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria	12	meses	R\$ 688,97	R\$ 8.267,60
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	meses	R\$ 2.888,33	R\$ 34.660,00
Módulo de Portal da Transparência	12	meses	R\$ 672,30	R\$ 8.067,60
Módulo de Leis Municipais	12	meses	R\$ 453,13	R\$ 5.437,60
Módulo de BI – Gestão Estratégica	12	meses	R\$ 453,13	R\$ 5.437,60
Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	12	meses	R\$ 453,13	R\$ 5.437,60
Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple	12	meses	R\$ 453,13	R\$ 5.437,60
Total				R\$ 197.056,00

PROVEDOR EM NUVEM PARA A CÂMARA MUNICIPAL	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Hospedagem em Nuvem (Cloud Computing) da solução integrada atribuída à Câmara Municipal (Estimado 10GB – item 16.5. do T.R.)	12	Serviço.	R\$ 3.096,33	R\$ 37.156,00

Justificativa técnica para os módulos sem serviço específico de conversão ou migração de dados:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

Os módulos de **Controle Interno, Gestão de Frotas, Portal da Transparência, BI – Gestão Estratégica, Aplicativos para o Cidadão – Android e Apple e Aplicativos para os Usuários do Sistema – Android e Apple** não possuem item específico de conversão ou migração de dados porque não demandam, para sua implantação, transferência autônoma de base histórica própria.

Tais módulos possuem natureza complementar, integradora, analítica, de transparência, consulta, apoio operacional ou acesso móvel, utilizando, conforme sua finalidade, informações provenientes dos demais módulos estruturantes da solução. Eventuais cadastros, parametrizações, integrações e configurações necessárias ao seu funcionamento encontram-se abrangidos pelos serviços gerais de implantação, configuração e parametrização.

Dessa forma, a conversão/migração foi prevista apenas para os módulos em que existe efetiva necessidade de transferência, tratamento e validação de dados preexistentes, evitando a criação de serviços sem demanda concreta, duplicidade de remuneração e custos desnecessários à Câmara Municipal.

IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS PARA O FUNDO DE PREVIDÊNCIA	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Implantação, Configuração e parametrização dos sistemas para uso sem limite de usuários	1	Serviço	R\$ 20.717,80	R\$ 20.717,80

SISTEMAS PARA O FUNDO DE PREVIDÊNCIA - CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	01	Serviço	R\$ 990,67	R\$ 990,67
Módulo de Compras	01	Serviço	R\$ 990,67	R\$ 990,67
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	01	Serviço	R\$ 2.156,00	R\$ 2.156,00
Módulo de Contratos e Convênios	01	Serviço	R\$ 990,67	R\$ 990,67
Módulo de Licitações	01	Serviço	R\$ 990,67	R\$ 990,67
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	01	Serviço	R\$ 1.057,33	R\$ 1.057,33
Módulo de Patrimônio	01	Serviço	R\$ 990,67	R\$ 990,67
Módulo de Orçamento	01	Serviço	R\$ 990,67	R\$ 990,67
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	Serviço	R\$ 2.396,33	R\$ 2.396,33
Total				R\$ 11.553,68

TREINAMENTO PARA 10 USUARIOS DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Treinamento inicial de usuários, conforme matriz e critérios de dimensionamento do capítulo de treinamento, incluindo instrutor(es), material didático, plataforma virtual quando aplicável, deslocamentos, hospedagem, alimentação e demais custos necessários à execução integral do serviço.	10	Usuário treinado	R\$ 223,63	R\$ 2.236,27



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

SISTEMAS PARA O FUNDO DE PREVIDÊNCIA LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Módulo de Compras	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	12	meses	R\$ 2.775,67	R\$ 33.308,00
Módulo de Contratos e Convênios	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Módulo de Licitações	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Módulo de Patrimônio	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Módulo de Orçamento	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	meses	R\$ 2.775,67	R\$ 33.308,00
Módulo de Portal da Transparência	12	meses	R\$ 538,97	R\$ 6.467,60
Total				R\$ 118.356,80

PROVEDOR EM NUVEM PARA O FUNDO DE PREVIDÊNCIA	QTE	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
Hospedagem em Nuvem (Cloud Computing) da solução integrada atribuída ao Fundo de Previdência e Benefícios dos Servidores Públicos do Município de Vargem Grande do Sul – FUPREBEN (Estimado 10GB – item 16.5. do T.R.)	12	Serviço.	R\$ 2.996,33	R\$ 35.956,00

Justificativa técnica para os módulos sem serviço específico de conversão ou migração de dados:

O **Módulo de Portal da Transparência** não possui item específico de conversão ou migração de dados porque não demanda transferência autônoma de base histórica própria para sua implantação.

O referido módulo possui natureza predominantemente de consulta, divulgação e transparência, utilizando informações originadas nos demais módulos estruturantes da solução, especialmente aqueles relacionados à contabilidade, orçamento, recursos humanos, compras, licitações e contratos.

Eventuais parametrizações, integrações, vinculações e configurações necessárias ao seu funcionamento encontram-se abrangidas pelos serviços gerais de implantação, configuração e parametrização da solução.

Dessa forma, a conversão/migração foi prevista apenas para os módulos em que existe efetiva necessidade de transferência, tratamento e validação de dados preexistentes, evitando a criação de serviço sem demanda concreta, duplicidade de remuneração e custos desnecessários ao FUPREBEN.

OBSERVAÇÕES SOBRE A FORMAÇÃO DE PREÇOS:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

- a) O processo de conversão dos dados existentes para o novo banco de dados do licitante que vier a vencer o processo licitatório deverá ocorrer **entre 30 (trinta) e 150 (cento e cinquenta) dias**, contados da data de assinatura do contrato.
- b) Todos os licitantes, inclusive o atual prestador dos serviços ao Município, caso este venha a participar do certame, deverão apresentar proposta de preços contemplando a totalidade dos itens previstos na planilha de formação de preços constante do instrumento convocatório, inclusive o item referente à conversão e migração de dados, de modo a preservar a comparabilidade e a isonomia no julgamento das propostas, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
- c) O pagamento referente à locação mensal dos módulos (manutenção) será efetuado em parcelas mensais individuais por módulo, com início imediato após a emissão do Termo de Aceite da conversão de cada módulo, independentemente do dia do mês ou do período decorrido desde o início da vigência contratual.
- d) Para fins de formação do preço de referência e comparabilidade entre propostas, todos os licitantes deverão cotar 12 (doze) parcelas mensais de manutenção por módulo. O valor efetivamente pago pela Administração corresponderá ao número de parcelas efetivamente prestadas a partir da data de aceite de cada módulo, vedado o pagamento retroativo ou antecipado, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
- e) A composição do preço de referência adotou, como cenário de maior onerosidade para a Administração, a premissa de que todos os módulos terão suas conversões concluídas e aceitas no 1º (primeiro) dia de vigência contratual, resultando em 12 (doze) parcelas mensais de manutenção. Tal premissa assegura a isonomia na comparação das propostas e representa o teto orçamentário da contratação, sendo que o valor efetivamente desembolsado será igual ou inferior a esse montante, conforme o prazo real de conclusão das conversões.
- f) Na hipótese de o licitante vencedor já dispor da base de dados do Município estruturada em seu ambiente tecnológico, de modo que a conversão e migração de dados seja desnecessária ou tecnicamente verificável e atestável na data de assinatura do contrato, deverá ser emitido Termo de Aceite da Conversão de Dados, assinado pelo Município e pela contratada, confirmando a integridade e disponibilidade dos dados no novo ambiente. Verificada essa condição, o item de conversão e migração de dados previsto na alínea "a" e na planilha de formação de preços será dispensado da execução contratual, permanecendo integralmente aplicáveis as demais alíneas, em especial as regras de pagamento da manutenção e da computação em nuvem previstas nas alíneas "c", "d" e "g". A dispensa da conversão não implica dispensa de qualquer outra obrigação contratual:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

- (i) todos os licitantes deverão apresentar proposta contemplando o item de conversão e migração de dados na integralidade da planilha, preservando a comparabilidade para fins de julgamento por menor preço global, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021;
 - (ii) caso o licitante vencedor se enquadre na hipótese do caput desta alínea, o contrato será firmado pelo valor da proposta adjudicada e o item de conversão e migração de dados não será executado nem pago, devendo a Administração formalizar a correspondente supressão do objeto, nos termos dos arts. 124, inciso I, alínea “b”, e 125 da Lei nº 14.133/2021, vedada qualquer dedução automática entre o julgamento e a assinatura do contrato;
 - (iii) a aplicação desta alínea é estritamente posterior à definição do vencedor do certame, não influenciando os critérios de classificação, habilitação ou julgamento das propostas, sendo vedado qualquer tratamento diferenciado na fase de disputa.
- g) Em razão de a solução ser disponibilizada no modelo Software como Serviço (SaaS) e da necessidade de disponibilização contínua da infraestrutura de computação em nuvem desde o início da execução contratual, nos termos do item **10.6.7** deste Termo de Referência, os Serviços de Computação em Nuvem serão remunerados por meio de parcelas mensais e fixas ao longo da vigência do contrato. A primeira parcela somente será devida após o ateste da implantação, com a entrada em produção da solução, formalizado por Termo de Aceite, não sendo remunerada a disponibilização de ambientes de testes, homologação ou migração de dados, cujos custos integram os serviços iniciais. As parcelas subsequentes observarão o mesmo critério, ficando condicionadas à continuidade da prestação dos serviços e à aprovação da fiscalização contratual, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021. O faturamento dos serviços de computação em nuvem deverá observar o princípio da proporcionalidade, vedada qualquer forma de cobrança antecipada ou dissociada da efetiva prestação do serviço, devendo a medição e a liquidação da despesa guardar correlação direta com o período de efetiva disponibilização do ambiente operacional. Aplicam-se aos serviços de computação em nuvem, no que couber, os mesmos critérios de medição, aceite e pagamento previstos para a manutenção mensal dos sistemas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Para fins de cotação, os licitantes deverão considerar 12 (doze) parcelas mensais de computação em nuvem, de modo a assegurar o equilíbrio entre as propostas, permanecendo o pagamento condicionado à efetiva e plena utilização da solução, na forma descrita neste item.
- h) O empenho será realizado pelo valor global estimado (teto de 12 (doze) parcelas mensais por módulo e demais serviços estipulados). Ao término de cada exercício e ao final da vigência contratual, o saldo não comprometido do empenho será cancelado por ato da autoridade competente, nos termos do art. 59 da Lei nº 4.320/1964, sem que isso configure alteração contratual ou descumprimento de obrigações da Administração, vez que o pagamento efetivo se dará conforme os Termos de Aceite emitidos.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

10. DOS PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da contratação.

10.2. Após o interregno de 1 ano, os valores contratuais serão reajustados mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que venha a substituí-lo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

10.3. O reajuste será aplicado exclusivamente sobre as parcelas de prestação continuada (Manutenção de Sistemas e Suporte, Serviços de data center e serviços ainda não executados e que tenham saldo no contrato), não incidindo sobre as etapas de implantação e conversão, cujos valores são únicos e exauríveis.

10.4. A concessão do reajuste será formalizada por simples apostilamento, salvo quando coincidir com a prorrogação contratual, caso em que poderá ser formalizada por termo aditivo.

10.5. Nos casos de atraso injustificado na execução do cronograma de implantação por culpa exclusiva da CONTRATADA, o índice de reajuste não será aplicado sobre o período de mora.

10.6. Para fins de pagamento das Etapas de Trabalho descritas a seguir, a Seção de Informática deverá emitir “TERMO DE ACEITE” para recebimento oficial destes serviços. O empenho será realizado pelo valor global estimado (teto de 12 (doze) parcelas mensais por módulo). Ao término de cada exercício e ao final da vigência contratual, o saldo não comprometido do empenho será cancelado por ato da autoridade competente, nos termos do art. 59 da Lei nº 4.320/1964, sem que isso configure alteração contratual ou descumprimento de obrigações da Administração, vez que o pagamento efetivo se dará conforme os Termos de Aceite emitidos. A contratada somente estará autorizada a emitir as notas fiscais quando do recebimento oficial dos serviços, referentes às etapas de serviço, deverão ser realizados da seguinte forma:

10.6.1. **1ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS:** o pagamento deverá ser efetuado em 01(uma) parcela após a emissão do “termo de aceite” correspondente a 100% (cem por cento) do valor total dos serviços em até 30 dias do recebimento oficial do serviço.

10.6.2. **2ª ETAPA – CONVERSAO:** o pagamento deverá ser efetuado em até 30 dias do recebimento oficial do serviço. E para efeito do recebimento do serviço de conversão de dados os mesmos deverão ser validados pelos usuários. Poderá haver o pagamento do processo de conversão dividido em 01 ou mais parcelas conforme cada módulo descrito seja convertido, e o Termo de Aceite emitido pelo Município de Vargem Grande do Sul;

10.6.3. **3ª ETAPA – TREINAMENTO:** o pagamento será efetuado após a execução e o aceite de cada turma, mediante medição do número de usuários efetivamente treinados, limitado aos quantitativos máximos previstos nas matrizes de treinamento. A medição deverá identificar o módulo, a carga horária, a data, a modalidade, o instrutor e os participantes,



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

acompanhada da lista de presença ou registro eletrônico equivalente e do Termo de Aceite emitido pela Administração. O valor devido corresponderá ao número de usuários efetivamente treinados multiplicado pelo preço unitário ofertado para o treinamento do respectivo órgão, observados os prazos de pagamento do instrumento convocatório.

10.6.4. 4ª ETAPA – MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO: O pagamento referente à locação dos módulos será efetuado em parcelas mensais ao longo da vigência contratual, iniciando-se após o recebimento oficial de cada módulo, formalizado por meio do Termo de Aceite emitido pelo órgão competente. O pagamento mensal dos serviços de manutenção somente terá início após a conclusão da conversão de dados, implantação e treinamento, devidamente atestada pela Administração. Assim, cada módulo terá sua manutenção faturada individualmente à partir do mês da vigência contratual imediatamente após concluída a conversão de dados, implantação e treinamento que deve ocorrer entre 30 (trinta) e 150 (cento e cinquenta) dias após a assinatura do contrato, ou através de emissão de Termo de Aceite que comprove que a conversão de dados, implantação e treinamento está plenamente executada. Na hipótese de o licitante vencedor já dispor da base de dados do Município estruturada em seu ambiente tecnológico, de modo que a conversão e migração de dados seja desnecessária ou tecnicamente verificável e atestável na data de assinatura do contrato, deverá ser emitido Termo de Aceite da Conversão de Dados, assinado pelo Município e pela contratada, confirmando a integridade e disponibilidade dos dados no novo ambiente. Verificada essa condição, o item de conversão e migração de dados previsto na alínea "a" e na planilha de formação de preços será dispensado da execução contratual, permanecendo integralmente aplicáveis as demais alíneas, em especial as regras de pagamento da manutenção e da computação em nuvem previstas nas alíneas "c", "d" e "g". A dispensa da conversão não implica dispensa de qualquer outra obrigação contratual:

- (i) todos os licitantes deverão apresentar proposta contemplando o item de conversão e migração de dados na integralidade da planilha, preservando a comparabilidade para fins de julgamento por menor preço global, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021;
- (ii) caso o licitante vencedor se enquadre na hipótese do caput desta alínea, o contrato será firmado pelo valor da proposta adjudicada e o item de conversão e migração de dados não será executado nem pago, devendo a Administração formalizar a correspondente supressão do objeto, nos termos dos arts. 124, inciso I, alínea "b", e 125 da Lei nº 14.133/2021, vedada qualquer dedução automática entre o julgamento e a assinatura do contrato;
- (iii) a aplicação desta alínea é estritamente posterior à definição do vencedor do certame, não influenciando os critérios de classificação, habilitação ou



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

julgamento das propostas, sendo vedado qualquer tratamento diferenciado na fase de disputa.

10.6.5. **5ª ETAPA** – DISPONIBILIZAÇÃO DE ANALISTA DE SUPORTE COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA: A contratada disponibilizará 02 (dois) técnicos residentes na sede do Município, em horário comercial, para prestação de suporte técnico presencial de primeiro nível, abertura e acompanhamento de chamados e apoio à operação dos sistemas. Os profissionais permanecerão vinculados exclusivamente à contratada, que responderá por salários, encargos e supervisão técnica, vedada a subordinação direta à contratante, não se caracterizando cessão ou terceirização de mão de obra. O custo desse serviço será remunerado pelo item específico do Modelo de Proposta apresentado, mediante medição mensal.

10.6.6. **6ª ETAPA** – HORAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE ORDEM EXCLUSIVA:

- a) Fica instituído banco de horas técnicas destinado à execução de desenvolvimentos específicos, customizações, integrações ou funcionalidades exclusivas não contempladas nas especificações padrão dos módulos descritos no item 21 deste Termo de Referência, no quantitativo máximo de até 1.200 (mil e duzentas) horas técnicas, a serem utilizadas conforme a necessidade da Administração ao longo de toda a vigência contratual.
- b) O quantitativo de 1.200 (mil e duzentas) horas constitui limite máximo estimado, para fins de cotação e formação do preço de referência, não gerando à CONTRATADA direito à sua utilização integral, tampouco obrigação de pagamento por horas não efetivamente solicitadas e executadas, sendo remunerada exclusivamente a quantidade de horas efetivamente autorizada, executada e aceita pela Administração, nos termos desta cláusula.
- c) Toda demanda de desenvolvimento específico ou exclusivo deverá ser previamente formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS), solicitada pela CONTRATANTE ou proposta pela CONTRATADA e submetida à aprovação da CONTRATANTE, contendo, no mínimo: descrição detalhada do escopo, estimativa de horas necessárias, cronograma de execução e responsável técnico.
- d) A CONTRATADA somente poderá executar o serviço objeto do banco de horas de que trata esta cláusula após a devida e formal aprovação da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, sendo expressamente vedado o início de qualquer desenvolvimento, customização ou execução de horas sem a prévia autorização, sob pena de não reconhecimento das horas trabalhadas para fins de medição e pagamento, sem prejuízo de eventuais sanções contratuais.
- e) A aprovação da Ordem de Serviço será formalizada pelo fiscal do contrato designado nos termos do item 15 deste Termo de Referência, mediante análise técnica de aderência da demanda ao objeto contratual e de viabilidade orçamentária, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da proposta de OS pela CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

- f) Somente serão passíveis de medição e pagamento as horas efetivamente executadas em conformidade com a Ordem de Serviço previamente aprovada, sendo vedado à CONTRATADA pleitear remuneração por horas executadas sem autorização prévia ou em desacordo com o escopo aprovado.
- g) Concluído o desenvolvimento objeto da Ordem de Serviço, a CONTRATADA submeterá o serviço à validação da CONTRATANTE, que emitirá Termo de Aceite específico, atestando a conformidade da entrega com o escopo previamente aprovado.
- h) A medição das horas será realizada com base no relatório de horas apontadas pela CONTRATADA, cotejado com o escopo aprovado na Ordem de Serviço, cabendo à fiscalização do contrato validar a compatibilidade entre as horas apontadas e a complexidade do serviço efetivamente entregue.
- i) O pagamento das horas será efetuado com base no valor unitário da hora técnica constante da proposta vencedora, multiplicado pelo quantitativo de horas efetivamente aprovadas, executadas e aceitas, observadas as demais condições previstas Do Pagamento e Reajuste deste Termo de Referência..

10.6.7. 7ª ETAPA – SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM: Em razão de a solução ser disponibilizada no modelo Software como Serviço (SaaS) e da necessidade de disponibilização contínua da infraestrutura de computação em nuvem desde o início da execução contratual, nos termos deste item 10.6.7 deste Termo de Referência, os Serviços de Computação em Nuvem serão remunerados por meio de parcelas mensais e fixas ao longo da vigência do contrato. A primeira parcela somente será devida após o ateste da implantação, com a entrada em produção da solução, formalizado por Termo de Aceite, não sendo remunerada a disponibilização de ambientes de testes, homologação ou migração de dados, cujos custos integram os serviços iniciais. As parcelas subsequentes observarão o mesmo critério, ficando condicionadas à continuidade da prestação dos serviços e à aprovação da fiscalização contratual, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021. O faturamento dos serviços de computação em nuvem deverá observar o princípio da proporcionalidade, vedada qualquer forma de cobrança antecipada ou dissociada da efetiva prestação do serviço, devendo a medição e a liquidação da despesa guardar correlação direta com o período de efetiva disponibilização do ambiente operacional. Aplicam-se aos serviços de computação em nuvem, no que couber, os mesmos critérios de medição, aceite e pagamento previstos para a manutenção mensal dos sistemas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Para fins de cotação, os licitantes deverão considerar 12 (doze) parcelas mensais de computação em nuvem, de modo a assegurar o equilíbrio entre as propostas, permanecendo o pagamento condicionado à efetiva e plena utilização da solução, na forma descrita neste.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

11. CONDIÇÕES PARA CLASSIFICAÇÃO - PROVA DE CONCEITO – PoC

11.1. Fundamentação e Aplicação

A Prova de Conceito – PoC constitui procedimento destinado exclusivamente à verificação objetiva da aderência da solução ofertada às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, observando os princípios previstos no art. 17, §3º, c/c art. 41, inciso II e parágrafo único, e art. 42, §§2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, sendo admitida pela consolidada jurisprudência do Tribunal de Contas da União para contratações de soluções de tecnologia da informação, desde que observados critérios previamente definidos, objetivos e isonômicos.

Durante o processo de licitação, a empresa que for declarada classificada provisoriamente em 1º lugar na fase de lances necessitará efetuar uma Prova de Conceito – PoC conforme as características técnicas estabelecidas neste TR. Considerando a natureza crítica e integrada da solução de gestão pública (GRP) a ser contratada — que exige interoperabilidade entre módulos, alta complexidade funcional e experiência de usuário adequada —, a realização de Prova de Conceito – PoC é medida imprescindível para atestar a conformidade técnica e funcional mínima da proposta, conforme os requisitos definidos no Termo de Referência.

A Prova de Conceito – PoC será adotada como critério de aceitabilidade técnica, nos termos do art. 17, §3º, c/c art. 41, inciso II e parágrafo único, e art. 42, §§2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando o julgamento objetivo, a isonomia entre licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa.

A Prova de Conceito – PoC constitui etapa eliminatória obrigatória, prevista neste Edital nos termos do art. 17, §3º, c/c art. 41, inciso II e parágrafo único, e art. 42, §§2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação, a ser realizada, na fase de julgamento das propostas, em relação ao licitante provisoriamente classificado em 1º lugar (menor preço), com a finalidade de comprovar, em ambiente funcional simulado, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e operacionais exigidos neste Termo de Referência.

Caso o licitante provisoriamente classificado em 1º lugar não atenda às exigências da Prova de Conceito – PoC, será convocado, sucessivamente, o licitante classificado em 2º lugar, e assim por diante, observada a ordem de classificação, até que se obtenha um licitante APROVADO na Prova de Conceito – PoC ou se esgote a relação de licitantes classificados.

11.2. Condições Gerais

- a) A Prova de Conceito – PoC será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal. O local e a hora de início e da realização de cada etapa será devidamente comunicado aos licitantes e demais cidadãos interessados no acompanhamento da mesma, conforme definido pela Administração, e nos termos deste edital e do Roteiro da Prova de Conceito – PoC conforme o **ANEXO III–A**.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

- b) Cabe exclusivamente à licitante providenciar, às suas expensas, todos os equipamentos, computadores, softwares, licenças e demais recursos técnicos necessários à demonstração, responsabilizando-se integralmente pelo ambiente funcional.
- c) A Prefeitura Municipal disponibilizará espaço físico e acesso a internet para a realização da Prova de Conceito – PoC

11.3. Estrutura Técnica da Prova de Conceito – PoC

11.3.1. Em estrita observância ao art. 17, §3º, c/c art. 41, inciso II e parágrafo único, e art. 42, §§2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, a presente licitação prevê a realização de Prova de Conceito - PoC com escopo restrito e objetivo, voltada exclusivamente à validação de apenas 603 requisitos sistêmicos classificados como "OBRIGATÓRIOS" de um total de 2.085 itens exigidos nesse certame.

11.3.2. Com base no princípio da razoabilidade e visando não onerar a fase de julgamento, a demonstração prévia dos 1.482 requisitos classificados como "DESEJÁVEL" fica expressamente dispensada no momento da Prova de Conceito – PoC, devendo tais requisitos ser plenamente implementados pela licitante vencedora durante a execução contratual, de forma articulada com o cronograma de implantação, conversão dos dados e disponibilização dos respectivos módulos, observado o prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias contados da assinatura do contrato.

11.3.3. A exigência de verificação dos 603 itens do tipo "OBRIGATÓRIO" não configura restrição à competitividade, mas sim diligência administrativa indispensável, justificada pela complexidade tecnológica do objeto e pela criticidade do Sistema de Gestão Pública Integrada (GRP). Trata-se da garantia de continuidade de serviços públicos de alto impacto social (Saúde, Educação, Arrecadação e Folha de Pagamento) e do pleno cumprimento das obrigações contábeis e fiscais do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP/AUDES). Importante ressaltar que para dar maior competitividade nesse processo é que se optou por demonstração na Prova de Conceito – PoC apenas das funcionalidades essenciais para a operação do sistema, classificadas como "OBRIGATÓRIO", sendo que as demais poderão ser ajustados para estejam prontos em até 150 (cento e cinquenta) dias após a assinatura do contrato. Este Percentual de itens do tipo "OBRIGATÓRIO" é de apenas 28,9% de um total de 100% dos itens exigidos no sistema de gestão integrada contratado nesse certame.

11.3.4. Tendo em vista que o objeto da presente contratação consiste na disponibilização de solução tecnológica madura, previamente desenvolvida e operacional, estruturada no modelo Software as a Service (SaaS), pressupõe-se que as licitantes participantes disponham de sistema plenamente funcional no momento da apresentação da proposta, não se destinando a Prova de Conceito – PoC ao desenvolvimento, customização ou implementação de funcionalidades inéditas.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

Considerando a quantidade de requisitos classificados como obrigatórios, a complexidade do objeto, a abrangência dos módulos integrantes da solução e a necessidade de garantir ampla competitividade e adequada preparação da demonstração técnica, a Administração fixou o prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis para realização e finalização da Prova de Conceito – PoC, em jornadas de até 8 (oito) horas diárias.

O prazo estabelecido revela-se razoável, proporcional e compatível com a natureza do objeto, permitindo a adequada demonstração das funcionalidades exigidas sem comprometer a celeridade do procedimento licitatório, em observância aos princípios da competitividade, da eficiência, da razoabilidade e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.5. Os itens classificados como "OBRIGATÓRIOS" devem ser plenamente demonstrados no momento da Prova de Conceito – PoC, sob pena de eliminação imediata da licitante. Para fins deste certame, considera-se plenamente demonstrado o requisito quando a licitante executar, em ambiente funcional ao vivo e sem simulações, as seguintes operações, conforme a natureza de cada funcionalidade exigida:

- a) inclusão de dados no sistema, com efetiva gravação na base de dados;
- b) alteração de dados previamente cadastrados, com confirmação da atualização;
- c) gravação e persistência das informações inseridas ou alteradas, verificável por consulta imediata ao sistema;
- d) emissão de relatório, documento ou resultado correspondente à funcionalidade demonstrada, quando aplicável à natureza do requisito avaliado.

A Comissão Avaliadora registrará, para cada item obrigatório avaliado, o resultado individual (demonstrado / não demonstrado) em formulário padronizado, assinado pelos membros da comissão e pelo representante da licitante ao final de cada jornada diária, sendo vedada qualquer avaliação com base em simulações, capturas de tela estáticas ou ambientes de demonstração não funcionais.

A **Prova de Conceito – PoC** será composta por duas fases consecutivas:

Fase 1 – Requisitos Estruturantes (Tabela PoC01)

Compreende requisitos de arquitetura, segurança, nuvem, desempenho e interoperabilidade. Os itens classificados como:

- “OBRIGATÓRIO” devem ser plenamente demonstrados no momento da Prova de Conceito – PoC, sob pena de eliminação imediata da licitante.
- “DESEJÁVEL” deverão estar implementados em até 150 (cento e cinquenta) dias após a assinatura do contrato.

A aprovação na Fase 1 é condição necessária para que a licitante avance à Fase 2.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

Fase 2 – Requisitos Funcionais – Descrição das funcionalidades dos Módulos descritos nos itens 21.1 até o item 21.30.

Compreende a demonstração prática das funcionalidades dos módulos da solução ofertada.

Os itens classificados como:

- “OBRIGATÓRIO” devem ser plenamente demonstrados no momento da Prova de Conceito – PoC, sob pena de eliminação imediata da licitante.
- “DESEJÁVEL” deverão estar implementados em até 150 (cento e cinquenta) dias após a assinatura do contrato.

11.4. Procedimentos e Prazos

- a) A convocação formal para a realização da Prova de Conceito – PoC será feita pela Administração por meio do chat oficial da plataforma de licitação, com antecedência mínima de 10 (DEZ) dias úteis da data de início. A convocação será complementada, simultaneamente e como condição de validade do ato, por mensagem enviada ao endereço de correio eletrônico indicado pelo licitante em sua proposta ou no momento do cadastramento no certame, considerando-se válida e eficaz a convocação a partir do primeiro envio realizado em qualquer dos dois canais.
- b) É de responsabilidade exclusiva do licitante manter atualizado o endereço de correio eletrônico informado à Administração, não podendo a eventual desatualização ser invocada como excludente de responsabilidade pelo não comparecimento à Prova de Conceito – PoC.
- c) Na hipótese de indisponibilidade comprovada da plataforma de licitação no momento da convocação ou durante o prazo nela estabelecido, o prazo para apresentação ou comparecimento do licitante será prorrogado pelo tempo correspondente à indisponibilidade, mediante registro da ocorrência pela Administração.
- d) A apresentação ocorrerá em jornadas de até 8 horas diárias, em até 15 (quinze) dias úteis consecutivos, contados da data inicial estabelecida pela administração.
- e) O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por período equivalente ao atraso comprovado, exclusivamente nas hipóteses de: (i) indisponibilidade da plataforma de licitação ou do espaço físico disponibilizado pela Administração; (ii) caso fortuito ou força maior devidamente comprovados; ou (iii) determinação da Comissão Avaliadora fundamentada em falta não imputável à licitante, vedada a prorrogação por mera conveniência administrativa.
- f) Antes da demonstração, será concedido prazo de 30 minutos para esclarecimentos com a Comissão Avaliadora.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

- g) A ausência injustificada da licitante ou a indisponibilidade do ambiente funcional por mais de 60 minutos do horário marcado para o início da Prova de Conceito - PoC acarretará desclassificação automática, com convocação da licitante seguinte.
- h) A licitante convocada disporá de prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da convocação, para preparação do ambiente de demonstração e início da Prova de Conceito – PoC.
- i) O **ANEXO III–A** apresenta o Roteiro para a execução da Prova de Conceito – PoC.

11.5. Julgamento e Resultado

1. A Prova de Conceito – PoC terá resultado APROVADO ou REPROVADO, com base nos seguintes critérios:

- a) Não demonstração de item “OBRIGATÓRIO” da Tabela PoC01 → reprovação imediata;
- b) Não demonstração de item “OBRIGATÓRIO” dos itens 21.1 até 21.30 → reprovação imediata.
- c) Ao final de cada Fase, a Comissão Avaliadora formalizará o resultado parcial em ata assinada pelos presentes. Na hipótese de reprovação em Fase 1, a sessão será encerrada imediatamente, com notificação formal da licitante, facultando-lhe manifestar intenção de recurso nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- d) A Comissão Avaliadora designada lavrará relatório técnico conclusivo, com parecer individual e motivado, que será submetido ao pregoeiro para julgamento nos termos do edital.
- e) O resultado da Prova de Conceito - PoC será validado pela autoridade competente e condicionará a adjudicação e a contratação.
- f) Caso a licitante seja desclassificada na Prova de Conceito - PoC, será convocada a próxima classificada, sucessivamente.

11.5.1. Do Critério Objetivo de Demonstração

Para fins de julgamento da Prova de Conceito – PoC, considera-se plenamente demonstrado o requisito quando a licitante executar, em ambiente funcional ao vivo, com dados reais ou simulados, e sem a utilização de capturas de tela estáticas, vídeos pré-gravados, apresentações em PowerPoint ou quaisquer outros recursos não interativos, as seguintes operações, conforme a natureza de cada funcionalidade avaliada:

- a) **INCLUSÃO** - Quando o requisito envolver cadastro ou registro de informações, a licitante deverá efetuar a inclusão de ao menos um registro completo no sistema, com efetiva gravação na base de dados, comprovada pela visualização imediata do registro incluído em tela de consulta ou listagem.
- b) **ALTERAÇÃO** - Quando o requisito envolver edição ou atualização de informações, a licitante deverá selecionar um registro previamente existente, realizar a alteração solicitada e



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

confirmar a atualização, comprovando que o dado alterado foi persistido mediante nova consulta ao mesmo registro.

- c) GRAVAÇÃO E PERSISTÊNCIA - Em todos os casos que envolvam inclusão ou alteração, a licitante deverá demonstrar que as informações inseridas ou modificadas permanecem gravadas no banco de dados após o encerramento e reabertura da tela ou módulo correspondente, vedada qualquer demonstração em ambiente volátil ou de memória temporária.
- d) EMISSÃO DE RELATÓRIO OU DOCUMENTO - Quando o requisito envolver geração de relatório, documento, certidão, guia ou qualquer saída de dados, a licitante deverá executar a emissão em tempo real, com exibição do resultado na tela ou impressão física, de forma que a Comissão Avaliadora possa verificar a integridade e a completude das informações geradas.
- e) INTEGRAÇÃO ENTRE MÓDULOS - Quando o requisito envolver integração entre dois ou mais módulos do sistema, a licitante deverá demonstrar o fluxo completo da informação entre os módulos envolvidos, comprovando que o dado lançado em um módulo reflete-se automaticamente no outro, sem necessidade de reprocessamento manual.

11.5.2. Do Registro e Formalização do Resultado

O resultado de cada requisito avaliado será registrado pela Comissão Avaliadora em formulário padronizado de avaliação, elaborado previamente pela Administração e disponibilizado à licitante no início da Prova de Conceito – PoC, contendo no mínimo:

- a) identificação do requisito avaliado (número e descrição);
- b) classificação: APROVADO ou REPROVADO;
- c) justificativa sucinta em caso de resultado REPROVADO;
- d) assinatura de todos os membros da Comissão Avaliadora;
- e) assinatura do representante técnico da licitante.

O formulário será preenchido e assinado ao final de cada jornada diária, não sendo admitida a revisão de resultado já registrado, salvo por decisão fundamentada e unânime da Comissão Avaliadora lavrada em ata específica.

11.5.3. Das Situações de Não Demonstração

Considera-se REPROVADO o requisito nas seguintes situações:

- I — a funcionalidade não está disponível no sistema apresentado;
- II — a funcionalidade é apresentada por meio de simulação, vídeo, imagem estática ou ambiente não conectado ao banco de dados;



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

- III — a funcionalidade é apresentada de forma incompleta, sem a conclusão de todas as etapas previstas no item 11.5.1 aplicáveis à sua natureza;
- IV — o sistema apresenta erro, travamento ou indisponibilidade durante a demonstração do requisito, e a licitante não consegue concluir a demonstração dentro da jornada diária em curso;
- V — a licitante recusa-se a demonstrar o requisito ou solicita sua substituição por funcionalidade equivalente não prevista neste Termo de Referência.

A ocorrência de qualquer das situações acima em relação a item classificado como "OBRIGATÓRIO" implicará a reprovação na Prova de Conceito e a consequente desclassificação da proposta, com convocação da classificada subsequente, nos termos do item 11.1 deste Termo de Referência.

11.6. Disposições Finais

- a) Todos os recursos e licenças utilizados na Prova de Conceito - PoC são de responsabilidade exclusiva da licitante.
- b) A Comissão poderá interromper ou remarcar a Prova de Conceito - PoC, mediante justificativa técnica.
- c) A não realização, recusa ou abandono da Prova de Conceito – PoC acarretará perda do direito à adjudicação e aplicação das sanções previstas nos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021.

12. HOSPEDAGEM

12.1. Os módulos do sistema objeto deste Termo de Referência, deverão ser fornecidos no modelo "hosting", ou seja, disponibilizado em Datacenter sob responsabilidade da CONTRATADA, possibilitando o acesso pela CONTRATANTE aos módulos de uso interno, e a população aos módulos de acesso público.

12.2. Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado com escalabilidade, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionamento da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits (requisições).

12.3. O Datacenters de hospedagem, deve ter comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo duas estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distâncias comuns entre zonas de disponibilidade, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.

12.4. O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

12.5. A Contratada deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

12.6. A CONTRATADA deverá possibilitar o acesso pela CONTRATANTE aos módulos de uso interno, e a população aos módulos de acesso público.

12.7. Toda a responsabilidade dos serviços previstos nos OBJETIVOS ESPECÍFICOS deste Termo de Referência bem como seus custos é de responsabilidade da CONTRATADA.

13. LICENCIAMENTO PARA USO DOS SISTEMAS

13.1. O licenciamento é a permissão de uso a ser concedida pela futura CONTRATADA, que na presente contratação terá caráter intransferível, não exclusivo e temporário, de forma a permitir a CONTRATANTE o acesso e utilização de todas as rotinas e funcionalidades do(s) sistema(s) enquanto vigente o contrato a ser celebrado.

13.2. O recebimento do serviço de LICENCIAMENTO PARA USO DE CADA MÓDULO DO SISTEMA, se dará a partir do término da IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO DE SISTEMA OFERECIDO, mediante aceite formal do gestor do contrato, sendo que estes deverão ser instrumentalizados em observância às exigências do descritivo técnico do sistema.

Sistemas que serão contratados para a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

ITEM	MÓDULO DE SISTEMAS
1	Módulo de Almoxarifado
2	Módulo de Aprovação de Projetos
3	Módulo de Arrecadação Tributária
4	Módulo de Atendimento ao Cidadão
5	Módulo de Assistência Social
6	Módulo de Biblioteca
7	Módulo de Compras
8	Módulo de Contabilidade e Tesouraria
9	Módulo de Contratos e Convênios
10	Módulo de Controle de Obras
11	Módulo de Controle Interno
12	Módulo de Educação



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	MÓDULO DE SISTEMAS
13	Módulo de Processos Judiciais
14	Módulo de Gestão de Saúde Pública
15	Módulo de Gestão de Frotas
16	Módulo de Licitações
17	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho
18	Módulo de Patrimônio
19	Módulo de Orçamento
20	Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria
21	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
22	Portal da Transparência
23	Módulo de Fiscalização
24	Módulo de Leis Municipais
25	Módulo de Gestão de Gabinetes
26	Módulo de BI - Gestão Estratégica
27	Módulo de Terceiro Setor
28	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple
29	Aplicativos para os Usuários nas versões Android e Apple

Sistemas que serão contratados para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAE)

ITEM	MÓDULO DE SISTEMAS
1	Módulo de Almoxarifado
2	Módulo de Compras
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria
4	Módulo de Contratos e Convênios
5	Módulo de Controle Interno
6	Módulo de Processos Judiciais
7	Módulo de Gestão de Frotas
8	Módulo de Licitações
9	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	MÓDULO DE SISTEMAS
10	Módulo de Patrimônio
11	Módulo de Orçamento
12	Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria
13	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
14	Portal da Transparência
15	Módulo de BI - Gestão Estratégica
16	Módulo de Água e Arrecadação
17	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple
18	Aplicativos para os Usuários nas versões Android e Apple

Sistemas que serão contratados para Câmara Municipal de Vargem Grande do Sul

ITEM	MÓDULO DE SISTEMAS
1	Módulo de Almoxarifado
2	Módulo de Compras
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria
4	Módulo de Contratos e Convênios
5	Módulo de Controle Interno
6	Módulo de Gestão de Frotas
7	Módulo de Licitações
8	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho
9	Módulo de Patrimônio
10	Módulo de Orçamento
11	Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
13	Portal da Transparência
14	Módulo de BI - Gestão Estratégica
15	Módulo de Leis Municipais
16	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple
17	Aplicativos para os Usuários nas versões Android e Apple



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

Sistemas que serão contratados para o FUNDO de Previdência de Vargem Grande do Sul

ITEM	MÓDULO DE SISTEMAS
1	Módulo de Almoxarifado
2	Módulo de Compras
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria
4	Módulo de Contratos e Convênios
5	Módulo de Licitações
6	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho
7	Módulo de Patrimônio
8	Módulo de Orçamento
9	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
10	Portal da Transparência

14. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO OFERECIDA E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA

14.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento dos sistemas no ambiente do CONTRATANTE, dentre os quais: disponibilização, instalação, parametrização e ajustes iniciais específicos e configuração geral dos softwares que fazem parte da solução ofertada;

14.2. A CONTRATADA deverá providenciar a adequação dos sistemas para atender necessidades específicas – técnicas e legais – constantes desse Termo de Referência durante toda a fase de implantação dos sistemas, sem custos adicionais a CONTRATANTE.

14.3. A partir da emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar:

- Projeto de Implantação;
- Responsáveis Técnicos para a implantação, podendo um profissional responder por um ou mais sistemas.
- Disponibilizar um Gerente de Projeto para acompanhar e orientar ao correto cumprimento do projeto durante a implantação do sistema e manter atualizados os Responsáveis Técnicos designados pela Administração Municipal, mantendo-os a par do andamento do projeto e prestando-lhes todas as informações solicitadas;

14.4. Por sua vez, a CONTRATANTE usará o mesmo critério designando seus Representantes para serem o(s) interlocutor(es) com a CONTRATADA, a fim de apoiar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os trabalhos de implantação.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

14.5. Antes de iniciar qualquer serviço técnico de implantação de cada sistema, o Responsável Técnico designado pela CONTRATADA deverá reunir-se com o Representantes designados pela CONTRATANTE e com os gestores da(s) área(s) funcional(is) envolvida(s), a fim de alinhar as atividades previstas neste certame.

14.6. A Administração Municipal permitirá aos Técnicos da CONTRATADA o acesso às suas instalações e disponibilizará as informações e materiais necessários para a implantação do(s) sistema(s), previsto neste edital. O acesso poderá ser feito dentro do horário de expediente da Administração, e/ ou outros horários, desde que previamente acordados entre as partes.

14.7. Na implantação do sistema, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Importação de Base de Dados;
- b) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros dos sistemas licitados;
- c) Adequação de telas, relatórios e logotipos;
- d) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- e) Adequação das fórmulas de cálculo e regras de negócios para atendimento aos critérios e legislações do Município. Ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo e regras de negócios for aplicável simultaneamente;
- f) Adequação de relatórios, dados, terminologias e logotipos;
- g) Entrega e elaboração de todos os relatórios legais, e gerências solicitados parametrizados.
- h) Operacionalização dos sistemas;

14.8. Para o sistema que necessitar da conversão de dados de sistema legado, os Responsáveis dos Setores Demandantes da CONTRATANTE realizarão a conferência e homologação da nova base de dados constituída, cabendo a CONTRATADA orientar, apoiar nos trabalhos e ajustar as inconsistências apontadas, quando houver. Em função da natureza essencial dos serviços objeto deste Termo de Referência, a importação dos dados deverá ser realizada em até 150 (cento e cinquenta) dias após a assinatura do contrato.

14.9. Durante a implantação do sistema a contratada deverá realizar a parametrização do sistema, configurando-os para utilização dos símbolos e identificação da Administração Municipal, bem como a estrutura de níveis de acesso e outras tabelas do sistema;

14.10. O processo de parametrização contemplará inclusive o ajuste de relatórios, dados, terminologias, requisitos e legislações existentes e demais particularidades necessárias para pleno atendimento das necessidades da Administração Municipal;

14.11. Deverá ser realizado acompanhamento dos usuários (operação assistida) no prédio sede da CONTRATANTE, em tempo integral durante toda a fase de IMPLANTAÇÃO DO OBJETO. E após a fase de implantação a CONTRATADA deverá, manter pelo menos 02 analistas de suporte técnico nas dependências da prefeitura, em horário comercial para o atendimento aos usuários do sistema.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

14.12. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

14.13. Os membros da equipe da CONTRATADA deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

14.14. O recebimento dos SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS LICITADOS se dará mediante aceite formal dos(s) responsável(veis) pelos setores que fizerem uso do sistema, sendo que estes deverão ser instrumentalizados em observância às exigências do descritivo técnico do sistema.

15. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato, designados formalmente pela Administração, que atuarão conforme os critérios técnicos e administrativos definidos pela entidade contratante. O fiscal será responsável por anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e deverá comunicar, em tempo hábil, aos seus superiores, situações que exijam decisões além de sua competência.

15.2. Poderá ser designado um gestor do contrato, com atribuições administrativas e de supervisão da execução global do objeto. O fiscal poderá ser assistido por terceiros especializados, contratados exclusivamente para subsidiá-lo com informações técnicas, nos termos do §4º do mesmo artigo, sem prejuízo da responsabilidade do agente público.

15.3. A fiscalização compreenderá a verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos, a aferição da qualidade dos serviços prestados, a checagem do cumprimento das cláusulas contratuais e o acompanhamento da entrega dos serviços conforme as etapas previstas. Serão utilizadas ferramentas como relatórios mensais, checklists, reuniões de acompanhamento e registros formais no sistema de gestão contratual.

15.4. Todas as ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas e arquivadas no processo administrativo correspondente, assegurando a rastreabilidade das ações e a responsabilização, quando cabível. Os relatórios de fiscalização subsidiarão a liberação dos pagamentos mensais e o recebimento provisório e definitivo do objeto.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

16. DA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS DOS SISTEMAS ATUAIS E LEGADOS DO MUNICÍPIO

16.1. Entenda-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.

16.2. Entenda-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no(s) gerenciador(es) de banco de dados atuais, para os novos gerenciadores de banco de dados – SGBD.

16.3. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos serem disponibilizados pela CONTRATANTE. Em função da natureza essencial dos serviços objeto deste Termo de Referência, a importação dos dados deverá ser realizada em até 150 (cento e cinquenta) dias após a assinatura do contrato. A seguir apresentamos a relação de módulos e dados que deverão ser convertidos de cada órgão da administração municipal:

16.3.1. Prefeitura Municipal

CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.
Módulo de Almoxarifado	01	Serv.
Módulo de Arrecadação Tributária	01	Serv.
Módulo de Assistência Social	01	Serv.
Módulo de Bibliotecas	01	Serv.
Módulo de Compras	01	Serv.
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	01	Serv.
Módulo de Contratos e Convênios	01	Serv.
Módulo de Controle de Obras	01	Serv.
Módulo de Educação	01	Serv.
Módulo de Processos Judiciais	01	Serv.
Módulo de Gestão da Saúde	01	Serv.
Módulos de Gestão de Frotas	01	Serv.
Módulo de Licitações	01	Serv.
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	01	Serv.
Módulo de Patrimônio	01	Serv.
Módulo de Orçamento	01	Serv.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.
Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria	01	Serv.
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	Serv.
Módulo de Fiscalização	01	Serv.
Módulo de Leis Municipais	01	Serv.
Módulo de Gestão de Gabinete	01	Serv.

16.3.2. Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAE

CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QUANTIDADE	UNID.
Módulo de Almoxarifado	01	Serv.
Módulo de Compras	01	Serv.
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	01	Serv.
Módulo de Contratos e Convênios	01	Serv.
Módulo de Licitações	01	Serv.
Módulo de Processos Judiciais	01	Serv.
Módulos de Gestão de Frotas	01	Serv.
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	01	Serv.
Módulo de Patrimônio	01	Serv.
Módulo de Orçamento	01	Serv.
Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria	01	Serv.
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	Serv.
Módulo de Água e Arrecadação	01	Serv.

16.3.3. Câmara Municipal

CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QUANTIDADE	UNID.
Módulo de Almoxarifado	01	Serv.
Módulo de Compras	01	Serv.
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	01	Serv.
Módulo de Contratos e Convênios	01	Serv.
Módulo de Licitações	01	Serv.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QUANTIDADE	UNID.
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	01	Serv.
Módulo de Patrimônio	01	Serv.
Módulo de Orçamento	01	Serv.
Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria	01	Serv.
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	Serv.
Módulo de Leis Municipais	01	Serv.

16.3.4. Fundo de Previdência

CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QUANTIDADE	UNID.
Módulo de Almoxarifado	01	Serv.
Módulo de Compras	01	Serv.
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	01	Serv.
Módulo de Contratos e Convênios	01	Serv.
Módulo de Licitações	01	Serv.
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	01	Serv.
Módulo de Patrimônio	01	Serv.
Módulo de Orçamento	01	Serv.
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	Serv.

16.4. A CONTRATANTE não detém layout, dicionário de dados nem tampouco outras informações de propriedade intelectual sobre a estrutura dos bancos. A CONTRATANTE não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos.

16.5. A CONTRATADA fica responsável por realizar o levantamento de dados para obter as informações necessárias a partir das bases atuais, devendo gerar os scripts e demais análises necessárias à conversão. A solução exige uma etapa complexa de conversão e migração de dados estimados em 400GB, envolvendo técnicas de engenharia reversa devido à ausência de dicionários de dados estruturados dos sistemas atuais. O sistema SGDB utilizado é o PostgreSQL versão 16.0, sendo:

- Prefeitura Municipal 300 GB
- SAE 80 GB
- Câmara Municipal 10 GB



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

- Fundo de Previdência 10 GB

16.6. Dados a serem importados por órgão e por sistema:

SISTEMAS PARA A PREFEITURA CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	DADOS A SEREM CONVERTIDOS POR ANO
Módulo de Almoxarifado	2014 a 2026
Módulo de Arrecadação Tributária	2000 a 2026
Módulo de Assistência Social	2022 a 2026
Módulo de Bibliotecas	2022 a 2026
Módulo de Compras	2006 a 2026
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	2018 a 2026
Módulo de Contratos e Convênios	2006 a 2026
Módulo de Controle de Obras	2022 a 2026
Módulo de Educação	2022 a 2026
Módulo de Processos Judiciais	2018 a 2026
Módulo de Gestão da Saúde	2014 a 2026
Módulos de Gestão de Frotas	2018 a 2026
Módulo de Licitações	2006 a 2026
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	2021 a 2026
Módulo de Patrimônio	1990 a 2026
Módulo de Orçamento	2018 a 2026
Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria	2004 a 2026
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1997 a 2026
Módulo de Fiscalização	2021 a 2026
Módulo de Leis Municipais	1990 a 2026
Módulo de Gestão de Gabinete	2021 a 2026

SISTEMAS PARA SAE CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	DADOS A SEREM CONVERTIDOS POR ANO
Módulo de Almoxarifado	2022 a 2026
Módulo de Compras	2009 a 2026
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	2018 a 2026



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

SISTEMAS PARA SAE CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	DADOS A SEREM CONVERTIDOS POR ANO
Módulo de Contratos e Convênios	2009 a 2026
Módulo de Licitações	2009 a 2026
Módulo de Processos Judiciais	2023 a 2026
Módulos de Gestão de Frotas	2018 a 2026
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	2021 a 2026
Módulo de Patrimônio	1990 a 2026
Módulo de Orçamento	2018 a 2026
Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria	2022 a 2026
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	2009 a 2026
Módulo de Água e Arrecadação	2006 a 2026

SISTEMAS PARA CÂMARA CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	DADOS A SEREM CONVERTIDOS POR ANO
Módulo de Almoxarifado	2025 a 2026
Módulo de Compras	2019 a 2026
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	2025 a 2026
Módulo de Contratos e Convênios	2019 a 2026
Módulo de Licitações	2019 a 2026
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	2024 a 2026
Módulo de Patrimônio	2024 a 2026
Módulo de Orçamento	2025 a 2026
Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria	2025 a 2026
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	2004 a 2026
Módulo de Leis Municipais	2025 a 2026

SISTEMAS PARA O FUNDO DE PREVIDÊNCIA - CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	DADOS A SEREM CONVERTIDOS POR ANO
Módulo de Almoxarifado	2025 a 2026
Módulo de Compras	2025 a 2026



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

SISTEMAS PARA O FUNDO DE PREVIDÊNCIA - CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	DADOS A SEREM CONVERTIDOS POR ANO
Módulo de Contabilidade e Tesouraria	2025 a 2026
Módulo de Contratos e Convênios	2025 a 2026
Módulo de Licitações	2025 a 2026
Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	2025 a 2026
Módulo de Patrimônio	2025 a 2026
Módulo de Orçamento	2025 a 2026
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1997 a 2026

16.7. O sistema atualmente utilizado pela Prefeitura Municipal é o Sonner Administração Pública fornecido pela empresa Govtec Sistemas de Informática Ltda. Entretanto, a Administração não dispõe do dicionário de dados, do diagrama de relacionamento do banco de dados nem de outros artefatos técnicos que documentem sua estrutura. Além disso, o contrato vigente não impõe ao atual fornecedor a obrigação de disponibilizar tais documentos. Dessa forma, caberá à futura contratada realizar a engenharia reversa da estrutura do banco de dados, quando necessária, a fim de identificar os elementos técnicos indispensáveis à execução dos serviços de migração, conversão e integração dos dados. Para viabilizar esse processo, ao término da contratação, ou sempre que formalmente solicitado pela Administração, o fornecedor disponibilizará uma cópia integral do banco de dados em formato .dump, preservando sua integridade e consistência, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável.

16.8. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAE, a Câmara Municipal e o FUPREBEN utilizam os mesmos sistemas de gestão pública adotados pela Prefeitura Municipal, fornecidos pela empresa Govtec Sistemas de Informática Ltda., porém com quantitativos de dados e volumes de informações inferiores aos do Município. Assim, aplicam-se a essas bases de dados as mesmas condições técnicas descritas no item 16.7, inclusive quanto à eventual necessidade de engenharia reversa pela futura contratada para identificação da estrutura dos bancos de dados e à disponibilização de cópia integral das respectivas bases, em formato .dump, preservadas sua integridade e consistência, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável.

16.9. A conversão e migração, o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, a responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações, é de total responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATANTE poderá contribuir, onde necessário e de acordo com as suas possibilidades técnicas, utilizando o conhecimento interno de forma a facilitar a conversão e a migração de dados.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

16.10. A CONTRATADA deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente aos módulos contratados e quando necessário aproveitamento de demais bancos de dados, arquivos textos ou planilhas existentes.

16.11. A CONTRATADA deverá, quando necessário, executar a higienização dos dados a fim de remover duplicidades ou sanar inconsistências de informações resultando em dados mais organizados e consistentes;

16.12. A CONTRATADA deverá converter e importar TODO o histórico de informações existentes nos períodos; todo o histórico de dados deverá ser convertido. Os dados das bases existentes deverão ser importados, convertidos e migrados para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste Termo de Referência, deverá ser realizada entre 30 (trinta) e 150 (cento e cinquenta) dias após a assinatura do contrato.

16.13. A CONTRATADA deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com o atual sistema em uso e também com as informações já prestadas aos órgãos de controle (TCE-SP e demais). Em especial para demonstração a assertividade da importação da contabilidade deverá ser emitido balanço patrimonial no sistema e no AUDESP;

16.14. A CONTRATADA deverá permitir a geração dos arquivos para envio de dados aos órgãos de controle (TCE-SP e demais órgãos) referente ao mês anterior ao início da utilização do sistema.

16.15. Quaisquer incorreções no processo de conversão, identificada a qualquer momento durante a execução do contrato, deverão ser sanadas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais à Prefeitura, em prazo a ser negociado entre as partes.

16.16. Deverá ser realizado acompanhamento dos usuários (operação assistida) durante toda a fase de CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS DO SISTEMA ATUAL DO MUNICÍPIO, para a nova solução contratada.

16.17. O recebimento dos serviços de CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS DO SISTEMA ATUAL DO MUNICÍPIO para os novos módulos da Solução Integrada de Software Web para Gestão Pública contratada, se dará mediante aceite formal dos(s) responsável(veis) pelos setores que fizerem uso do sistema, sendo que estes deverão ser instrumentalizados em observância às exigências do descritivo técnico do sistema;

17. TREINAMENTO AOS USUÁRIOS

17.1. O treinamento inicial integra os serviços de implantação e deverá capacitar os usuários indicados pela Administração para a utilização dos módulos efetivamente relacionados às suas atribuições, abrangendo as rotinas operacionais, consultas, relatórios, integrações e demais funcionalidades necessárias ao desempenho de suas atividades.

17.2. Para fins de dimensionamento e formação da proposta, a unidade remuneratória do treinamento inicial será o usuário treinado, observadas as quantidades máximas por órgão e a



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

distribuição por módulo constantes das matrizes deste capítulo. A proposta deverá contemplar a execução presencial ou online, conforme cronograma definido pela CONTRATANTE, sem alteração do preço unitário ofertado.

17.3. Cada turma terá, como regra de dimensionamento, no máximo 15 (quinze) participantes. Não será estabelecido número mínimo de participantes, de modo a permitir o treinamento dos módulos utilizados por equipes reduzidas sem criação de obrigação incompatível com os quantitativos efetivamente previstos.

17.4. A carga horária do treinamento inicial será de 8 (oito) horas por turma e por módulo, podendo ser distribuída em 2 (dois) períodos de 4 (quatro) horas, preferencialmente em dias distintos. A carga horária e o número estimado de turmas constituem parâmetros objetivos para formação das propostas e somente poderão ser alterados por determinação formal da CONTRATANTE, sem redução do conteúdo mínimo necessário à adequada capacitação.

17.5. Os treinamentos iniciais deverão ser realizados de forma articulada com a implantação e a disponibilização dos respectivos módulos em ambiente de homologação, observando o cronograma de implantação e conversão dos dados. O treinamento de cada módulo deverá ocorrer após a disponibilização de ambiente de homologação funcional e em condições de uso pelos participantes, devendo ser realizado em prazo compatível com o cronograma de implantação e concluído antes da disponibilização do respectivo módulo para utilização em produção pelos usuários.

17.6. O conteúdo programático deverá ser diretamente relacionado às rotinas do órgão e do setor usuário do módulo, incluindo, conforme aplicável: acesso e segurança; cadastros; rotinas operacionais; consultas; emissão de relatórios e documentos; geração de arquivos destinados aos órgãos de controle; integrações; tratamento de inconsistências; e rotinas de administração permitidas ao perfil do usuário.

17.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s), com pleno domínio das rotinas e funcionalidades dos sistemas, bem como todo o material didático e os recursos necessários à capacitação. Quando o treinamento for presencial, a CONTRATANTE disponibilizará as instalações físicas, computadores e acesso à rede de dados ou à internet necessários aos participantes.

17.8. Ao término do treinamento inicial, os usuários deverão possuir condições de executar, dentro de seus perfis de acesso, as rotinas correspondentes aos módulos em que tenham sido capacitados. A aferição ocorrerá mediante registro de presença e aceite do setor responsável, não se exigindo resultado subjetivo ou prova individual como condição de pagamento.

17.9. Treinamentos decorrentes de atualização legal, adaptativa ou evolutiva que altere substancialmente rotinas já implantadas não integram o item remuneratório do treinamento inicial e deverão ser fornecidos sem cobrança específica, por estarem compreendidos nos serviços contínuos de manutenção e suporte técnico.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

17.10. Para novos servidores ou usuários que venham a assumir rotinas após o treinamento inicial, a CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitado, até 1 (um) ciclo de capacitação de atualização por semestre, por órgão, preferencialmente de forma remota, com duração de até 4 (quatro) horas por módulo e até 15 (quinze) participantes por turma, sem cobrança adicional além dos serviços contínuos contratados.

17.11. Todos os custos necessários ao treinamento inicial, inclusive remuneração dos instrutores, material didático, plataforma de videoconferência, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas da equipe da CONTRATADA, deverão estar incluídos nos respectivos preços unitários. Se a CONTRATANTE optar por realizar treinamento na sede da CONTRATADA, as despesas de deslocamento, diárias e alimentação dos servidores municipais permanecerão a cargo da CONTRATANTE.

17.12. Para formação da proposta, o número de turmas estimadas será calculado por módulo pela fórmula: quantidade de usuários prevista para o módulo ÷ 15, com arredondamento para o número inteiro imediatamente superior. Cada turma corresponderá a 8 (oito) horas de treinamento inicial. O quadro-resumo após as matrizes consolida o quantitativo máximo de usuários, o número estimado de turmas e a carga horária total considerada para precificação.

17.13. As matrizes a seguir apresentam a quantidade máxima estimada de usuários a serem capacitados por módulo e por órgão. Os quantitativos representam o limite para execução e medição do treinamento inicial e deverão ser considerados na formulação da proposta.

Treinamentos de 580 usuários para a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

ITEM	MÓDULO DE SISTEMAS	QUANTIDADE
1	Módulo de Almoxarifado	10
2	Módulo de Aprovação de Projetos	04
3	Módulo de Arrecadação Tributária	15
4	Módulo de Atendimento ao Cidadão	05
5	Módulo de Assistência Social	20
6	Módulo de Biblioteca	04
7	Módulo de Compras	30
8	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	20
9	Módulo de Contratos e Convênios	05
10	Módulo de Controle de Obras	05
11	Módulo de Controle Interno	04
12	Módulo de Educação	160



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	MÓDULO DE SISTEMAS	QUANTIDADE
13	Módulo de Processos Judiciais	05
14	Módulo de Gestão de Saúde Pública	150
15	Módulo de Gestão de Frotas	04
16	Módulo de Licitações	05
17	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	02
18	Módulo de Patrimônio	05
19	Módulo de Orçamento	02
20	Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria	80
21	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	15
22	Portal da Transparência	02
23	Módulo de Fiscalização	05
24	Módulo de Leis Municipais	02
25	Módulo de Gestão de Gabinetes	02
26	Módulo de BI - Gestão Estratégica	04
27	Módulo de Terceiro Setor	05
28	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	05
29	Aplicativos para os Usuários nas versões Android e Apple	05

Treinamentos para 60 usuários para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAE)

ITEM	MÓDULO DE SISTEMAS	QUANTIDADE
1	Módulo de Almoxarifado	05
2	Módulo de Compras	05
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	04
4	Módulo de Contratos e Convênios	02
5	Módulo de Controle Interno	02
6	Módulo de Processos Judiciais	03
7	Módulo de Gestão de Frotas	02
8	Módulo de Licitações	05
9	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	02



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	MÓDULO DE SISTEMAS	QUANTIDADE
10	Módulo de Patrimônio	02
11	Módulo de Orçamento	02
12	Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria	06
13	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	02
14	Portal da Transparência	02
15	Módulo de BI - Gestão Estratégica	02
16	Módulo Água e Arrecadação	10
17	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	02
18	Aplicativos para os Usuários nas versões Android e Apple	02

Treinamentos para 20 usuários para Câmara Municipal de Vargem Grande do Sul

ITEM	MÓDULO DE SISTEMAS	QUANTIDADE
1	Módulo de Almoxarifado	01
2	Módulo de Compras	01
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	02
4	Módulo de Contratos e Convênios	01
5	Módulo de Controle Interno	01
6	Módulo de Licitações	01
7	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	01
8	Módulo de Patrimônio	01
9	Módulo de Orçamento	01
10	Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria	02
11	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	02
12	Portal da Transparência	01
13	Módulo de BI - Gestão Estratégica	01
14	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	01
15	Aplicativos para os Usuários nas versões Android e Apple	01
16	Módulo de Gestão de Frotas	01
17	Módulo de Leis Municipais	01



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

Treinamentos para 10 usuários para o Fundo de Previdência e Benefícios dos Servidores Públicos do Município de Vargem Grande do Sul - FUPREBEN

ITEM	MÓDULO DE SISTEMAS	QUANTIDADE
1	Módulo de Almoxarifado	01
2	Módulo de Compras	01
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	01
4	Módulo de Contratos e Convênios	01
5	Módulo de Licitações	01
6	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	01
7	Módulo de Patrimônio	01
8	Módulo de Orçamento	01
9	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01
10	Portal da Transparência	01

Órgão	Quantidade máxima para cotação	Turmas estimadas	Carga horária por turma	Carga horária total estimada
Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul	580	56	8 h	448 h
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAE	60	18	8 h	144 h
Câmara Municipal de Vargem Grande do Sul	20	17	8 h	136 h
FUPREBEN	10	10	8 h	80 h
TOTAL	670	101	-	808 h

Na Câmara Municipal, as 20 (vinte) vagas encontram-se integralmente distribuídas por módulo, abrangendo todos os módulos licenciados que demandam capacitação operacional, inclusive Gestão de Frotas e Leis Municipais. A estimativa consolidada corresponde a 101 turmas e 808 horas de instrução.

17.14. A CONTRATADA deverá apresentar, para cada turma ministrada, lista de presença ou registro eletrônico equivalente, identificação do módulo, data, horário, carga horária,



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

modalidade, nome do instrutor e participantes. Poderá ser emitido certificado aos participantes que cumprirem no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária da respectiva turma.

17.15. Os custos do treinamento inicial serão aqueles já abrangidos pelo preço unitário por usuário treinado, vedada cobrança adicional por turma, deslocamento, material, plataforma online ou demais insumos necessários à execução, ressalvadas exclusivamente as despesas de servidores da CONTRATANTE quando, por opção desta, o treinamento ocorrer na sede da CONTRATADA.

17.16. O recebimento do treinamento inicial ocorrerá por turma e por módulo, mediante conferência da documentação de execução e aceite formal do responsável pelo setor beneficiário. A medição para pagamento observará o número de usuários efetivamente treinados, limitado aos quantitativos máximos previstos, e o valor unitário ofertado para o respectivo órgão, vedado o pagamento por usuário ausente ou por treinamento não executado.

18. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

18.1. SUPORTE TÉCNICO

18.1.1. Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de service desk, com registro, acompanhamento e resolução dos chamados.

18.1.2. Objetivos do suporte técnico:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- c) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- d) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

18.1.3. O atendimento às solicitações de suporte deve ser providas através de ferramenta de registro de chamados no próprio sistema utilizado pelos usuários, e será atendida por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

18.1.4. O Suporte Técnico deverá ser prestado pela CONTRATADA mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente, no mínimo em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

18.1.5. A contratada disponibilizará 02 (dois) técnicos residentes na sede do Município, em horário comercial, para prestação de suporte técnico presencial de primeiro nível, abertura e acompanhamento de chamados e apoio à operação dos sistemas. Os profissionais permanecerão vinculados exclusivamente à contratada, que responderá por salários, encargos e supervisão técnica, vedada a subordinação direta à contratante, não se caracterizando cessão ou terceirização de mão de obra. O custo desse serviço será remunerado pelo item específico presente no Modelo de Proposta e firmado no contrato, mediante medição mensal que comprove a devida prestação do serviço.

18.1.6. A CONTRATADA deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

18.1.7. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado/ protocolo exclusivo, com registro de data, hora e atendentes da ocorrência. Podendo ser disponibilizado para ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

18.1.8. Os serviços deverão atender a um Acordo de Níveis de Serviços (SLA) para a solução de problemas reportados pela CONTRATANTE de acordo com a severidade conforme tabela 6 abaixo:

Acordo de Níveis de Serviços (SLA)

Nível de Prioridade	Conceito da Severidade	Prazo máximo para a solução do problema
1	Sistema Inoperante	Até 3 horas
2	Problemas ou dúvidas, que gerem restrição ao pleno funcionamento do Sistema ou a Determinada funcionalidade do sistema em situação emergencial justificada	48 horas
3	Problemas ou dúvidas, prejudicando a operação do Sistema	144 horas
4	Problemas ou dúvidas que não afetam o funcionamento do Sistema	240 horas

18.1.9. O atendimento aos chamados deverá iniciar em até 1(uma) hora após a abertura do mesmo.

18.1.10. Os sistemas devem possuir “help/manual on-line” ou vídeo aula, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

18.2. MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

18.2.1. Entende-se por manutenção as ações desenvolvidas pela CONTRATADA para garantir o funcionamento regular do(s) sistema(s) durante a vigência contratual, conforme apresentado na tabela a seguir:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

Tipos de Manutenção de Sistemas – Tabela 9

1	Corretiva;	Quando for recebida uma comunicação formal detalhando um "erro" identificado nos sistemas, será fornecida uma resposta indicando o prazo previsto para a resolução do problema;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal;	Caso ocorram mudanças na legislação que exijam modificações nos sistemas contratados, a Contratante deve formalizar solicitações de alteração, especificando os novos requisitos desejados;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica;	Durante o período de vigência do contrato, caso haja avanços tecnológicos na produção dos sistemas contratados, a Contratante poderá acessar e utilizar essas atualizações sem incorrer em custos adicionais;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva	Durante o período de vigência do contrato, caso haja demanda de natureza de ordem exclusiva, conforme demanda da Contratante e após projetos, número de horas previstas e aprovação a contratada poderá executar o serviço, até o limite de horas previstas no contrato para este fim específico.	Conforme cronograma aprovado pelas partes até o limite de 1.200 horas no decorrer do contrato

18.2.2. A CONTRATADA, portanto, deverá prestar os serviços de MANUTENÇÃO CORRETIVA, que são aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas, dentro dos prazos já citados para SUPORTE TÉCNICO;

18.2.3. Prestar serviços de MANUTENÇÃO LEGAIS E ADAPTATIVAS, assim entendido aquelas destinadas a adequar os sistemas às exigências legais, normativas de gestão públicas previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais, instrução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou alteração em rotinas de trabalho que venham a ocorrer na CONTRATANTE, em prazo estipulado pela CONTRATANTE, prorrogável de comum acordo, se justificada pela CONTRATADA a complexidade das operações necessárias.

18.2.4. Prestar serviços de MANUTENÇÃO EVOLUTIVA quando do desenvolvimento de novas funções e tecnologias, mediante interesse e após autorização da CONTRATANTE. Nestes casos, fica a CONTRATADA responsável pelo backup antecipado ao procedimento e por qualquer problema ou erro inesperado que venha a ocorrer;

18.2.5. Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos módulos, a CONTRATADA deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de IMPLANTAÇÃO e TREINAMENTO na forma prevista neste Termo de Referência;

18.2.6. Havendo necessidade de atualização aos módulos de sistema e/ ou banco de dados, as mesmas deverão ser realizadas pela CONTRATADA, seguindo os seguintes preceitos:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

- a) Preferencialmente fora do horário de expediente dos setores demandantes da CONTRATANTE;
- b) Quando ocorrerem durante o horário de expediente, que sejam executadas após a aprovação do Gestor do Contrato, podendo ser emitido um aviso ao usuário, da necessidade de reinicialização da aplicação, para a realização das mudanças efetuadas.
- c) As atualizações dos sistemas devem ser automatizadas sem a necessidade do usuário realizar os procedimentos de downloads e/ou instalações de bancos ou aplicativos manualmente.

18.2.7. As rotinas de backup diário e armazenamento são de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive a disponibilização destes à CONTRATANTE.

18.2.8. A CONTRATADA deverá executar a devida recuperação da base de dados, sistema ou módulos danificados por problemas originados em erros de operação, queda de energia, falha de equipamentos, invasão e falhas de segurança da informação do local de hospedagem da Solução Integrada de Software Web para Gestão Pública, ou demais ocorridos, sem ônus para a CONTRATANTE;

18.2.9. A CONTRATADA deverá acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública e garantir o aperfeiçoamento do sistema para atender as alterações antes mesmo que estas passem a vigorar;

18.2.10. Todas as despesas referentes à MANUTENÇÃO E AO SUPORTE TÉCNICO (transporte, alimentação, hospedagem ou qualquer outro tipo) serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

18.3. PARADAS INJUSTIFICADAS DO SISTEMA

18.3.1. Toda falha ou instabilidade no sistema, que não sejam sanadas conforme os prazos estabelecidos no SUPORTE TÉCNICO e tipos de manutenção previstas na tabela 9 (Corretivas, Legais e adaptativas e Evolutivas), serão consideradas PARADAS INJUSTIFICADAS DO SISTEMA, ficando passíveis a seguintes penalidades previstas na tabela 8 abaixo:

Penalidades por Paradas Injustificadas do Sistema – Tabela 8

Período	Penalidade
De 1(uma) até 24(vinte e quatro) horas, após término do prazo de solução da MANUTENÇÃO CORRETIVA	Multa de 1/720 do valor pago mensalmente pelo uso do Módulo referente, a cada hora de PARADA INJUSTIFICADA
A partir de 24(vinte e quatro) horas, após término do prazo de solução da MANUTENÇÃO CORRETIVA e/ ou fim	Multa de 1/30 do valor pago mensalmente pelo uso do Módulo referente, a cada dia de PARADA



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

Período	Penalidade
do prazo legal para aplicação da MANUTENÇÃO LEGAL E ADAPTATIVA	INJUSTIFICADA

19. CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Cronograma

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	TEMPO PARA EXECUÇÃO (A partir da data de Assinatura do Contrato)
HOSPEDAGEM DO SISTEMA, BACK END E FRONT END	Deve ser fornecido durante toda a Vigência Contratual
FORNECIMENTO DA LICENÇA PARA USO DOS SISTEMAS DE SOFTWARE, BACK END E FRONT END, QUE COMPÕE A SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE WEB PARA GESTÃO PÚBLICA - ERP	Deve ser fornecido durante toda a Vigência Contratual
IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO OFERECIDA E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA	Entre 30 (trinta) a 150 (cento e cinquenta) dias
DA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS DOS SISTEMAS ATUAIS E LEGADOS DO MUNICÍPIO	Até 150 (cento e cinquenta) dias
TREINAMENTO AOS USUÁRIOS	Deverá ser realizado após a disponibilização de ambiente de homologação funcional e em condições de uso, observando o cronograma de implantação e conversão dos dados, de modo a assegurar que os usuários estejam capacitados antes da disponibilização de cada módulo para utilização em produção.
MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	Deve ser fornecido durante toda a Vigência Contratual

MATRIZ DE RISCOS

Será adotada matriz de riscos contratual, contendo a alocação objetiva dos principais riscos operacionais, de desempenho e legais, entre a contratante e a contratada, conforme art. 22 da Lei nº 14.133/2021. A matriz constará em cláusula contratual específica e será usada para avaliação de reequilíbrios econômico-financeiros.

20. DESCRITIVOS DOS SISTEMAS LICENCIADOS

20.1. FASE 1: REQUISITOS ESTRUTURANTES

Compreende requisitos de arquitetura, segurança, nuvem, desempenho e interoperabilidade. Os itens classificados como:

- “OBRIGATÓRIO” devem ser plenamente demonstrados no momento da Prova de Conceito – PoC, sob pena de eliminação imediata da licitante.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

- “DESEJÁVEL” deverão estar implementados até 150 (cento e cinquenta) dias após a assinatura do contrato.

20.2. FASE 2 – REQUISITOS FUNCIONAIS

Descrição das funcionalidades dos Módulos descritos nos itens 21.1 até o item 21.30.

Compreende a demonstração prática das funcionalidades dos módulos da solução ofertada.

Os itens classificados como:

- “OBRIGATÓRIO” devem ser plenamente demonstrados no momento da Prova de Conceito – PoC, sob pena de eliminação imediata da licitante.
- “DESEJÁVEL” deverão estar implementados até 150 (cento e cinquenta) dias após a assinatura do contrato

20.3. SISTEMA OPERACIONAL E BANCO DE DADOS

20.3.1. A CONTRATADA será responsável pela instalação do sistema e demais softwares necessários ao perfeito funcionamento do sistema proposto (como Sistema Operacional, Gerenciador de Banco de Dados, Servidor Web). A Instalação engloba toda a configuração necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas;

20.3.2. A CONTRATADA deverá utilizar Sistema Operacional e Banco de Dados sendo que os mesmos devem estar contemplados na proposta comercial, sem nenhum custo adicional, e tantos e quantos sejam necessários para o fiel desempenho dos sistemas hospedados em data center e funcionais para fins de consultas, sem gerar custos à CONTRATANTE;

20.3.3. A CONTRATADA se responsabilizará pelo licenciamento de todos os softwares, certificação SSL/TLS e demais que se façam necessários para a perfeito funcionamento do sistema ofertado, já licenciado em nome da CONTRATANTE, devendo disponibilizar cópia dos documentos de licenciamento para a CONTRATADA durante a fase de implantação.

20.3.4. A contratada deverá fornecer o software objeto desta contratação em instância exclusiva para a CONTRATANTE, não sendo aceito instâncias unificadas ou compartilhadas com outras entidades;

20.3.5. O acesso ao Banco de Dados deve ser nativo. O SGBD utilizado deverá ser do tipo relacional e deverá atender os seguintes requisitos:

- a) Deve possuir suporte a transações ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade ou Persistência) permitindo execução de tarefas concorrentes simultâneas garantindo a integridade referencial e dos dados;
- b) Deve ser baseado no Conceito de Controle de Transação, mantendo a segurança e a integridade do Banco de Dados em casos de queda de energia, falhas de software ou de hardware;



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

- c) Deve possuir ferramentas de gerenciamento/administração com interface gráfica, inclusive para execução de scripts em linguagem padrão SQL;
- d) Deve garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou exclusões;

20.4. INTEGRAÇÃO (ERP)

20.4.1. A solução deve oferecer uma infraestrutura de serviços baseada em Sistemas de Software Integrados, desenvolvidos com base no padrão ERP (Enterprise Resource Planning), disponibilizados em plataforma Web, voltado para Gestão e Administração Pública.

20.4.2. Os sistemas de softwares que componham a solução, devem ser integrados entre si, funcionando a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade. As integrações constantes do FASE 1: REQUISITOS ESTRUTURANTES, deverão ser atendidas pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração para os itens considerados como “OBRIGATÓRIO”. Os itens considerados como “DESEJÁVEL” deverão ser atendidos em até 150 (cento e cinquenta) dias após a assinatura do contrato.

20.4.3. A Solução deve assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo ou plataforma em que esteja sendo executado.

20.4.4. Os sistemas que compõe a Solução Integrada de Software Web para Gestão Pública devem ser estruturados sem tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro sistema/modúlos.

20.4.5. A Solução Integrada de Software Web para Gestão Pública poderá ser composta por módulos individuais, desde que atenda aos requisitos de total integração entre seus módulos e funções, garantindo o perfeito fluxo de informação entre eles, gerando processos totalmente integrados conforme solicitado neste instrumento.

20.4.6. A integração entre os módulos deverá ser organizada de forma que os dados estejam disponíveis para uso na fase seguinte imediatamente após confirmação de que as tarefas correspondentes foram encerradas na fase anterior (atualização on-line dos dados de entrada);

20.4.7. Não será aceito o uso de arquivos auxiliares ou externos como forma de integração entre os módulos da Solução Integrada de Software Web para Gestão Pública, exceto quando disposto o contrário nos REQUISITOS TÉCNICOS específicos do sistema ou integração com demais sistemas que não façam parte do objeto deste contrato;



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

20.4.8. A tabela a seguir representa os itens da FASE 1 – REQUISITOS ESTRUTURANTES, e que deverão ser atendidas pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração para os itens considerados como “OBRIGATÓRIOS”. Os itens considerados como “DESEJÁVEIS” deverão ser atendidos em até 150 (cento e cinquenta) dias após a assinatura do contrato.

TABELA _PoC01 - FASE 1 – REQUISITOS ESTRUTURANTES

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	O Sistema pode ser entregue como uma solução única, em módulos separados ou como um conjunto de sistemas interoperáveis, contanto que atenda integralmente aos critérios de integração e disponibilização de funcionalidades necessárias para as diversas áreas do Município de Vargem Grande do Sul que farão uso do SISTEMA. Deve seguir fielmente as especificações estabelecidas neste edital e seus anexos, com especial atenção ao cumprimento dos termos deste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e requisitos detalhados.	Obrigatório
2	O Banco de Dados deve ser singular, hospedado em um servidor de alta performance em data center, permitindo que todos os usuários do sistema interajam com ele em tempo real. Isso significa que qualquer inclusão, alteração ou exclusão de dados deve ser imediatamente visível para outros usuários que acessem o mesmo registro.	Obrigatório
3	Os usuários somente poderão acessar as informações do Banco de Dados através da aplicação ou sistema, de forma on-line;	Obrigatório
4	A proteção dos dados deve ser assegurada através do sistema aplicativo, eliminando a necessidade de recorrer a ferramentas do banco de dados para gerenciamento de acesso;	Desejável
5	É aceitável a proposta de um sistema híbrido, combinando componentes desktop e web, desde que ambos compartilhem a mesma base de dados, sem que haja necessidade de sincronização entre diferentes ambientes.	Obrigatório
6	As interfaces de usuário devem ser padronizadas, com diferenças permitidas apenas em relação ao tipo de tecnologia empregada (WEB e Desktop), exceto para interfaces específicas de configurações de ambientes ou ajustes no sistema. Fundamentalmente, a tela de acesso principal, a disposição dos botões que facilitam a interação com o banco de dados, e as ferramentas de navegação devem seguir um padrão uniforme, independentemente da tecnologia ou modelo oferecido. Em sistemas que combinem ambientes híbridos, essa padronização também deve ser aplicada especificamente para cada ambiente em termos da tela de acesso principal, localização dos botões de interação com o banco de dados e opções de navegação.	Obrigatório
7	Em propostas que incluam sistemas híbridos, os componentes de tecnologia desktop devem ser obrigatoriamente acessíveis por meio de navegadores, incluindo, no mínimo, Firefox, Google Chrome e Internet Edge. Esse acesso deve ser realizado através de conexões RDP (Remote Desktop Protocol) para os sistemas Desktop;	Desejável
8	O sistema deve funcionar em um ambiente multiusuário, permitindo o uso simultâneo por diversos usuários.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
9	O sistema deve suportar múltiplos exercícios, habilitando os usuários a acessar informações de diferentes períodos sem a necessidade de sair ou reiniciar o sistema. É imperativo que essa funcionalidade permita a consulta a dados de qualquer exercício de forma integrada, proibindo-se o uso de múltiplos arquivos executáveis para cada módulo do sistema, caso existam.	Desejável
10	O sistema deve possibilitar a criação de favoritos para tarefas e telas específicas escolhidas pelo usuário, com o objetivo de minimizar a necessidade de navegação pelos menus das aplicações disponibilizadas.	Desejável
11	O sistema deve oferecer a funcionalidade de emitir relatórios que incluam a opção de adicionar campos para assinaturas no final do documento, conforme definido pelo usuário.	Desejável
12	O sistema deve oferecer a capacidade de gerar relatórios com opções para personalização do layout, incluindo a impressão de brasões, conforme especificações do usuário.	Desejável
13	O sistema deve proporcionar a funcionalidade de gerar todos os relatórios compatíveis com impressoras a laser e/ou jato de tinta, além de permitir a criação de arquivos para transporte (para emissão em locais distintos) e visualização direta na tela.	Desejável
14	O sistema deve oferecer a funcionalidade de enviar relatórios por e-mail diretamente da tela onde são visualizados ou gerados.	Desejável
15	O sistema deve possibilitar aos usuários o acesso ao gerador (designer) de relatórios, permitindo que realizem alterações de acordo com suas necessidades. Além disso, deve oferecer a opção de restaurar modelo padrão, caso o usuário veja a necessidade.	Obrigatório
16	O sistema deve manter um registro histórico (log) detalhado de todas as operações realizadas por cada usuário, incluindo alterações, exclusões e visualizações. Esses registros devem estar disponíveis para consulta e impressão, facilitando processos de auditoria.	Obrigatório
17	O sistema deve incluir uma série de manuais de orientação que detalhem as funcionalidades e instruções de uso das diferentes telas. Esses manuais podem ser disponibilizados na forma de documentos escritos ou videoaulas, e devem estar disponíveis na própria aplicação.	Desejável
18	O sistema deve possibilitar ser operado por qualquer quantidade de usuários, ou seja, a quantidade de usuários deverá ilimitada.	Obrigatório
19	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos, ainda que na realização de uma mesma tarefa, ou seja, utilizando a mesma tela de operações com registros distintos, mantendo total integridade dos dados.	Obrigatório
20	O sistema deverá ser acessado com uma única senha por usuário, ou seja, ao cadastrar um usuário, seja qual for o modelo ofertado pelo proponente, este registro deverá permitir acesso a quaisquer funcionalidades do sistema a que o usuário tenha direito	Obrigatório
21	O sistema deve oferecer uma interface dedicada para que os usuários possam solicitar suas senhas de acesso, enquanto os gestores devem ter acesso a uma interface de monitoramento para aprovar esses acessos. Além das funcionalidades disponíveis nas interfaces do sistema, deve haver um mecanismo de comunicação que possibilite o envio	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	automático de e-mails aos usuários, informando sobre a liberação de seus acessos, conforme elas aconteçam, baseando-se nos endereços de e-mail registrados para cada usuário.	
22	O sistema deverá possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.	Obrigatório
23	O sistema deve possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.	Obrigatório
24	O sistema deve possibilitar a criação de grupos de usuários com a flexibilidade de associar várias funcionalidades, abrangendo todas as áreas que irão utilizar o sistema, e definir os acessos específicos desejados para cada usuário. Adicionalmente, deve permitir a configuração dos níveis de comandos que cada usuário pode executar no banco de dados, incluindo alterações, exclusões e visualizações.	Obrigatório
25	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.	Obrigatório
26	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo.	Desejável
27	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.	Obrigatório
28	Quando o sistema for operado em um ambiente de rede Windows com um Domínio configurado, o acesso ao sistema desktop deve ser parametrizado de forma a permitir a utilização das credenciais já definidas para o domínio. Isso elimina a necessidade de os usuários inserirem novamente seu nome de usuário e senha.	Desejável
29	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.	Obrigatório
30	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível.	Obrigatório
31	Permitir a definição de acessos de usuários às funcionalidades do sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.	Obrigatório
32	O sistema deverá possuir um gerador de consultas que obedeça ao padrão SQL, próprio do sistema, para processos de pesquisas (exclusivamente consultas), e sem nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados.	Obrigatório
33	O sistema deverá possuir um gerador de consultas, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja: novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame.	Obrigatório
34	O sistema deverá permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
35	O sistema deve incluir uma ferramenta capaz de avaliar seu nível de uso, especificamente em termos de quantidade de interações, incluindo inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Essa análise deve ser viável, no mínimo, sob as seguintes condições: operações realizadas por usuário; operações por sistema específico; operações por lotações/departamentos; e operações categorizadas por tipo, isto é, inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.	Obrigatório
36	O sistema deve ser projetado para operar com bancos de dados que sejam compatíveis com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute). A compatibilidade deve ser demonstrada em, pelo menos, dois bancos de dados diferentes que sigam o padrão exigido. Essa flexibilidade garante que o Município de Vargem Grande do Sul possa, em um momento futuro, escolher migrar para outros bancos de dados que ainda adotem o padrão SQL ANSI, conforme suas preferências ou necessidades, sem comprometer a operacionalidade do sistema.	Obrigatório
37	Possuir ferramenta para a definição de calendário do Município de Vargem Grande do Sul a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia.	Obrigatório
38	Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pelo Município de Vargem Grande do Sul em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.	Obrigatório
39	Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo: Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis; Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinada área; Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários.	Obrigatório
40	O sistema deve incluir uma ferramenta integrada que habilite os usuários a abrir chamados de suporte técnico diretamente através da interface do sistema. Essa funcionalidade deve permitir aos usuários descrever os problemas encontrados para que os responsáveis pelo suporte possam monitorar e gerenciar as soluções aplicadas a cada caso reportado.	Obrigatório
41	Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado.	Obrigatório
42	Permitir a emissão de relatórios estatísticos dos chamados criados pelos usuários do sistema contendo, no mínimo, a quantidade de chamados abertos, fechados e pendentes.	Desejável
43	O Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar o sistema de forma que se um usuário do sistema for funcionário do Município, o mesmo deverá ser associado a partir de sua matrícula (Código identificador do funcionário - matrícula funcional);	Obrigatório
44	O Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá estar integrado ao Módulo de Orçamento de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extraorçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de folha de pagamento.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
45	O Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá estar integrado ao Módulo de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário neste Módulo de Compras seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante;	Obrigatório
46	O Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá estar integrado ao Módulo de Almoxarifado a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Módulo de Almoxarifado seja possível vincular a retirada da matrícula funcional do usuário;	Obrigatório
47	O Módulo de Contabilidade e Tesouraria deverá estar integrado com o Módulo de Orçamento de modo que o orçamento, após sua aprovação pelo Poder Legislativo, possa ser incorporado e executado no Módulo de Contabilidade e Tesouraria;	Obrigatório
48	O Módulo de Contabilidade e Tesouraria deverá estar integrado ao Módulo de Arrecadação Tributária de modo que toda receita própria possa ser contabilizada automaticamente, ou seja: Na baixa de arquivos bancários que indiquem contribuintes que pagaram seus tributos, é possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas-correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extraorçamentárias sejam devidamente movimentadas;	Obrigatório
49	O Módulo de Contabilidade e Tesouraria deverá estar integrado com o Módulo de Arrecadação Tributária de modo que na realização de pagamentos a um determinado fornecedor que esteja em débito, o Módulo de Contabilidade e Tesouraria receba mensagem indicando a existência deste(s) débito(s);	Obrigatório
50	O Módulo de Contabilidade e Tesouraria deverá estar integrado com o Módulo de Arrecadação Tributária de modo que no pagamento de credores sejam contribuintes do Fisco Municipal, a retenção do ISSQN, implique na geração de guia de lançamento correspondente no Módulo de Arrecadação Tributária;	Obrigatório
51	O Módulo de Contabilidade e Tesouraria deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo a Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordens de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação de dados mínimos de: Histórico de Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor estejam vinculados de forma automática ao mesmo;	Obrigatório
52	O Módulo de Contabilidade e Tesouraria deverá estar integrado ao Módulo de Licitação de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Módulo de Contabilidade e Tesouraria a partir da inclusão de processos no Sistema de Licitação;	Obrigatório
53	O Módulo de Contabilidade e Tesouraria deverá estar integrado com o Módulo de Contratos e Convênios de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados sejam vinculados as respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação disponíveis no Módulo de Contabilidade e Tesouraria;	Obrigatório
54	O cadastro de credores/fornecedores é um Cadastro único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade e Tesouraria, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras, Licitação, Almoxarifado, Contratos e Convênios, Gestão de Frotas, Patrimônio e Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria utilizam os mesmos registros cadastrados;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
55	O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Módulo de Almoxarifado e estejam disponíveis com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra.	Obrigatório
56	O Módulo de Licitações deverá estar integrado com o Módulo de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Módulo de Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações;	Obrigatório
57	O Módulo de Compras deverá estar integrado no Módulo de Patrimônio de modo que os bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Módulo de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra;	Obrigatório
58	O Módulo de Licitações deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Módulo de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações;	Obrigatório
59	O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Licitações de modo que os processos de compra cadastrados que devam ser licitados sejam associados a um determinado processo licitatório;	Obrigatório
60	O Módulo de Patrimônio deverá estar integrado com o Módulo de Frotas de modo que máquinas e veículos utilizados estejam sempre vinculados ao código patrimonial;	Obrigatório
61	O Módulo de Patrimônio deverá estar integrado com o Módulo de Arrecadação Tributária de modo que no cadastro de bens imóveis de propriedade do Município de Vargem Grande do Sul no Módulo de Patrimônio, seja possível associar o código imobiliário do mesmo imóvel disponível no Módulo de Arrecadação Tributária;	Obrigatório
62	O Módulo de Controle de Obras deverá estar integrado com o Módulo de Almoxarifado de modo que materiais de consumo a serem utilizados em obras estejam disponíveis conforme cadastros realizados no Módulo de Almoxarifado;	Obrigatório
63	O Módulo de Controle de Obras deverá estar integrado com o Módulo de Licitações de modo que um processo licitatório possa ser vinculado a uma determinada obra;	Obrigatório
64	O Módulo de Controle de Obras deverá estar integrado com o Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento de modo que funcionários do Município de Vargem Grande do Sul cadastrados no Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento sejam vinculados a execução de obras no Módulo de Controle de Obras a partir de suas matrículas;	Obrigatório
65	O Módulo de Contratos e Convênios deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade e Tesouraria de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos, relativos a um determinado contrato;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
66	O Módulo de Contratos e Convênios deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes sejam associados ao contrato firmado entre o Município de Vargem Grande do Sul e o fornecedor contratado;	Obrigatório
67	O Módulo de Gestão de Frotas deverá estar integrado com o Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento de modo que os motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio municipal estejam associados à matrícula correspondente aos mesmos no Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;	Obrigatório
68	O Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria deverá estar integrado com o Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento de modo que processos protocolizados tramitem pelos diversos setores do Governo Municipal, associados ao funcionalismo municipal	Obrigatório
69	O Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria deverá estar integrado com o Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento de modo que a definição de trâmites de um processo possa utilizar os setores administrativos do Município de Vargem Grande do Sul, determinados através da Lei do Organograma e cadastrados no Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento sem a replicação de dados, obedecendo assim o conceito de cadastro único para estrutura administrativa do Governo Municipal;	Obrigatório
70	O Módulo de Processos Judiciais deverá estar integrado com o Módulo de Arrecadação Tributária de modo que após o encerramento de cada ano-exercício da dívida ativa inscrita através do Módulo de Arrecadação Tributária possa ser executada a partir do Módulo de Processos Judiciais que contém ferramenta própria para acompanhamento do trâmite do processo de execução no judiciário desde sua abertura até seu encerramento;	Obrigatório
71	O Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria deverá estar integrado com o Módulo de Arrecadação Tributária de modo que na emissão de quaisquer guias relativas as taxas relacionadas a protocolos as mesmas serão emitidas diretamente a partir do Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria com correspondente reflexo no Módulo de Arrecadação Tributária;	Obrigatório
72	O cumprimento das exigências da Lei de Transparência e Serviços via Internet para os Cidadãos deverá estar integrado com todas as funcionalidades dos Sistemas contratados neste certame, de forma que dados incluídos na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet, em atendimento à legislação de transparência da informação.	Obrigatório
73	O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado, no mínimo, que os Módulos de: Contabilidade e Tesouraria, Compras, Almoxarifado, Licitações, Frotas/Veículos, Patrimônio, Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Protocolo e Gestão de Documentos utilizam os mesmos registros cadastrados. Neste item, um novo cadastro deverá ser inserido, na base de pessoas, e então, cada dos Módulos acima deverá acessar este novo registro.	Obrigatório
74	Todos os endereços cadastrados para pessoas físicas e jurídicas deverão estar conectados às bases disponíveis através de Mapas, com aplicativos de código aberto de forma que da própria tela do sistema, na respectiva funcionalidade de endereço utilizada, seja possível a visualização da localização do referido endereço tanto nos mapas disponibilizados como	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	também através das imagens captadas por satélites. Serão admitidos qualquer aplicativo dentre esses a seguir ou similares para atender este requisito: Here WeGo, Maps.me, OsmAnd, Sygic, CoPilot, Google Maps, Apple Maps, Wase, etc.	
75	O sistema deverá possuir integração de tal maneira que pesquisa de opinião inserida no sistema possa enviar email para pessoas selecionadas, e que quando estas pesquisa forem respondidas pelo email o seu resultado seja devolvido para o banco de dados de tal maneira que as respostas possam compor os índices de resultado da pesquisa. Serão admitidas qualquer aplicação que efetue esta operação de maneira como descrito no item podendo ser , mas não restringindo, aos seguintes aplicativos ou similares: Microsoft Forms, Fillout, Google Forms ou forms.app.	Desejável
76	Permitir a integração com plataforma OpenSource, que deverá ser acessado pelo Sistemas ofertados para monitoração das informações relacionadas ao ambiente de TI, afim de visualizar e analisar métricas por meio de gráficos através de dados de séries temporais do Município de Vargem Grande do Sul, em tempo real, no mínimo com: • Uso de CPU • Uso de memória RAM • Uso de SWAP • Carga do Sistema em CPU • Espaço de Disco em uso • Tráfego de rede	Desejável
77	O sistema deverá disponibilizar CHAT para comunicação dos usuários cadastrados e logados	Obrigatório
78	Os editores de textos utilizados nas interações com os sistemas e em especial com o modulo de Protocolo, Fluxo e Documentos para a Gestão Eletrônica de Documentos, deverão ser construídos, necessariamente, a partir de linguagens de desenvolvimento de código aberto	Obrigatório
79	A interface inicial de cada usuário deverá ser construída em formato de painel de instrumentos (dashboard) contendo no mínimo: Gráfico demonstrativo de utilização do sistema por parte do usuário, agenda de atividades do usuário, atalhos para as telas mais utilizadas pelo usuário	Desejável
80	Permitir agendar o envio de relatórios para diversos usuários através de e-mail, sendo remetido pela própria plataforma, conforme período dinâmico definido na configuração	Desejável

20.4.9. FASE 2: REQUISITOS FUNCIONAIS - CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS PRESENTES NA SOLUÇÃO

20.4.9.1. Os módulos ofertados não precisam possuir ou fazer referência aos mesmos nomes indicados neste Termo de Referência, porém, devem atender a todas as especificações aqui descritas;

20.4.9.2. Obrigatoriamente todos os módulos de sistemas licenciados para a Solução Integrada de Software Web para Gestão Pública, de acesso interno dos servidores municipais, bem como os de acesso externo ao público, devem ser desenvolvidos de tal maneira que possam ser acessados pela WEB.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

20.4.9.3. Os módulos dos sistemas da Solução Integrada de Software Web para Gestão Pública deverão oferecer todas as suas funcionalidades compatíveis com os principais navegadores (browser) gratuitos disponíveis: Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Edge, Internet Explorer e Safari, com acesso em dispositivos com os sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS.

20.4.9.4. Para uso dos módulos de sistemas da Solução Integrada de Software Web para Gestão Pública, não deverá haver necessidade de qualquer instalação física adicional do sistema, em qualquer máquina, dispositivo ou computador.

20.4.9.5. As tabelas a seguir representam os itens da FASE 2 – REQUISITOS FUNCIONAIS, apresentada por cada MÓDULO, e que deverão ser atendidas pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração conforme itens exigidos do tipo 'OBRIGATÓRIO' para a demonstração sob pena de desclassificação em não fazendo a demonstração mínima exigida. Os requisitos exigidos para demonstração para efeito da Prova de Conceito - PoC, para cada módulo de sistema deverão ser atendidos no momento da demonstração. Os itens do tipo 'DESEJÁVEL' deverão estar disponíveis em até 150 (cento e cinquenta) dias da assinatura do contrato. A Prova de Conceito - PoC terá caráter exclusivamente eliminatório, servindo apenas para confirmar se a proposta de menor preço atende aos requisitos mínimos exigidos.

21. A SEGUIR, ESTÃO RELACIONADOS OS MÓDULOS DO SISTEMA E SUAS RESPECTIVAS FUNCIONALIDADES EXIGIDAS.

Ressalta-se que não é obrigatória a correspondência exata de nomenclaturas ou da estrutura modular adotada neste documento. Serão aceitas soluções que apresentem arquitetura diferente, desde que seja possível comprovar, de forma inequívoca, que todas as funcionalidades exigidas estão contempladas no conjunto da solução ofertada, independentemente da distribuição entre módulos ou da terminologia utilizada pelo licitante.

21.1. MÓDULO DE ALMOXARIFADO:

O Módulo de Almojarifado, ou equivalente, deve ser altamente configurável para atender às necessidades específicas de controle de estoque dos almoxarifados do Município de Vargem Grande do Sul. Este módulo deve possibilitar um acompanhamento eficaz das entradas e saídas de mercadorias, permitindo a configuração de um número ilimitado de almoxarifados, conforme necessário, cumprindo com os requisitos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias.	Obrigatório
2	Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	responsável por unidade cadastrada.	
3	Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes.	Obrigatório
4	Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas.	Desejável
5	Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de material cadastradas pelos usuários, ou seja: o almoxarife, conforme interesse da administração, deverá ter condição de definir os possíveis locais de entrega dos materiais.	Desejável
6	Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoxarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada.	Obrigatório
7	Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis.	Desejável
8	Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, visando um melhor controle de saídas de mercadorias.	Obrigatório
9	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, a lotação de origem do requerente e a justificativa da requisição.	Desejável
10	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material seja possível informar as quantidades informadas para cada itens constantes da requisição.	Obrigatório
11	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações mínimas: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque.	Obrigatório
12	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.	Desejável
13	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições.	Desejável
14	Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas.	Desejável
15	Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega.	Desejável
16	Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
17	Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas.	Obrigatório
18	Permitir monitoramento de requisições entre almoxarifados possibilitando a visualização dos itens requeridos, o nome do requerente, a data da requisição e as unidades de almoxarifado envolvidas.	Desejável
19	Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento.	Desejável
20	Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido ou ordem de fornecimento cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente.	Obrigatório
21	Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras.	Obrigatório
22	Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos.	Obrigatório
23	Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos.	Desejável
24	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado.	Desejável
25	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente.	Obrigatório
26	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas.	Desejável
27	Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado.	Obrigatório
28	Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: descrição da unidade, data da criação da unidade e o tipo da unidade	Desejável
29	Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição.	Desejável
30	Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados.	Desejável
31	Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados.	Desejável
32	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada.	Desejável
33	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
34	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizadas. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada.	Desejável
35	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total.	Desejável
36	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: número da requisição, nome do requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor.	Desejável
37	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.	Desejável
38	Permitir emissão de relatório com relação de saídas agrupadas por local de entrega. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, local de entrega e período, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, código do material, descrição, quantidade, valor unitário e valor total.	Desejável
39	Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de mercadoria contendo, no mínimo, na impressão: código da mercadoria, descrição, data da baixa, quantidade, valor unitário e valor total.	Desejável
40	Permitir emissão de relatório de requisições, de modo que os usuários subordinados, tenham acesso apenas àquelas requisições que geraram, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, data da requisição, unidade de almoxarifado envolvida, nome do requerente, justificativa e os itens com descrição e quantidade.	Desejável
41	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalos de requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, local de entrega, código do item, descrição.	Desejável
42	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes.	Desejável
43	Permitir emissão de protocolo de recebimento de materiais com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida, valor total, data do recebimento.	Desejável
44	Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados.	Desejável
45	Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
46	Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório.	Obrigatório
47	Permitir a entrada dos itens sem necessitar do número da Nota Fiscal.	Desejável
48	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias analítico.	Obrigatório
49	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias sintético	Desejável

21.2. MÓDULO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS

O Módulo de Aprovação de Projetos, ou um sistema equivalente, deve ser altamente configurável para atender à estrutura de aprovação de projeto do Município de Vargem Grande do Sul, possibilitando um eficiente acompanhamento, gestão e acesso aos processos. Este módulo também deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais especificados:

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



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
10	Permitir o cadastro de certidões variadas relativas a procedimentos associados à Aprovação de Projetos em imóveis do cadastro técnico municipal.	Obrigatório
11	Permitir o cadastro do número da anotação de responsabilidade técnica (ART-CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnico (RRT-CAU).	Obrigatório
12	Permitir o trâmite das fases de um Projeto de Aprovação de modo que cada área do Município de Vargem Grande do Sul e/ou pessoa envolvida no mesmo possa interagir naquela fase que for de sua responsabilidade.	Desejável
13	Permitir a cada fase de um Projeto de alteração de imóvel a interação de fiscais, engenheiros e outros responsáveis com a finalidade de inclusão de pareceres, observações, conclusões e situações em que se encontram cada uma das fases.	Desejável
14	Permitir a emissão de relatórios dos fiscais de projetos cadastrados.	Desejável
15	Permitir a emissão de relatórios dos responsáveis por projetos cadastrados.	Desejável
16	Permitir a emissão de relatórios dos projetos e/ou processos por: loteamento, responsável técnico, número de pavimentos, unidade, área de construção.	Desejável
17	Permitir a emissão de relatórios por tipo de projetos: de construção, de regularização.	Desejável
18	Permitir a emissão de relatórios por número da anotação de responsabilidade técnica (ART-CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnico (RRT-CAU).	Desejável
19	Permitir pesquisa e emissão de relatórios por: contribuinte (nome e número), código cadastral (distrito, setor, quadra, lote), código reduzido, endereço.	Desejável
20	Permitir a emissão de alvarás relativos à aprovação de projetos.	Desejável
21	Permitir a emissão de certidão de habite-se.	Obrigatório
22	Permitir a emissão de certidão de construção.	Obrigatório
23	Permitir a emissão de certidão de numeração.	Desejável
24	Permitir a emissão de certidão de denominação de logradouro.	Desejável
25	Permitir a emissão de certidão de demolição.	Obrigatório
26	Permitir a abertura de Protocolo para a provação de projetos de maneira online, desde que o Engenheiro ou arquiteto tenha usuário e senha de acesso, com a vinculação de imóveis constantes do Cadastro Técnico municipal, podendo anexar arquivos digitais no formato PDF: plantas e documentos digitalizados.	Obrigatório

21.3. MÓDULO DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA

O Módulo de Arrecadação Tributária, ou funcionalidade equivalente, deve estar em conformidade com as diretrizes do Código Tributário Municipal do Município de Vargem Grande do Sul. Ele precisa ser uma ferramenta operacional que permita o controle eficiente de múltiplos exercícios fiscais simultaneamente, além de possibilitar a implementação de novos tributos municipais a qualquer momento e o gerenciamento integral dos tributos já



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

existentes, incluindo a administração da Dívida Ativa relacionada a esses tributos. Este módulo também deverá satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Possuir característica de controle integrado de todas as taxas, impostos e dívida ativa decorrente, ou seja, neste sistema único o usuário deverá ter a opção de controlar todos os tributos e taxas municipais;	Obrigatório
2	Possuir rotina para cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas, com identificação através de CPF e CNPJ (cadastro nacional de pessoas físicas e jurídicas do Ministério da Fazenda), respectivamente, de modo que as mesmas, a partir deste cadastro único, possam ser relacionadas com quaisquer taxas tributos, bem como, com a dívida ativa decorrente dos mesmos;	Obrigatório
3	Possuir rotina para associação de pessoas físicas e jurídicas com quaisquer endereços (tipo de logradouro – av., rua, praça, beco e outros; nome de logradouro; número de imóvel; complemento; CEP; cidade e estado) cadastrados;	Obrigatório
4	Permitir que o cadastro de imóveis do Município de Vargem Grande do Sul possa ser configurável nos termos da legislação do Município de Vargem Grande do Sul;	Obrigatório
5	Permitir o cadastro de Inscrições Imobiliárias, configurável nos termos da legislação municipal;	Obrigatório
6	Permitir a associação de imóveis quaisquer às pessoas físicas e jurídicas cadastradas;	Obrigatório
7	Permitir o cadastro de imóveis constantes da área rural do Município de Vargem Grande do Sul com a possibilidade de livre criação de campos adicionais para associá-los a estes imóveis rurais;	Desejável
8	Permitir o cadastramento de serviços públicos quaisquer (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação asfáltica, arborização) para relacionamento dos mesmos com logradouros, segmentos de logradouros e imóveis, conforme estejam disponibilizados para as diversas regiões urbanas do Município de Vargem Grande do Sul;	Obrigatório
9	Permitir o cadastro de convênios com instituições bancárias com a finalidade de possibilitar a troca de arquivos entre estas instituições bancárias e o Município de Vargem Grande do Sul;	Obrigatório
10	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas;	Desejável
11	Permitir o cadastramento de unidades de recebimento de guias de tributos, com as quais o Município de Vargem Grande do Sul mantenha convênios (agências bancárias, agências de correios, agências lotéricas, estabelecimentos autorizados);	Desejável
12	Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de dívida ativa com a opção de inclusão de justificativa para cada um dos mesmos;	Obrigatório
13	Permitir o cadastro de bairros do Município de Vargem Grande do Sul;	Obrigatório
14	Permitir o cadastro de loteamentos do Município de Vargem Grande do Sul;	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
15	Permitir o cadastro dos tipos de logradouros existentes (Exemplos: rua, avenida, praças);	Desejável
16	Permitir o cadastro de logradouros municipais e suas subdivisões em segmentos com os respectivos CEP, podendo ser definidos os lados (direito e esquerdo) dos mesmos com opção de associar serviços públicos aos cadastros realizados;	Obrigatório
17	Permitir o livre cadastro de impostos e taxas, bem como sua personalização e forma de cálculo, de acordo com o interesse da administração e em conformidade com as definições da legislação regente;	Desejável
18	Permitir o cadastro de atividades econômicas, suas alíquotas e subatividades conforme definição da legislação regente;	Obrigatório
19	Permitir o cadastro de todos os horários de funcionamento de empresas previstos na legislação, para emissão de alvarás de funcionamento;	Desejável
20	Permitir o cadastro de tipos de alvarás, conforme determinação da legislação com a opção de modelação dos mesmos para adequá-los a formulários pré-impressos;	Desejável
21	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas físicas com as seguintes informações mínimas: nome, CPF, RG – identidade, PIS/PASEP, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade, estado civil, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, Vargem Grande do Sul, estado, telefones (residencial, comercial, celular e fax), atividades às quais a pessoa física poderá estar relacionada;	Obrigatório
22	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas jurídicas com as seguintes informações mínimas: razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, data de abertura, capital social, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, Vargem Grande do Sul, estado, telefones (comercial, fax), sócios com: nome, endereço, CPF, participação no capital, data de entrada e data de saída na sociedade, contadores com: nome, CRC e com a possibilidade de relacionamento com as pessoas físicas já cadastradas, atividades às quais a pessoa jurídica poderá estar relacionada;	Obrigatório
23	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas físicas no mínimo por: nome, CPF, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro;	Desejável
24	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas jurídicas no mínimo por: nome, CNPJ, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro, atividades às quais esteja associado, situação (ativo, baixado);	Desejável
25	Permitir o cadastramento de imóveis com, no mínimo, as seguintes informações: endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, Vargem Grande do Sul, estado, setor, quadra e lote; proprietário com: nome e endereço e com a funcionalidade de relacionamento com os cadastros de pessoas existentes; coproprietários com: código e nome e com a funcionalidade de relacionamento com as pessoas;	Obrigatório
26	Permitir anexar imagens (fotografia digital) junto ao cadastro do imóvel;	Desejável
27	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído;	Desejável
28	Permitir cadastros de isenção de IPTU em atendimento a legislação específica, com opção de campo de observação e facultando aplicar a isenção, no mínimo, através de:	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	período de isenção, tipo de isenção, porcentagem a isentar	
29	Permitir alteração de proprietários de imóveis a partir da emissão e recebimento de guias de ITBI;	Desejável
30	Permitir a realização da baixa de imóveis por motivos, previamente cadastrados;	Desejável
31	Permitir consulta ao cadastro de imóveis, no mínimo por: inscrição cadastral, código reduzido, nome de proprietário, nome de logradouro, nome do bairro, e ainda por associação destes filtros;	Desejável
32	Possuir interface de consulta sobre contribuintes e relativas a todos os tributos e taxas cadastrados no sistema, em forma de um extrato financeiro do contribuinte e, contendo: situação de guias emitidas para o contribuinte, no exercício, de quaisquer tributos com: valor, data de vencimento e data de pagamento; situação de dívida ativa do contribuinte, decorrente de quaisquer tributos e de todos os anos anteriores que estejam registrados na base de dados, contendo: valor atualizado, valor inscrito, data de vencimento, ano de origem e tributo de origem;	Obrigatório
33	Permitir a impressão dos dados relativos à interface de consulta sobre contribuintes extratos de contribuintes nas condições do item anterior;	Desejável
34	Permitir cadastrar, alterar, e excluir guias para quaisquer taxas e tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos e, para quaisquer contribuintes nos casos possíveis, ou seja, quando houver vinculação do tributo selecionado ao contribuinte desejado;	Obrigatório
35	Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;	Desejável
36	Permitir para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, a parametrização, conforme legislação, do modo de recálculo de guias em atraso, ou seja, guias emitidas e não pagas pelos contribuintes nas datas do efetivo vencimento;	Desejável
37	Permitir recalcular parcelas vencidas para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, determinando novos vencimentos e gerando, por meio de procedimentos automáticos, a atualização monetária com incidência de juros e multas para os recálculos efetuados;	Obrigatório
38	Permitir recebimento manual de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;	Desejável
39	Permitir processamento automático de arquivos recebidos relativos ao pagamento de tributos e dívida ativa, no padrão FEBRABAN, a partir de convênios celebrados, ou através de boletos registrados na rede bancária;	Obrigatório
40	Permitir estornos de processamentos automáticos realizados decorrentes de arquivos bancários, para eventuais correções;	Desejável
41	Permitir recebimento, por meio de leitora óptica, de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;	Desejável
42	Permitir configurar parcelamentos de quaisquer tributos cadastrados;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
43	Possuir rotina de encerramento de exercício com lançamento automático em dívida ativa de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos;	Desejável
44	Permitir lançamento manual de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos, em dívida ativa;	Desejável
45	Permitir cancelar total ou parcialmente débitos inscritos em dívida ativa, com associação de tipo de cancelamento e justificativa compatível ao cancelamento realizado;	Obrigatório
46	Permitir que cancelamentos de dívida ativa gere lançamentos contábeis correspondentes nas contas de demonstração das variações patrimoniais;	Desejável
47	Permitir gerar e imprimir os seguintes documentos relativos à dívida ativa: termos de confissão de dívida ativa, termos de inscrição de títulos em dívida ativa, livros de dívida ativa, notificações de execução de dívida ativa, certidões de inclusão de títulos em dívida ativa	Desejável
48	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para créditos de dívida ativa em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo, ano e título;	Desejável
49	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo e valor;	Desejável
50	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos;	Desejável
51	Permitir a liberação de Certidão Positiva com Efeito Negativo para empresas, imóveis e contribuintes devedores que possuem processo administrativo e/ou judicial, em aberto; com a opção de preenchimento mínimo de histórico de liberação e data de vigência;	Obrigatório
52	Possuir mecanismo de contabilização automática, referenciando o valor de cada tributo recebido à sua respectiva conta de receita;	Obrigatório
53	Permitir a identificação e a contabilização de guias de qualquer tributo pago em duplicidade;	Desejável
54	Permitir a identificação de problemas relacionados ao recebimento de guias, no mínimo: guias excluídas, guias com pagamento a menor, guias com pagamento a maior – de modo a facilitar a contabilização;	Desejável
55	Permitir cadastrar, alterar, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais: autorizações para impressão de documentos fiscais, requerimentos para notas fiscais avulsas, notas fiscais avulsas, apuração de movimento mensal, autorização de livros fiscais;	Desejável
56	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para créditos de dívida ativa em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos;	Desejável
57	Permitir consultas a quaisquer guias emitidas para contribuintes e imóveis;	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
58	Permitir a impressão de quaisquer guias de tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos com código de barras no padrão FEBRABAN e no padrão bancário para boletos registrados;	Desejável
59	Permitir exportação, de arquivos contendo informações de guias de tributos, para impressão e postagem das mesmas por terceiros. O layout destes arquivos deverá ser proposto pelo licitante;	Desejável
60	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão;	Obrigatório
61	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos no Banco de Dados utilizado pelo órgão;	Obrigatório
62	Permitir que contribuintes de IPTU possam acompanhar, via internet, seu extrato de pagamentos do IPTU do exercício fiscal;	Desejável
63	Permitir que guias geradas em atraso possam ser recalculadas, via internet, sempre que se desejar, atribuindo a elas os novos valores decorrentes do recálculo tanto para nova impressão quanto para atualização dos valores constantes do Banco de Dados utilizado pelo órgão;	Desejável
64	Permitir a emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais, via internet, a partir do nome ou do CNPF ou CNPJ dos contribuintes inscritos no cadastro;	Obrigatório
65	Permitir a emissão via internet de guias de ITBI, por pessoas físicas e jurídicas autorizadas tais como cartórios e, em conformidade com a legislação competente;	Desejável
66	Permitir o cadastro de Notificações Fiscais contendo no mínimo: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo;	Desejável
67	Permitir emissão de relatório dos ramos de atividades cadastrados;	Desejável
68	Permitir emissão de relatório de horários de funcionamento cadastrados;	Desejável
69	Permitir emissão de relatório de taxas de expediente cadastradas;	Desejável
70	Permitir emissão de relatório dos tributos cadastrados;	Desejável
71	Permitir emissão de relatório das unidades fiscais cadastradas;	Desejável
72	Permitir emissão de relatório das cotações das unidades fiscais cadastradas;	Desejável
73	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados;	Desejável
74	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados;	Desejável
75	Permitir emissão de relatório dos contribuintes cadastrados;	Desejável
76	Permitir emissão de relatório do cadastro de imóveis;	Desejável
77	Permitir emissão de relatório de contribuintes com mais de um imóvel;	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
78	Permitir emissão de relatório de imóveis baixados;	Desejável
79	Permitir emissão de relatório de imóveis por faixa de medidas;	Desejável
80	Permitir emissão de relatório de contadores cadastrados;	Desejável
81	Permitir emissão de relatório relacionando contadores e contribuintes;	Desejável
82	Permitir emissão de carnês de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN ou boleto registrado no padrão da rede bancária;	Desejável
83	Permitir emissão de relatório de balancetes de recebimento por tributos inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;	Obrigatório
84	Permitir emissão de relatório com extrato de guias emitidas contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias emitidas;	Desejável
85	Permitir emissão de relatório com as ocorrências de baixa de pagamento de guias em duplicidade, excluídas, pagamento a maior, pagamento a menor com a opção de filtro por ocorrência, banco, data de recebimento, data de crédito;	Desejável
86	Permitir emissão de relatório com extrato de guias a receber contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias a receber;	Obrigatório
87	Permitir emissão de relatório de extrato de I.S.S. mensal para fiscalização;	Desejável
88	Permitir emissão de relatório de espelho de cálculo do IPTU onde deverá ser demonstrada a metodologia do cálculo com todas as operações matemáticas realizadas para obtenção do valor de lançamento;	Obrigatório
89	Permitir emissão de certidão de isenção para I.P.T.U.;	Desejável
90	Permitir emissão de relatório de arrecadação prevista X realizada de IPTU;	Desejável
91	Permitir emissão de certidão de quitação de ITBI;	Desejável
92	Permitir emissão de extrato de dívida ativa com valores atualizados, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, por contribuinte;	Desejável
93	Permitir emissão de extrato dos parcelamentos de dívida ativa concedidos;	Desejável
94	Permitir emissão de relatório de títulos cancelados de dívida ativa;	Desejável
95	Permitir emissão de alvarás;	Desejável
96	Permitir emissão de relatório de alvarás emitidos;	Desejável
97	Permitir emissão de extrato de notificações emitidas;	Desejável
98	Permitir a emissão de Notificações Fiscais contendo no mínimo, relatórios para os seguintes documentos: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo;	Desejável
99	Permitir emissão extrato de notas fiscais avulsas;	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
100	Permitir emissão de relatório de valor venal de um imóvel;	Desejável
101	Permitir emissão de balancete de baixas dos arquivos recebidos por convênios com a rede bancária;	Desejável
102	Permitir a emissão de gráficos comparativos em relação ao recebimento do IPTU por bairros dentro do Município de Vargem Grande do Sul;	Desejável
103	Permitir a automatização de lançamentos de ISS no Módulo de Arrecadação de Tributos sempre que no Módulo de Contabilidade e Tesouraria forem realizados pagamentos com a retenção automática do referido tributo;	Desejável
104	Permitir a visualização detalhada da situação de cada contribuinte, imóvel, inscrição mobiliária com possibilidade de impressão de extratos de lançamentos de créditos tributários e de pagamentos realizados por parte dos contribuintes de quantos exercícios constarem da base de dados;	Obrigatório
105	Permitir, ao receber as informações cadastradas pelos contribuintes, visualizar todos os documentos com o seu devido status;	Desejável
106	Permitir registrar todos os movimentos ocorridos com um determinado pedido de viabilidade de abertura de empresa;	Desejável
107	Permitir no processo de análise de viabilidade de abertura de empresa, informar no mínimo: Pedido de viabilidade de abertura Indeferido; Pedido de viabilidade de abertura Deferido; Pedido de viabilidade de abertura Cancelada por parte do Município de Vargem Grande do Sul; Pedido de viabilidade de abertura em reestudo por parte do Município de Vargem Grande do Sul; Pedido de viabilidade de abertura aprovação com restrição;	Desejável
108	Permitir que o sistema envie a guia de recolhimento de tributos e o Alvará de Funcionamento para o contribuinte.	Desejável

21.4. MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

O Módulo de Atendimento ao Cidadão, ou uma funcionalidade equivalente, deve ser elaborado para atender às necessidades específicas do Município de Vargem Grande do Sul. Além de se alinhar com essas exigências, o módulo deve cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais detalhados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITOS
1	Permitir o cadastramento de unidades de atendimento diversas onde o município presta atendimento à população;	Obrigatório
2	Permitir o cadastramento de tipos de atendimento com definição de procedimentos a serem adotados pelos atendentes;	Obrigatório
3	Permitir o cadastramento de tipos de fila a serem atendidas no mínimo com:	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITOS
	Filas de idosos; Filas de gestantes; Filas de deficientes; Filas normais.	
4	Permitir o cadastramento de guichês de atendimento com as seguintes características mínimas: Descrição do guichê; Tipos de filas a serem atendidas.	Desejável
5	Permitir a criação de agendamentos de atendimento definindo dias da semana, horários de início e fim de cada dia da semana, quantidade de pessoas que serão atendidas por dia e intervalo de atendimento;	Desejável
6	Permitir a criação de agendamento do tipo “Atendimento Virtual” de maneira que o cidadão possa interagir com o atendente do Município de Vargem Grande do Sul sem a necessidade de estar presente fisicamente no atendimento;	Desejável
7	Permitir a geração de senhas para atendimento dos cidadãos conforme ordem de chegada: por tipo de atendimento e conforme classificação da fila em que será incluído;	Desejável
8	Permitir que os chamados para atendimento de senhas sejam realizados a partir de monitores, projetores de multimídia ou de televisores disponibilizados nos locais de atendimento e conectados ao Sistema de Atendimento ao Público;	Desejável
9	Possuir recursos de monitoramento dos atendimentos a serem realizados para possibilitar ações administrativas quando as filas estiverem grandes e os atendentes precisarem de auxílio;	Desejável
10	Permitir a geração de senhas para atendimento dos cidadãos conforme ordem de chegada: por tipo de atendimento e conforme classificação da fila em que será incluído;	Obrigatório
11	Permitir a definição de prioridades de atendimento para as filas cadastradas;	Obrigatório
12	Permitir a definição de mensagens a serem apresentadas em monitores, televisões e projetores de multimídia;	Desejável
13	Permitir análises estatísticas das seguintes situações mínimas: Atendimentos realizados por intervalos de data; Agendamentos;	Desejável
14	Permitir atendimento virtual, de forma que no horário agendado o atendente possa interagir com o cidadão utilizando a própria aplicação, quando o tipo de agendamento feito for “Atendimento Virtual”	Desejável
15	Permitir a emissão de etiquetas para distribuição aos cidadãos a serem atendidos;	Desejável

21.5. MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Módulo de Assistência Social, ou um sistema análogo, necessita ser projetado de forma a se adequar às necessidades específicas do Município de Vargem Grande do Sul. Este módulo deve, adicionalmente, atender a uma lista de requisitos mínimos adicionais, assegurando uma operacionalidade eficaz e alinhada com as diretrizes municipais:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Permitir o cadastro de atividades artesanais.	Desejável
2	Possuir o cadastro das áreas de encaminhamento conforme prontuário SUAS – Sistema Único de Assistência Social do Governo Federal.	Obrigatório
3	Permitir o cadastro de benefícios.	Obrigatório
4	Permitir o cadastro de convênios médicos.	Desejável
5	Permitir o cadastro de doenças.	Desejável
6	Permitir o cadastro de eletrodomésticos.	Desejável
7	Permitir o cadastro de entorpecentes.	Desejável
8	Permitir o cadastro de pré-formulários.	Desejável
9	Permitir o cadastro de programas sociais.	Obrigatório
10	Permitir o cadastro de serviços socioassistenciais.	Obrigatório
11	Permitir o cadastro de tipos de despesa.	Desejável
12	Permitir o cadastro de unidades de assistência social com as seguintes informações mínimas: código, número da unidade, IBGE do município, tipo de unidade, nome da unidade, CNPJ da unidade, data de criação, nome fantasia, documentos, endereço completo, contatos, representantes, responsável e serviços socioassistenciais oferecidos.	Obrigatório
13	Permitir o cadastro dos campos da matriz de vulnerabilidade.	Desejável
14	Permitir o cadastro da matriz de vulnerabilidade.	Desejável
15	Permitir o cadastro dos conselhos relacionados a secretaria executiva.	Desejável
16	Permitir o cadastro das entidades relacionados a secretaria executiva.	Desejável
17	Permitir a inscrição das entidades relacionados a secretaria executiva.	Desejável
18	Permitir o cadastro de beneficiários com as seguintes informações mínimas: nome, data de nascimento, sexo biológico, gênero, estado civil, identidade de gênero, CPF, nome afetivo, nome social/apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço completo, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos, dados comerciais e família do beneficiário.	Obrigatório
19	Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja realizada uma busca na base de dados a fim de que não haja duplicação do cadastro de pessoas.	Desejável
20	Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja apresentada em interface específica a família à qual o indivíduo pertence com a relação de todos os membros da família.	Desejável
21	Permitir o cadastro de famílias de acordo com o SUAS com as seguintes informações mínimas: data de cadastro, última atualização, usuário última atualização, código familiar do CADÚNICO, estado cadastral da família no CADÚNICO, (especificidades sociais, étnicas ou culturais da família), se possui veículo, composição familiar, parentesco dos membros, estado cadastral dos membros no CADÚNICO, endereço da família, telefones, perfil	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	etário do grupo familiar, prontuários de acompanhamento e campos adicionais de acordo com a necessidade da Prefeitura.	
22	Permitir que ao cadastrar um membro da família seja possível identificar semelhanças de nomes na base de dados utilizada pelo Sistema e também se o membro já se encontra cadastrado em outra família, evitando a duplicação de dados.	Desejável
23	Permitir o cadastro de profissionais da assistência social com as seguintes informações mínimas: usuário do sistema, nome, data de nascimento, sexo biológico, gênero, estado civil, identidade de gênero, CPF, nome afetivo, nome social/apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço completo, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos, dados comerciais e assinatura eletrônica.	Obrigatório
24	Permitir monitorar a família/beneficiário com as seguintes informações mínimas: Beneficiários, Famílias, Prontuários, Benefícios Eventuais, Serviços Socioassistenciais, Encaminhamentos e Agendamentos.	Desejável
25	Permitir o cadastro de agenda com as seguintes informações mínimas: Ano, Nome da Agenda, Unidade, Profissional, Data, Hora, Família.	Desejável
26	Permitir o registro das informações solicitadas no prontuário SUAS contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de prontuário, data de abertura e desativação no sistema, número do prontuário, situação, unidade, forma que a família acessou a unidade para primeiro atendimento, motivo que a família acessou a unidade para primeiro atendimento, profissional responsável pelo atendimento, data do atendimento, tipo de atendimento, condições habitacionais da família, eletrodomésticos, programas sociais, condições educacionais da família, condições de trabalho e rendimentos da família, despesas, condições de saúde da família, descumprimento de bolsa família, acesso a benefícios eventuais, convivência familiar e comunitária, participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos, situação de violência e violações de direitos, histórico de cumprimento de medidas socioeducativas, histórico de acolhimento institucional, registro de ingresso e de desligamento da família ou indivíduo no acompanhamento do PAIF ou PAEFI, planejamento e evolução do acompanhamento familiar, anotações diversas e anexos.	Obrigatório
27	Permitir que o histórico do acompanhamento das famílias seja visualizado/mantido entre as unidades de assistência social de acordo com a configuração global do sistema, de forma que ajustes sejam feitos apenas pelo profissional responsável pela informação.	Obrigatório
28	Permitir o acompanhamento das famílias com relação as informações habitacionais contendo os seguintes dados mínimos: endereço completo; tempo de residência; dados da moradia contendo: condição do imóvel (ótima, regular, péssima), tipo de casa (alvenaria, madeira, mista, barraco), moradia (alugada, própria, cedida), número de cômodos, dados da infraestrutura (se possui água, água tratada, esgoto, esgoto canalizado, eletricidade);	Desejável
29	Permitir o cadastro dos eletrodomésticos aos quais a família possui.	Desejável
30	Permitir vincular à família aos programas sociais aos quais a mesma se encontra inscrita contendo os seguintes dados mínimos: Programa Social, Número do Benefício, Valor Recebido, Recebimento em Conta Bancária, Dados da Conta e Titular da Conta.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
31	Permitir o cadastro de dados educacionais do membro da família, contendo no mínimo: escolaridade do membro, local onde estuda, grau e série em que estuda, se não estuda, qual o motivo.	Desejável
32	Permitir o cadastro do Acolhimento Institucional/Familiar contendo no mínimo: Componente Familiar, Data Início, Data Fim, Motivo e Instituição.	Obrigatório
33	Permitir o cadastro das despesas familiares contendo no mínimo: tipo de despesa, valor e total de despesas.	Desejável
34	Permitir o cadastro do ingresso/desligamento da família no PAIF/PAEFI contendo no mínimo: Tipo de Serviço, Data de Ingresso e Profissional.	Obrigatório
35	Permitir anexar informações ao sistema em diversos formatos (pdf, doc, jpeg, etc), podendo escolher se a informação será pública ou privada.	Desejável
36	Permitir o cadastro das informações sobre o cumprimento de medidas socioeducativas contendo no mínimo: Membro, Tipo de Medida, Nº do Processo, Auto de Execução, Data de Início, Data de Fim, Acompanhado pelo CREAS e Observação.	Desejável
37	Permitir o cadastro do planejamento/evolução do acompanhamento familiar contendo no mínimo: Tipo de Anotação, Formulário Padrão, Assunto (Família ou Beneficiário), sigiloso e Visível aos Membros da Unidade.	Obrigatório
38	Permitir cadastro das informações referentes ao trabalho do membro da família, contendo no mínimo: local onde trabalha, profissão, atividade exercida, valor do salário, se está registrado no seguro-desemprego, se recebe aposentadoria ou benefício, contendo o número e o valor de cada um respectivamente.	Obrigatório
39	Permitir o cadastro de informações referentes à Convivência Familiar e Comunitária.	Desejável
40	Permitir cadastro de informações complementares contendo no mínimo: convênio médico, se possui algum tipo de vício, se pratica alguma atividade artesanal e se frequenta alguma instituição municipal.	Desejável
41	Permitir o cadastro dos dados de saúde dos membros da família contendo no mínimo: Deficiência, Doença e Entorpecentes.	Desejável
42	Permitir o cadastro das informações sobre o descumprimento do bolsa família contendo no mínimo as seguintes informações: membro da família, origem do descumprimento (Saúde ou Educação), Semestre de Ocorrência, Benefício, Situação do Recurso, Efeito e Suspensão do Efeito.	Obrigatório
43	Permitir o cadastro de informações sobre a violência/violação de direitos na família contendo no mínimo: Pessoa Vitimada, Tipo de Violência/Violação e Indício ou Confirmada.	Obrigatório
44	Permitir o cadastramento da creche que o membro da família frequenta, possibilitando realizar o controle da data de entrada e de saída do mesmo.	Desejável
45	Permitir o registro de todas as solicitações de benefícios eventuais à população através do registro das seguintes informações mínimas: nome do profissional que realizou o atendimento, nome do membro/família que solicitou o atendimento, data do atendimento, benefício eventual fornecido no atendimento, status do atendimento	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	(concedido ou não concedido).	
46	Permitir a realização de consulta aos benefícios eventuais permitindo a verificação através dos status (concedido ou não concedido).	Desejável
47	Permitir a realização de consulta (em vídeo ou impressão) das seguintes informações mínimas relacionadas à saúde: quantas pessoas existem cadastradas por sexo, quantas pessoas existem cadastradas por bairro, quantas pessoas existem cadastradas por bairro e religião, há quanto tempo as famílias moram na cidade, quantas pessoas estão doentes por: sexo, por renda familiar, por naturalidade, por faixa etária e tipo de doença, quantas pessoas possuem deficiência por: tipo, sexo, renda familiar e faixa etária.	Desejável
48	Permitir a realização de consulta (em tela ou impressão) das seguintes informações mínimas relacionadas à naturalidade: quantas pessoas nasceram na cidade, quantas pessoas nasceram em outras cidades, quantas pessoas nasceram em outros estados, quantas pessoas nasceram em outras regiões do estado.	Desejável
49	Permitir a realização de consulta (em vídeo ou impressão) das seguintes informações mínimas relacionadas à documentos: quantas pessoas não possuem certidão de nascimento por faixa etária, quantas pessoas menores de 14 anos possuem RG, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem RG por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem CPF por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos que trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos que não trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas pessoas maiores de 18 anos (do sexo masculino) que não possuem reservista, quantas pessoas entre 16 e 18 anos que não possuem título de eleitor por sexo.	Desejável
50	Permitir a realização de consulta (em tela ou impressão) das seguintes informações mínimas relacionadas à convênio médico: quantas pessoas cadastradas possuem convênio médico por sexo e faixa etária e qual o tipo de convênio médico.	Desejável
51	Permitir consultar quantas pessoas cadastradas fazem uso de entorpecentes por faixa etária, sexo, renda familiar e de que tipo.	Desejável
52	Permitir consulta da escolaridade de cada pessoa cadastrada por sexo, a quantidade de pessoas que frequentam escola por grau e série, quantas não frequentam escola por qual motivo não frequentam e a faixa etária.	Desejável
53	Permitir consulta das seguintes informações relacionadas a trabalho: quantas pessoas cadastradas não estão trabalhando, quantas estão trabalhando e a faixa etária das respectivas pessoas.	Desejável
54	Permitir consulta da quantidade de crianças que frequentam creche por faixa etária, qual creche e a quantidade das crianças que não frequentam a creche e por qual motivo.	Desejável
55	Permitir consulta de moradias com as seguintes informações mínimas: quantidade de famílias que possuem casa própria, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em casa cedida, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em casa alugada, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em uma mesma casa, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em casa própria e possuem outro terreno, famílias que não residem em casa própria, mas	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	possuem terreno.	
56	Permitir consulta das atividades artesanais com as seguintes informações mínimas: quantas pessoas realizam alguma atividade artesanal, qual a atividade e a faixa etária das pessoas que a realizam.	Desejável
57	Permitir o cadastro dos encaminhamentos contendo as seguintes informações mínimas: data, unidade de atendimento, unidade de destino, profissional, telefone para contato, beneficiário, área para qual está sendo realizado o encaminhamento conforme prontuário SUAS, objetivo e necessidades.	Obrigatório
58	Permitir a impressão dos encaminhamentos realizados pelas unidades de Assistência Social.	Desejável
59	Permitir o cadastro de pré-inscrição para participantes dos grupos de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo no mínimo as seguintes informações: data, unidade, serviço/projeto, público prioritário, beneficiário e observações.	Desejável
60	Permitir o cadastro de grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo as seguintes informações mínimas: nome do grupo, serviço, classificação, faixa etária, data de início, data de término, carga horária (horas), quantidade de participantes, forma de execução, base física das atividades do grupo, unidade externa, responsável pela unidade externa, agenda, técnico de referência, orientador, facilitador, participantes.	Desejável
61	Permitir o cadastro de eventos e lista de presença dos grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo as seguintes informações mínimas: unidade, grupo, técnico de referência, orientador, facilitador, data do evento, agenda, participantes, presença ou ausência.	Desejável
62	Permitir emissão de relatório das atividades artesanais cadastradas.	Desejável
63	Permitir emissão de relatório dos benefícios cadastrados.	Desejável
64	Permitir emissão de relatório das áreas de encaminhamento cadastradas.	Desejável
65	Permitir emissão de relatório dos convênios médicos cadastrados.	Desejável
66	Permitir emissão de relatório das doenças cadastradas.	Desejável
67	Permitir emissão de relatório dos eletrodomésticos cadastrados.	Desejável
68	Permitir emissão de relatório dos entorpecentes cadastrados.	Desejável
69	Permitir emissão de relatório dos programas sociais cadastrados.	Desejável
70	Permitir emissão de relatório dos serviços socioassistenciais cadastrados.	Desejável
71	Permitir emissão de relatório dos tipos de despesa cadastradas.	Desejável
72	Permitir emissão de relatório das unidades de assistência social cadastradas.	Desejável
73	Permitir emissão de relatório das entidades cadastrados.	Desejável
74	Permitir emissão de relatório das entidades por conselho cadastrados.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
75	Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados.	Desejável
76	Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados por faixa etária.	Desejável
77	Permitir emissão de relatório das famílias cadastradas.	Desejável
78	Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma analítica.	Obrigatório
79	Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma sintética.	Desejável
80	Permitir emissão de relatório dos profissionais cadastrados.	Desejável
81	Permitir emissão de relatório do prontuário de acordo com o modelo do prontuário SUAS, definido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.	Obrigatório
82	Permitir emissão de relatório com a quantidade de prontuários cadastrados por unidade.	Desejável
83	Permitir emissão de relatório dos atendimentos realizados.	Desejável
84	Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais solicitados.	Desejável
85	Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais concedidos.	Desejável
86	Permitir emissão de relatório com a listagem dos encaminhamentos cadastrados.	Desejável
87	Permitir emissão de relatório com a listagem de inscrições cadastradas.	Desejável
88	Permitir emissão de relatório com a listagem de grupos cadastrados.	Desejável
89	Permitir emissão de relatório com a listagem de participantes/usuários cadastrados.	Desejável
90	Permitir emissão de relatório de frequências às atividades/eventos promovidos pelas unidades.	Desejável
91	Permitir emissão de relatório de usuários inseridos no SCFV.	Obrigatório
92	Permitir emissão de relatório dos eventos cadastrados.	Desejável
93	Permitir emissão de relatório em forma de formulário para solicitações de auxílio funeral.	Desejável
94	Permitir emissão de relatório dos atendimentos às famílias incluídas nos programas sociais.	Desejável
95	Permitir emissão de relatório dos prontuários cadastrados por bairro.	Desejável
96	Permitir emissão de relatório de idosos e deficientes que estejam em acompanhamento.	Obrigatório
97	Permitir emissão de relatório de famílias que estejam em acompanhamento pelo PAIF.	Obrigatório
98	Permitir emissão de relatório de famílias inseridas para acompanhamento pelo PAIF.	Desejável
99	Permitir emissão de relatório mensal de atendimentos	Desejável
100	Permitir a visualização em mapa do georreferenciamento das unidades, famílias e	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	beneficiários. Serão admitidos qualquer aplicativo dentre esses a seguir ou similares para atender este requisito: Here WeGo, Maps.me, OsmAnd,Sygc, CoPilot, Google Maps, Apple Maps, Wase, Kummer.	
101	Permitir importação dos dados do CADUNICO.	Obrigatório

21.6. MÓDULO DE BIBLIOTECA

O Módulo de Biblioteca, ou um sistema análogo, necessita ser desenvolvido de maneira a se adequar integralmente às demandas específicas do Município de Vargem Grande do Sul. Este módulo deve também atender a uma série de requisitos mínimos adicionais, assegurando uma implementação eficaz e funcional que responda às necessidades da administração e dos usuários da biblioteca:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Permitir o cadastro de unidades bibliotecárias	Desejável
2	Permitir o cadastro de assuntos literários.	Obrigatório
3	Permitir o cadastro de gêneros literários.	Obrigatório
4	Permitir o cadastro de autores de obras.	Obrigatório
5	Permitir o cadastro de editoras de obras.	Desejável
6	Permitir o cadastro de formatos de obras.	Desejável
7	Permitir o cadastro de obras literárias.	Obrigatório
8	Permitir o cadastro de exemplares de obras literárias.	Obrigatório
9	Permitir o empréstimo de obras literárias.	Obrigatório
10	Permitir integração com o MARC 21.	Desejável
11	Permitir o cadastramento de reservas de obras literárias tanto no sistema de gestão da Biblioteca bem como no portal de serviços ao cidadão.	Desejável
12	Permitir o cadastro de usuários/pessoas para utilizarem as obras literárias cadastradas.	Desejável
13	Permitir a emissão de comprovantes de empréstimos das obras literárias.	Desejável
14	Permitir a emissão de relatório contendo os usuários/pessoas cadastrados.	Desejável
15	Permitir a emissão de relatório de empréstimos de obras realizados.	Desejável
16	Permitir a emissão de relatório de exemplares de obras literárias cadastradas.	Desejável
17	Permitir a emissão de relatório de reservas de obras literárias realizadas.	Desejável
18	Permitir a emissão de relatório de unidades bibliotecárias cadastradas.	Desejável
19	Permitir a emissão de relatório de assuntos literários cadastrados.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
20	Permitir a emissão de relatório de obras literárias cadastradas.	Desejável
21	Permitir a emissão de relatório de gêneros literários cadastrados.	Desejável
22	Permitir a emissão de relatório de editoras cadastradas.	Desejável
23	Permitir a emissão de relatório de autores cadastrados.	Desejável

21.7. MÓDULO DE COMPRAS

O Módulo de Compras, ou funcionalidade análoga, precisa ser elaborado para atender às necessidades específicas do Município de Vargem Grande do Sul, facilitando a gestão dos processos de aquisição de acordo com os preceitos da Lei 14.133/2021 e suas posteriores modificações. O sistema deve capacitar a administração a formalizar contratos, monitorar gastos por centro de custo e gerenciar simultaneamente múltiplos exercícios fiscais. Além disso, o módulo deve cumprir uma série de requisitos mínimos adicionais, assegurando uma operacionalidade eficaz e conformidade regulatória:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades e limites de valores de licitações, conforme previstos na legislação de regência.	Obrigatório
2	Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias.	Desejável
3	Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento.	Desejável
4	Permitir o cadastro de históricos padrões para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas.	Desejável
5	Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: razão social; CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); atividades oferecidas (relacionadas ao cadastro de ramos de atividades, conforme acima); documentos com data de validade (relacionadas ao cadastro de documentos, conforme acima); representantes da empresa com nome e cargo. Não permitir que o usuário cadastre o fornecedor sem o mínimo de informações;	Desejável
6	Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: Alterações de nome/razão social; Alterações de nome fantasia; Alterações de endereços; Data de ocorrência da respectiva alteração;	Desejável
7	Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores ao	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	Município de Vargem Grande do Sul ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços.	
8	Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.	Obrigatório
9	Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificados de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal.	Desejável
10	Permitir a conversão automática das fichas orçamentárias associadas às Atas de Registro de Preços, quando houver a mudança de exercício.	Desejável
11	Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis	Desejável
12	Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços.	Desejável
13	Permitir a realização de solicitações de compra, especificando a dotação orçamentária desejada e relacionada aos serviços e materiais.	Obrigatório
14	Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis.	Desejável
15	Permitir que ao realizar o cadastro de uma solicitação exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação de cada item, o nome do requisitante, a posição do solicitante no organograma do órgão e a justificativa da solicitação.	Desejável
16	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação realizada, por parte do usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data da solicitação e itens e quantidades solicitadas	Obrigatório
17	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.	Desejável
18	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações.	Desejável
19	Permitir anulação e exclusão de solicitações de compra.	Desejável
20	Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação.	Obrigatório
21	Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (Consumo: Módulo de Almoxarifado e Permanente: Módulo de Patrimônio) e serviços (Serviços: Módulo de Compras) utilizados pelo Município de Vargem Grande do Sul.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
22	Permitir o monitoramento em interface específica das solicitações pendentes (solicitações já autorizadas mas, ainda não atendidas), informando nome do requisitante, lotação de origem (conforme organograma do órgão), itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam).	Desejável
23	Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando a um usuário qualquer identificar em que etapa está sua solicitação;	Desejável
24	Permitir a realização de compras por meio de instauração de Processos de Compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias).	Obrigatório
25	Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema.	Obrigatório
26	Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos.	Desejável
27	Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens – materiais e serviços – nelas constantes, seja possível analisar: Os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao órgão público; Todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão público; Todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes de processos realizados.	Desejável
28	Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação.	Desejável
29	Permitir a emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor que tenha sido vitorioso em processos de compra, por dotação orçamentária.	Desejável
30	Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado, sendo que, caso haja por exemplo dois locais de entrega diversos, seja possível discriminar os dois locais.	Desejável
31	Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.	Desejável
32	Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.	Desejável
33	Permitir a exclusão de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.	Desejável
34	Permitir parcelar ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra realizados.	Obrigatório
35	Permitir a visualização de resumos de movimentação de fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, autorizações de fornecimento ou	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	pedidos que tenham sido emitidos para o mesmo e preços praticados pelo fornecedor.	
36	Permitir consulta de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório, por empenho e por processo de compra.	Desejável
37	Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos.	Desejável
38	Permitir emissão de relatório com os tipos de documentos cadastrados.	Desejável
39	Permitir emissão de relatório com as modalidades de licitação cadastradas.	Desejável
40	Permitir emissão de relatório com os limites de licitação cadastrados	Desejável
41	Permitir emissão de relatório com as finalidades de licitação cadastradas.	Desejável
42	Permitir emissão de relatório com as categorias de serviços cadastrados.	Desejável
43	Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados.	Desejável
44	Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: Razão social ou nome; CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física); Nome fantasia (pessoa jurídica); Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); Números de telefones e fax; Dados bancários (banco, agência e conta); Home page; E-mail; Atividades oferecidas; Documentos com data de validade; Representantes da empresa com nome e cargo.	Desejável
45	Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado.	Desejável
46	Permitir emissão de uma determinada solicitação de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado.	Desejável
47	Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item.	Desejável
48	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades.	Desejável
49	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, ordem de fornecimento ou pedido gerado pelo processo, e itens com descrição e quantidades.	Obrigatório
50	Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que possam ser adaptados a formulários pré-impressos.	Obrigatório
51	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo no mínimo: número da ordem, data da ordem, dotação orçamentária vinculada, nome do	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	fornecedor e descrição dos itens com: quantidade, valor unitário e totalização do pedido.	
52	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento, com seleção por intervalo de datas ou por um fornecedor específico, contendo, no mínimo: data da ordem, número da ordem, nome do fornecedor e valor da ordem	Desejável
53	Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por fornecedor.	Desejável
54	Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor.	Desejável
55	Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor de cada item comprado, quantidades compradas, lotação de origem da compra conforme organograma do órgão, e totalização de resultados.	Obrigatório
56	Permitir emissão de relatório estatístico analítico de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, de materiais permanentes e serviços, contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, nome do fornecedor e dotação orçamentária.	Desejável
57	Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados, demonstrando o total das ordens de fornecimento de: materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento.	Desejável
58	Permitir a liberação via sistema, de fornecedores vencedores de processos de compra, com documentação vigente, autorizado por servidor responsável do Departamento de Suprimentos, à tela do Diretor do mesmo departamento e este autorizar para empenhar na secretaria requisitante	Desejável
59	Permitir na elaboração de solicitação para ser atendida dentro de um contrato, a indicação dos locais e datas de entrega e os prazos para pagamento.	Desejável
60	Permitir a emissão de relatório das compras realizadas por período indicado, do produto ou serviço, constando o nome do fornecedor e valor.	Desejável
61	Permitir que as secretarias requisitantes visualizem um campo para indicação do contrato vigente do item a ser requisitado.	Desejável
62	Permitir o retorno da solicitação pelo Departamento de Suprimentos à Secretaria requisitante via sistema (on-line) para eventuais correções através do envio pelo sistema de protocolo.	Desejável
63	Permitir a emissão de relatório contendo a média dos preços obtidos através dos orçamentos para estabelecer o valor de referência para aquisição de bens ou contratação de serviços;	Desejável
64	Permitir a inclusão/exclusão de solicitação ou itens em processo de compra já instaurado, bem como o acréscimo/decrécimo de quantidade dos itens solicitados	Desejável
65	Permitir relatório de solicitações vetadas, em andamento, canceladas e não atendidas.	Desejável
66	Possibilitar o bloqueio de solicitações feitas a partir de contratos vencidos ou com	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	quantidade de itens registrados e já esgotados.	
67	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade e Tesouraria, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados	Obrigatório
68	Permitir que todas as documentações referentes ao um fornecedor sejam, automaticamente, salvas em seu cadastro de forma que todas as vezes que o mesmo for vinculado a um processo, não seja necessário alimentar os campos de documentações novamente.	Desejável
69	Permitir que após a inclusão novo pedido, o mesmo seja gerado automaticamente para impressão.	Desejável
70	Permitir, nos processos de Adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos, que o sistema gere o empenho preliminarmente, para posterior elaboração e lançamento da Ata de Registro de Preços.	Desejável
71	Permitir o lançamento de termos aditivos referentes a Atas de Registro de Preços e Credenciamentos, relativos a todos os tipos de aditamento permitidos pela Lei 14.133/2021.	Obrigatório
72	Permitir a renovação automática de quantitativos de Atas de Registro de Preços e Credenciamentos, a partir do lançamento de um termo aditivo de prazo.	Obrigatório
73	Permitir que seja mantido todos os itens de um processo em ordem alfabética, desde a solicitação e inclusive no Processo de Compras e no Processo Licitatório.	Desejável
74	Permitir a emissão de relatório único com todas as informações solicitadas pelo usuário e vinculados a um processo de compra.	Desejável
75	Permitir a emissão de relatório de compras realizadas incluindo datas, fornecedor e valores das últimas compras, sendo possível que a busca seja feita a partir do item.	Desejável
76	Permitir a emissão de relatório de especialidades do fornecedor referente ao contrato (objeto social) da empresa.	Desejável
77	Permitir acesso aos preços da última compra ou contratação, indicando o item e/ou serviço, para auxiliar na realização de pesquisas de mercado, análise e comparação de preços de referência na aquisição de bens e contratação para o Município de Vargem Grande do Sul.	Desejável
78	O sistema deverá possuir dispositivo de atualização de dados cadastrais obtidos on-line da página eletrônica da Receita Federal, extraindo dados como ramo de atividade, responsáveis, materiais ou serviços fornecidos e demais informações contidas no Cartão do CNPJ.	Desejável
79	Deverá conter informações sobre os sócios da empresa e quais estão habilitados para assinatura dos contratos, e em consequência deverá emitir o CRC (Certificado de Registro Cadastral).	Desejável
80	Deverá manter relacionamento dos fornecedores com Ramos de Atividade, Grupo e Produtos, permitindo emissão de relatórios específicos de Fornecedores relacionados	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
81	O sistema deverá permitir a pesquisa e o filtro de fornecedores por ramo de atividade e/ou CNAE, garantindo aderência ao objeto da contratação e maior agilidade na seleção	Desejável
82	Deverá possuir dispositivo que impeça o cadastramento de fornecedores em duplicidade no mínimo com: Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores; Alertar e bloquear automaticamente os fornecedores que tenham sofrido penalidade de suspensão ou que tenham sido declarados inidôneos;	Obrigatório
83	Deverá proporcionar a preparação e emissão dos pedidos de compra a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados, permitindo um maior controle nas licitações dispensadas e dispensáveis	Desejável
84	Deverá possuir funcionalidade segura para substituição de fornecedores, como nos casos de alteração de CPF/CNPJ por incorporação, fusão ou sucessão empresarial, preservando o histórico do processo e permitindo a atualização: mesmo após homologação; geração de contrato ou ata; emissão de ordens de compra/serviço	Obrigatório
85	A aplicação deverá ter módulo para criação das requisições de compra, onde apenas os usuários previamente cadastrados poderão gerar as requisições dos seus respectivos setores. Estas requisições deverão estar disponíveis para posterior abertura dos processos de compra em tempo real sem a necessidade de se exportar ou importar arquivos	Desejável
86	O sistema deverá emitir tabela contendo a listagem dos itens, descritivos, unidades de medida, preços unitários e totais, com base na requisição de compra, em formato editável (DOC, XLS e ou similares compatíveis) para ser utilizada como Termo de Referência/Modelo de Proposta dos editais e pedidos de orçamento	Desejável
87	O sistema deverá permitir a reordenação de itens por meio de: campo numérico digitável; ordenação alfabética; ou outros critérios definidos pela Administração	Desejável
88	O sistema deverá possuir regra sistêmica que impeça a realização de compra direta ou dispensa de licitação para itens que já possuam Ata de Registro de Preços vigentes, emitindo aviso automático (pop-up).	Desejável
89	O sistema deverá possibilitar o controle de compras ou contratações de forma a bloquear automaticamente quando estas ultrapassarem os limites legais para compra direta ou dispensa de licitação, conforme Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações. Este controle deverá ser estabelecido por objeto de compra/contratação, de maneira a controlar os gastos no ano vigente ou por períodos definidos pelo usuário	Desejável
90	O sistema deverá possibilitar o controle dos itens comprados e não comprados das requisições, em menu próprio, devendo gerar relatório contendo os itens faltantes, assim como adjudicatários e processos gerados a partir dos itens comprados	Desejável
91	A partir da requisição de compra, deverá proporcionar condições para a geração de processo de compra e emissão do pedido de compra sem necessidade de redigitar os itens, já selecionando automaticamente a divisão de itens comprados para os respectivos setores da entidade e consequentemente para as respectivas fichas de empenhos	Desejável
92	O sistema deverá possibilitar a cópia de requisições já feitas, a fim de aproveitar	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	requisições anteriores que contenham os mesmos itens e descritivos, podendo as quantidades serem alteradas conforme a necessidade. Um novo número sequencial deverá ser gerado	
93	Para a seleção dos fornecedores, deverá contar com a facilidade de ter o cadastro de fornecedor/produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos	Desejável
94	O sistema deverá permitir a aglutinação de itens em lotes, quando for mais vantajoso para a Administração	Desejável
95	Partindo das requisições de compras, sem necessidade de redigitar os itens. Após a recepção das propostas, deverão ser emitidos os mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré-seleção por menor preço total e por itens, com emissão do Termo de Renúncia, parecer da comissão julgadora, Adjudicação/Homologação, pedidos de compras e capa da licitação	Desejável
96	Deverá permitir e gerenciar toda a rotina de aditamento, supressão de preços, de quantidades e de período conforme Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações	Obrigatório
97	Deverá permitir o cadastro, gerenciamento e controle de Atas de Adesão (atas de outros órgãos, atas "carona", consórcios municipais, etc.), com integração automática aos sistemas de prestação de contas, incluindo AUDESP e demais exigidos pelos órgãos de controle	Desejável
98	Nos casos de Registro de Preços, deverá contemplar com menus específicos, o controle (pedido e saldo) e execução dos itens previamente apurados nas licitações voltadas para esta finalidade. Deverá também possibilitar o controle de pedido e saldo por datas ou em períodos especificados pelo usuário	Desejável
99	Os pregões deverão ser montados automaticamente pelo sistema a partir da requisição de compra, não devendo necessitar a redigitação dos itens. Deverá oferecer a possibilidade de emitir o Edital. O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio eletrônico, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.	Desejável
100	Emissão dos pedidos, referentes ao certame, seja global ou parcial, para futuros controles da administração	Desejável
101	Deverão ser emitidos pelo menos os relatórios a seguir exemplificados: Dados Cadastrais; Atendimento ao Art. 16 da Lei Complementar 101 de 2000; Carta proposta de Licitações (Analítico e Sintético); Grade Comparativa Preços de Licitações; (Analítico e Sintético); Emissão da autorização para abertura da licitação; Emissão da solicitação de saldo à Contabilidade e informação de saldo ao setor de Compras; Emissão da Capa do Processo; Emissão dos Pedidos de Dispensa de Licitação; Emissão dos Pedidos resultantes de Concorrência Pública; Emissão dos Pedidos parciais (Para entrega parcelada); Relação dos pedidos efetuados de cada fornecedor, analítica e sintética; Consulta de licitações (em tela); Consulta de pedidos de compra (em tela); Consulta de todas as compras efetuadas de cada fornecedor; Relatório de todas as licitações realizadas no exercício, por intervalo de datas selecionadas; Relatório de todas as licitações realizadas na modalidade Concorrência Pública, conforme exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Relatório (analítico e sintético) de todos os pedidos de compras emitido; Deverá permitir ser exportado para Excel ou csv, relatórios	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	como Mapa Demonstrativo de Preços, Carta proposta para Licitação, Carta Proposta para Cotação, Registro de Preços, entre outros. Emitir relatórios em geral, possibilitando selecionar as informações a serem exibidas, conforme a necessidade do Departamento.	
102	Deverá disponibilizar tela unificada de consulta integrada em tempo real, permitindo a pesquisa utilizando qualquer dado do processo (número, objeto, fornecedor, item, empenho, contrato, demais dados), retornando todas as informações relacionadas ao processo em qualquer fase, incluindo dados de: compras; licitação; contratos; almoxarifado; estoque; financeiro e contábil	Desejável
103	Deverá possibilitar o controle das compras e contratações por centro de custo, organizado em departamentos e projetos ou atividades específicas	Desejável
104	O sistema deverá gerenciar as atas de registro de preços, incluindo as alterações com aditamento, assim como os contratos	Desejável
105	O sistema deverá estar preparado para integrar-se aos Portais de Compras Eletrônicas utilizados pelo Município, atualmente o COMPRASNET e o Portal de Compras Públicas, possibilitando, quando tecnicamente disponibilizado pelo respectivo portal, a exportação dos editais e demais informações necessárias aos pregões eletrônicos, bem como a importação dos processos e resultados dos certames, devendo possuir capacidade de integração com outros portais que venham a ser adotados pelo Município durante a vigência contratual, sem prejuízo da continuidade das funcionalidades contratadas. Caso seja necessária a utilização de outro portal, a licitante deverá indicá-lo em sua proposta.	Desejável
106	O sistema deverá ter o módulo de assinatura eletrônica, permitindo assim que sejam assinados as Requisições, Autorizações de Fornecimento, Contratos, etc. Também deverá disponibilizar funcionalidade de assinatura eletrônica externa, de forma simplificada e acessível, permitindo que os fornecedores assinem documentos diretamente no sistema, com validade jurídica.	Desejável
107	O Sistema deverá estar adequado a Fase IV do AUDESP, conforme estabelecido no COMUNICADO SDG nº 061/2025.	Obrigatório

21.8. MÓDULO DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA

O Módulo de Contabilidade e Tesouraria, ou um sistema equivalente, deve ser projetado para estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei 4.320/64, as normativas da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), do Tesouro Nacional, bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Este deve adotar o método contábil de lançamentos por partidas dobradas (muitos a muitos) e ser capaz de gerenciar simultaneamente múltiplos exercícios fiscais. Além disso, é essencial que o módulo possua funcionalidades para a criação de arquivos nos formatos exigidos pelo AUDESP e SICONFI, conforme aplicável, para atender às necessidades de prestação de contas junto ao TCE-SP, STN e outros órgãos regulatórios e de fiscalização. Este módulo também deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais específicos:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução;	Obrigatório
2	Permitir a consulta do plano de contas com codificação estruturada de acordo as definições do STN (Secretaria do Tesouro Nacional), e conforme adotadas pelo TCE-SP;	Obrigatório
3	Permitir a criação de classe de gestão para serem vinculadas na execução contábil visando a realização de controles gerenciais da despesa e da receita;	Desejável
4	Permitir a definição e cadastramento de contas de receitas orçamentárias e de contas extraorçamentárias ao longo da execução contábil, desde que estas sejam desdobramentos do rol de contas de receita definidas pelo TCE-SP;	Obrigatório
5	Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superavit, ou excesso de arrecadação;	Obrigatório
6	Permitir o cadastro de créditos orçamentários suplementares, especiais e extraordinários. Para os dois últimos, deverá ocorrer a ampliação do rol de dotações orçamentárias, e suas correspondentes classificações instucional, funcional programática, e de despesa. Todos os itens presentes nestas definições e que não existam nos cadastros do orçamento vigente, deverão ser incluídos no banco de dados, juntamente com as dotações ampliadas, de forma concomitante e automática;	Obrigatório
7	Permitir o contingenciamento de dotações orçamentárias, de modo que ainda que exista saldo orçamentário disponível, a administração possa optar por bloquear o uso de recursos em percentuais a serem controlados por usuários do sistema;	Obrigatório
8	Permitir o estabelecimento de cotas de despesas para contingenciar o orçamento controlando a execução nos percentuais e limites pretendidos pela administração municipal;	Desejável
9	Permitir a realização de reservas de dotações orçamentárias, bem como os seus respectivos estornos;	Obrigatório
10	Permitir a realização de reservas em dotações em lote, de modo que seja possível atribuir percentuais, e utilizá-los para um lote definido;	Desejável
11	Permitir o estorno de reservas de dotações orçamentárias;	Desejável
12	Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo qualquer movimentação que houvesse de resultar em valores negativos para os saldos de qualquer dotação do orçamento;	Obrigatório
13	Permitir a configuração do sistema de modo que seja possível, aos órgãos do município, a definição da data efetiva na qual se permite o empenhamento da despesa;	Desejável
14	Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos;	Obrigatório
15	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso;	Obrigatório
16	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a indicação do C.A (Código de Aplicação);	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
17	Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle automático de numeração sequencial, para cada entidade do município, jurisdicionada ao TCE-SP;	Obrigatório
18	Permitir o empenhamento de despesas estornando automaticamente eventuais reservas em dotações orçamentárias que estejam relacionadas a estes empenhos. Nestes casos, caso restem saldos orçamentários, vez que a reserva poderá ter sido superior ao valor do empenho cadastrado, o saldo deverá, a critério do usuário, retornar para a dotação correspondente no orçamento vigente;	Desejável
19	Permitir a utilização de empenhos complementares para reforço do valor original dos empenhos estimativos;	Desejável
20	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas;	Desejável
21	Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: os dados cadastrados, as liquidações realizadas, as anulações geradas e os pagamentos efetuados;	Desejável
22	Permitir um controle específico para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem);	Obrigatório
23	Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos;	Desejável
24	Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que ele ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a adiantamentos já criados;	Desejável
25	Permitir que empenhos cadastrados possam ser assinados de forma digital, e que se tornem, automaticamente, documentos digitais, com trâmite pelo Módulo de Protocolo, para todas as áreas da administração que precisam interagir com tais empenhos;	Obrigatório
26	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64;	Obrigatório
27	Permitir que as liquidações de empenhos estimativos e globais possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem;	Obrigatório
28	Permitir que na liquidação de empenhos seja possível a inclusão vários documentos que comprovem a efetiva liquidação sendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento;	Desejável
29	Permitir a inclusão de descontos variados no momento da liquidação de uma parcela de qualquer empenho;	Desejável
30	Permitir registrar eventuais retenções em Notas Fiscais e outros documentos pagos pelo município, com a finalidade de informá-las ao EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais);	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
31	Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extraorçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológica, para cada entidade do município;	Obrigatório
32	Permitir que no cadastro de uma guia de receita orçamentária ou extraorçamentária seja obrigatória a inclusão de fontes de recursos e código de aplicação;	Obrigatório
33	Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receitas orçamentárias (normais e redutoras), com as respectivas contrapartidas financeiras;	Obrigatório
34	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;	Desejável
35	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;	Desejável
36	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64;	Desejável
37	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64;	Desejável
38	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64;	Desejável
39	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;	Desejável
40	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;	Desejável
41	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64;	Desejável
42	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64;	Desejável
43	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita,	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;	
44	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;	Desejável
45	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da lei 4320/64;	Desejável
46	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;	Desejável
47	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;	Desejável
48	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;	Desejável
49	Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, Artigo 55, Inciso I, Alínea b;	Desejável
50	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006;	Desejável
51	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos das receitas de operação de créditos e despesas de capital conforme determinação da LRF, Artigo 53, Inciso do Parágrafo 1º;	Desejável
52	Permitir a emissão do demonstrativo de metas bimestrais de arrecadação, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 13;	Desejável
53	Permitir a emissão de relatórios de despesas por função e subfunção, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso II, Alínea c;	Desejável
54	Permitir a emissão de relatório resumido da execução orçamentária – RREO, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso I e II, Alínea a e b;	Desejável
55	Permitir a emissão de relatórios da apuração da receita corrente líquida, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso I;	Desejável
56	Permitir a emissão de relatórios da receita de despesa previdenciária, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso II;	Desejável
57	Permitir a emissão de relatórios de resultado primário, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III;	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
58	Permitir a emissão de relatórios de resultado nominal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III;	Desejável
59	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso V;	Desejável
60	Permitir a emissão de relatórios de gestão fiscal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 54;	Obrigatório
61	Permitir a emissão de relatórios de despesas de pessoal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 55, Inciso I, Alínea a;	Obrigatório
62	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo Anexo 12, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Balanço Orçamentário);	Desejável
63	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Balanço Financeiro);	Desejável
64	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Balanço Patrimonial);	Desejável
65	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Demonstração das Variações Patrimoniais);	Desejável
66	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;	Desejável
67	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4320/64 (Demonstração da Dívida Fundada Interna);	Desejável
68	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (Demonstração da Dívida Flutuante);	Desejável
69	Permitir emissão de relatórios da LRF: Demonstrativo de Despesa com Pessoal; Demonstrativo de Gasto com Pessoal; Despesas com Pessoal; Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção; Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal; Demonstrativo de Restos a Pagar; Demonstrativo da Receita de Operação de Crédito e Despesa de Capital; Demonstrativo de Operação de Crédito;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
70	Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes, no mínimo, para: Receitas Orçamentárias; Despesas Orçamentárias; Receitas Extras Orçamentárias; Despesas Extras orçamentárias; Movimento Financeiro; Movimento Patrimonial; Fechamento geral; Prestação de Contas;	Desejável
71	Permitir a emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação conforme critérios e definição do(s) órgão(s);	Desejável
72	Permitir a geração de arquivos digitais de empenhos, para serem assinados por meio de assinaturas digitais, e para trâmites digitais no Módulo de Protocolo;	Desejável
73	Permitir a emissão de relatório de nota de liquidação com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação conforme critérios e definição do(s) órgão(s);	Desejável
74	Permitir a geração de arquivos digitais de liquidações, para serem assinados por meio de assinaturas digitais, e para trâmites digitais no Módulo de Protocolo;	Desejável
75	Permitir a emissão de relatório de nota de anulação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão conforme critérios e definição do(s) órgão(s);	Desejável
76	Permitir a geração de arquivos digitais de anulações de empenho, para serem assinados por meio de assinaturas digitais, e para trâmites digitais no Módulo de Protocolo;	Desejável
77	Permitir a emissão de relatório de nota de estorno de liquidação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão conforme critérios e definição do(s) órgão(s);	Desejável
78	Permitir a geração de arquivos digitais de estornos de liquidação, para serem assinados por meio de assinaturas digitais, e para trâmites digitais no Módulo de Protocolo;	Desejável
79	Permitir a emissão de relatório com controle de empenhos visando ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, ou emitir estes empenhos com os respectivos subempenhos que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/fornecedores;	Desejável
80	Permitir a emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes informações: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
81	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor;	Desejável
82	Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados;	Desejável
83	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;	Obrigatório
84	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por superavit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação;	Obrigatório
85	Permitir a emissão de relatório de Decretos por ato regulamentador visando publicações em jornais e diários oficiais utilizado(s) pelo(s) órgão(s);	Desejável
86	Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do subempenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;	Obrigatório
87	Permitir a emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar;	Desejável
88	Permitir a emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor, relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;	Desejável
89	Permitir a emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;	Desejável
90	Permitir a emissão de relatório de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma,	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	conforme critérios e definição do(s) órgão(s);	
91	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extraorçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita;	Desejável
92	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, não recebidas ou não contabilizadas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extra- orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita;	Desejável
93	Permitir a emissão de relatório com termo de anulação de guias de receita orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos;	Desejável
94	Permitir a emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados;	Desejável
95	Permitir a emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa, e a emissão dos relatórios por fonte de recurso;	Obrigatório
96	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na saúde;	Desejável
97	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na educação;	Desejável
98	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos com pessoal;	Desejável
99	Permitir a emissão de relatório das despesas orçamentárias e extraorçamentárias que foram pagas com descontos. Deverá ser possível escolha de intervalos de datas;	Desejável
100	Permitir a emissão de relatório que indique todas as despesas orçamentárias e extraorçamentárias a serem pagas até uma determinada data;	Desejável
101	Permitir integração com o Módulo de Licitação para a geração automática de reserva de dotação no exato momento da inclusão de um processo licitatório;	Obrigatório
102	Permitir integração com o Módulo de Compras para o empenhamento automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento, bem como, para a verificação de saldos orçamentários no encerramento dos processos de compra;	Obrigatório
103	Possibilitar a integração com o Módulo de Compras para a criação automática de reservas de dotação quando uma solicitação é inserida, seja para compra direta, Registro de Preços ou contratos, com a possibilidade de definir quais tipos devem ser gerados;	Obrigatório
104	Permitir integração com o Módulo de Recursos Humanos, para geração automática dos	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	documentos das folhas de pagamento processadas e encerradas;	
105	Permitir integração com o Módulo de Tributos, para geração de guias de receita contábeis por contabilização automática. Estas guias de receita contábeis devem ser decorrentes do processamento de arquivos de remessa bancária, contendo informações acerca dos tributos recebidos por instituições conveniadas, e enviados para o município, por estas mesmas instituições;	Obrigatório
106	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados;	Desejável
107	Permitir o cadastro de Precatórios;	Obrigatório
108	Permitir que no cadastro de Precatórios seja definido: Regime de Pagamento; Natureza; Contas Contábeis que serão vinculadas a sua movimentação; Beneficiário; Tipo; Data de Ajuizamento; Valor Original; Número da Ação; Data do Reconhecimento contábil; Data da Apresentação;	Obrigatório
109	Permitir o cadastro de atualizações de valores de Precatórios a pagar;	Desejável
110	Permitir o cadastro de baixas de Precatórios pagos ao Tribunal de Justiça;	Desejável
111	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas;	Desejável
112	Permitir o controle de contratos de dívida fundada, firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores;	Obrigatório
113	Possuir Tela específica de Consulta ao fornecedor, na qual seja possível demonstrar todas as despesas (orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) relativas a um determinado fornecedor exibindo: valores empenhados, liquidados, pagos e saldos restantes;	Desejável
114	Permitir a emissão de relatórios relativos à tela Consulta ao fornecedor de modo a imprimir os resultados detalhados acerca da movimentação de despesas e pagamentos com um determinado fornecedor;	Desejável
115	Permitir a geração de relatórios que sirvam de base para extração de resultados visando o preenchimento das exigências obrigatórias das prestações de contas de SICONFI, SIOPE e SIOPS;	Desejável
116	Permitir cadastro de previsão de repasse financeiro, de modo que seja possível provisionar os repasses ao longo do exercício e ajustar conforme necessário;	Desejável
117	Permitir tela de consulta por valor, na qual seja possível demonstrar todas as movimentações por período informado e separar os lançamentos por tipo;	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
118	Permitir estornar pagamento durante o exercício e pagar novamente o mesmo documento, seja de documento do exercício ou de restos a pagar.	Desejável
119	Na geração de documentos, gerar os lançamentos contábeis, no momento que o documento é salvo, abrindo um novo campo onde é possível consultar diretamente na tela o número do fato contábil.	Desejável
120	Permitir a consulta do fato contábil originado dos documentos salvo previamente, consultar todos os lançamentos contábeis de suas respectivas contas contábeis e seus respectivos conta corrente.	Desejável
121	Permitir mecanismo de autenticação com escopo por entidade, de forma que o usuário, ao realizar o login, tenha acesso restrito apenas às funcionalidades de inserção e consulta de lançamentos vinculados à entidade previamente configurada em seu perfil de acesso.	Desejável
122	Consolidação automática de dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial das entidades externas (Câmara e Autarquias) na prefeitura ao incluir as informações nas mesmas, possibilitando a consulta e impressão dos dados.	Desejável
123	Padronização dos lançamentos contábeis para todas as entidades, assim como determina o decreto do 10540/2020.	Obrigatório
124	Permitir tela de consulta de contas contábeis e sua definição, assim como disponibilizada pelo MCASP e adaptada pelo TCE-SP (AUDESP).	Desejável
125	Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis	Obrigatório
126	Permitir a realização de pagamentos em lotes, possibilitando geração e baixa automáticas, por remessa bancária.	Desejável
127	Permitir o cadastro de pagamentos extraorçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão.	Desejável
128	Garantir que no registro de pagamentos orçamentários seja possível vincular, contas bancárias com fontes de recurso e códigos de aplicação, correspondentes aos documentos que serão pagos, de modo a bloquear pagamentos com divergências.	Desejável
129	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).	Desejável
130	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
131	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário).	Desejável
132	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão).	Desejável
133	Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores consolidados de disponibilidades e pagamentos em um determinado dia ou num período que se desejar (Boletim de Caixa).	Desejável
134	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento de liquidações com a possibilidade de modelação para adequar a impressão conforme critérios e definição do(s) órgão(s).	Desejável
135	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamentos com a funcionalidade de poder realizar a emissão, por intervalos de numeração dos pagamentos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão conforme critérios e definição do(s) órgão(s).	Desejável
136	Permitir a geração de arquivos digitais de autorizações de pagamentos realizadas, para serem assinados por meio de assinaturas digitais, e para trâmites digitais no Módulo de Protocolo.	Desejável
137	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.	Desejável
138	Permitir a geração de arquivos digitais de recibos de pagamentos realizados, para serem assinados por meio de assinaturas digitais, e para trâmites digitais no Módulo de Protocolo.	Desejável
139	Permitir a emissão de relatório analítico de pagamentos com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo ao pagamento.	Desejável
140	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, contas de receita creditadas e valor do crédito nas contas de receita.	Desejável
141	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão conforme critérios e definição do(s) órgão(s).	Desejável
142	Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências e contas-	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	correntes bancárias onde o órgão possui movimentação financeira.	
143	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho.	Desejável
144	Permitir o controle de pagamento das autorizações de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.	Obrigatório
145	Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extraorçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras.	Obrigatório
146	Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de pagamento (entenda-se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote para pagamentos orçamentários e/ou extra-orçamentários) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único.	Obrigatório
147	Permitir a realização e o controle de pagamentos de autorizações de pagamento de documentos de despesa, em lotes, previamente cadastradas, com as respectivas contrapartidas financeiras e com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.	Desejável
148	Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados.	Obrigatório
149	Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes.	Desejável
150	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los aos empenhos e/ou ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma autorização de pagamento.	Desejável
151	Permitir o cadastro de depósitos para controle de conciliação bancária das contas-correntes.	Desejável
152	Permitir a realização e o controle de transferência automática de recursos que a origem (empenho) é diferente do recurso descontado.	Desejável
153	Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas-correntes.	Desejável
154	Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas-correntes.	Desejável
155	Permitir o cadastro de créditos ou depósitos em contas-correntes para controle de conciliação bancária das contas-correntes.	Obrigatório
154	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.	Desejável
155	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
156	Permitir a realização e o controle dos saldos das contas-correntes	Obrigatório
157	Permitir a realização e o controle de encerramento de contas-correntes bancárias	Desejável
158	Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário	Desejável
159	Permitir o cadastro de débitos e créditos a regularizar referentes a lançamentos não identificados pela administração municipal e que estejam contidos nos extratos bancários devendo ser devidamente apurados antes de sua efetiva contabilização.	Desejável
160	Permitir a emissão de extratos de contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.	Desejável
161	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.	Desejável
162	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar.	Desejável
163	Permitir a emissão de relatórios da conciliação bancária destacando as rentabilidades de aplicações no mês de referência	Obrigatório
164	Permitir a emissão de extratos da conta Caixa por períodos que se desejar.	Desejável
165	Permitir a emissão de relatório Razão da conta Bancos, possibilitando a emissão de todas as contas, de grupos de contas desejadas ou ainda de contas específicas.	Obrigatório
166	Permitir a emissão de relatório que demonstre todos os pagamentos realizados num determinado dia incluindo despesas orçamentárias e extraorçamentárias.	Desejável
167	Permitir a emissão de relatório que demonstre a emissão de movimento de numerário indicando entradas e saídas nas contas-correntes bancárias com seus respectivos saldos finais, e com consolidação dos saldos em bancos, e por fonte de recurso.	Desejável
168	Permitir que ao cadastrar um cheque seja possível vincular o credor, a conta origem, número de cheque e data.	Desejável
169	Permitir importar arquivo bancário (.ofc/.ofx) para fim de conciliação onde o sistema compara os dados efetivados no banco e os lançamentos efetivados no sistema, para efetivação da conciliação bancária.	Desejável
170	Permitir gerar remessa bancária de transferência bancária entre contas do mesmo órgão.	Desejável
171	Permitir a geração e envio de dados contendo os descontos de IRRF e INSS efetuados nos pagamentos e liquidações para ser encaminhado à Receita Federal, ressaltando que o referido envio deverá ser atualizado de acordo com as alterações legais determinadas no (EFD-REINF).	Obrigatório
172	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE-SP e, também pelo STN, e, ainda da Receita Federal, e do INSS, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por estes fixados.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
173	Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE-SP, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas do AUDESP.	Obrigatório
174	Permitir total integração com o AUDESP do TCE-SP, assim como às eventuais alterações que venham a ocorrer no Sistema AUDESP	Obrigatório
175	Permitir total integração com o SICONFI (STN), assim como as eventuais alterações da MSC (Matriz de Saldos Contábeis)	Obrigatório

21.9. MÓDULO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

O Módulo de Contratos e Convênios, ou funcionalidade equivalente, precisa ser desenvolvido para se alinhar com o processo de registro de convênios, contratos e termos de parceria específicos do Município de Vargem Grande do Sul, visando atender às demandas de monitoramento e controle. Este sistema deve garantir uma gestão operacional e administrativa confiável, respeitando a legislação vigente e as jurisprudências estabelecidas, além de cumprir com os requisitos do AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e as obrigações da Lei da Transparência. O objetivo é assegurar total transparência e visibilidade na administração desses acordos. O módulo também deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais, para uma implementação efetiva e regulamentada:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Permitir cadastrar órgãos municipais que estarão habilitados a firmar contratos com entidades e/ou fornecedores contratantes.	Obrigatório
2	Permitir a definição de modelos de contratos e convênios, com vinculação a algum editor de texto de modo que estes modelos criados possam estar disponíveis para uso permanente.	Desejável
3	Permitir a vinculação de contratos às naturezas de prazos contidos na Lei 14.133/2021, especialmente em relação à duração de prazos, nos termos do Artigo 57, da referida lei.	Obrigatório
4	Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades contratantes	Desejável
5	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível associar a parte contratada ao cadastro de fornecedores existentes na base de dados do Município de Vargem Grande do Sul.	Desejável
6	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: Autorizações de fornecimento (pedidos de compra); Processos de compra instaurados; Dotações orçamentárias; Processo licitatório correspondente; Parte contratante; Parte contratada;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	Prazos de início e término de contrato; Valores contratados; Acompanhamento da execução do contrato em nível de valores, ou seja: empenhos, liquidações e pagamentos com os saldos contratados.	
7	Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas: Motivação do aditamento; Data de início e data do fim do aditamento; Percentuais e valores dos aditamentos; Associação de dotações orçamentárias; Processos de compra instaurados; Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados	Obrigatório
8	Permitir Registrar a rescisão do contrato e convênio indicando motivo e data.	Obrigatório
9	Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos.	Desejável
10	Permitir visualização em tela de consulta, dos contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas: Contratos celebrados; Objeto contratado; Valores contratados; Prazos firmados; Partes contratantes; Valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos); Prazos restantes.	Desejável
11	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados.	Desejável
12	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades contratantes	Desejável
13	Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: Número do contrato; Ano do contrato; Data início e data fim do contrato; Objeto do contrato; Partes contratantes; Valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); Prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).	Desejável
14	Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: Número do contrato; Ano do contrato; Data início e data fim do contrato;	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	Objeto do contrato; Partes contratantes; Valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); Prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).	
15	Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas.	Desejável
16	Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados.	Desejável
17	Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem celebrados pelos órgãos com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados utilizado.	Desejável
18	Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais.	Desejável
19	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade e Tesouraria, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados.	Obrigatório
20	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo TCE-SP, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.	Desejável
21	Permitir o cadastro de Contratos e Convênios e todos os seus termos aditivos, aceitando todos os tipos de aditivos permitidos pela Lei 14.133/2021.	Desejável
22	Permitir controle de datas dos contratos através de tela de monitoramento e mensagem de alerta prévia com um período mínimo de 2 meses de antecedência, sendo que esta mensagem de alerta deve ser também remetida ao Secretario responsável.	Desejável
23	Permitir apostilamento de dotações.	Desejável
24	Gerar alertas quando dados exigidos pelo AUDESP não estiverem informados.	Obrigatório
25	Efetuar a conversão automática das fichas orçamentárias associadas aos contratos, quando houver a mudança de exercício.	Desejável
26	Permitir inclusão automática de fichas orçamentárias e de suas respectivas fontes, durante o lançamento de um contrato, sendo que tal informação deve estar vinculada ao Processo de Compras e ao Processo Licitatório.	Desejável
27	O sistema deverá também gerenciar os contratos e permitir e disponibilizar os seguintes dados: Dados do contrato: Número/ano do contrato; Objeto do Contrato; Razão Social da empresa contratada; Gênero Contratual; Situação do Contrato; Início da Vigência; Data de Vencimento; Número do Processo; Valor total do contrato; Identificar a modalidade que deu origem ao contrato; Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato; Identificar os pagamentos já efetuados no contrato; Quanto ao prazo vigência contratual: Identificar prazo previsto para a vigência do contrato, Data de assinatura do contrato, Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência a partir da data da sua assinatura),Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência somente a partir da data	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	da expedição da ordem de serviço expedida pelo administrador), Identificar valor total contratado, Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo).	
28	Quanto a alteração contratual: Número da licitação a ser editada, Finalidade do aditamento, Valor do aditamento; Quanto aos Relatórios gerais de contratos como: Rol dos contratos, Pagamentos efetuados no período, Contratos por situação Análise de vencimentos, Contratos por fornecedor, Relatório de aviso de vigência contratual com alerta de vencimentos futuros; Reajuste de contratos e atas de registro de preços, baseado no saldo restante real do contrato (por período, ou saldo restante não liquidado, quando não inserida nota fiscal ou não pago).	Desejável
29	Deverá permitir o controle de contratos através de consultas e relatórios por: prazo de vigência; prazo de execução; situação contratual	Desejável
30	Deverá possuir alertas automáticos de vencimento de contratos e atas, notificando os usuários cadastrados, como os gestores e fiscais, com antecedência configurável. Deverá possibilitar também a edição e configuração de textos a serem exibidos nos avisos	Desejável

21.10. MÓDULO DE CONTROLE DE OBRAS

O Módulo de Controle de Obras, ou uma funcionalidade similar, deve ser projetado para integrar-se ao processo de registro de obras do Município de Vargem Grande do Sul, atendendo às exigências de gestão, acompanhamento, fiscalização e controle dessas obras e dos contratos associados. O design deste módulo deve garantir que todas as necessidades de administração das obras municipais sejam satisfeitas de maneira eficaz. Ademais, o módulo deve cumprir com uma série de requisitos adicionais mínimos, assegurando uma implementação completa e adequada às normativas vigentes:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Permitir o cadastro de regimes de execução para associá-los às obras a serem realizadas.	Obrigatório
2	Permitir o cadastro de etapas da obra, onde poderá ser utilizadas etapas já cadastradas em outras obras sem a necessidade de redigitarão.	Desejável
3	Permitir a definição, cadastramento de equipes de funcionários que serão utilizados para execução de obras.	Desejável
4	Possibilitar o cadastramento da obra, informando data da obra e localidade.	Obrigatório
5	Permitir o cadastro de tipos de projeto.	Desejável
6	Permitir o cadastro de etapas da obra, onde poderá ser utilizadas etapas já cadastradas em outras obras sem a necessidade de redigitarão.	Desejável
7	Possuir módulos específicos para orçamento de obras.	Desejável
8	Permitir vincular a obra cadastrada ao número da licitação e ao contrato.	Desejável
9	Possibilitar atualização mensal de preços dos insumos por competência necessários para	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	cálculo de custo/preços de composições de serviços de construção;	
10	Permitir atualização mensal da tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil.	Desejável
11	Permitir o cadastramento de tipos de intervenção em uma obra (REFORMA/OBRA NOVA etc...).	Obrigatório
12	Permitir o cadastro de Projeto de obra com a inserção das seguintes informações mínimas: Nome do Projeto Descrição do Projeto Regime de Execução O tipo de bem em que a obra esta sendo executada Tamanho da Obra Situação da Obra Endereço da Obra Responsáveis, Etapas e sub-etapas do projeto Possibilidade de anexar imagens ou quaisquer outros arquivos	Obrigatório
13	Permitir o cadastro da Obra com as seguintes informações mínimos: Nome da Obra Descrição da Obra Regime de Execução Tipo de Obra Matrícula INNS Tamanho da Obra Data de início Data Prevista de Término Data TRD Data TRP Endereço com visualização por mapa. Serão admitidos qualquer aplicativo dentre esses a seguir ou similares para atender este requisito: Here WeGo, Maps.me, OsmAnd,Sygic, CoPilot, Google Maps, Apple Maps, Wase, Kummer. Responsável Técnico Etapas e sub-etapas da Obra	Obrigatório
14	Permitir anexar arquivos de projetos, relatório fotográfico, memorial descritivo, projeto básico executivo, planilhas e cronograma físico financeiro, diário de obras, e outros arquivos necessários, relativos a cada obra, em diferentes formatos como, DWG, JPEG, DOC, XLS, PDF, etc.	Desejável
15	Permitir o acompanhamento das obras através de vistorias de uma obra, tendo as seguintes informações mínimas: Responsável pela vistoria Etapa da Obra Ritmo da Execução da obra Data da vistoria Descrição livre relativo a esclarecimentos à vistoria da obra.	Desejável
16	Permitir o cadastro e acompanhamento de medições (aferições) periódicas a serem	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	realizadas nas obras com as seguintes informações mínimas: data da medição da obra, intervalo de datas entre as quais refere-se à medição da obra, responsável pela medição da obra, serviços e/ou materiais constantes na medição da obra, percentual executado na medição das etapas da obra, associação de imagens para comprovar a medição realizada, descrição livre relativa a esclarecimentos ou outros vinculados à medição da obra.	
17	Permitir que no cadastro de uma obra seja possível associar o processo licitatório que deu origem à contratação quando a mesma for realizada por terceiros.	Desejável
18	Permitir a definição, cadastramento de ordem (ns) de serviço para uma determinada obra com a indicação de data prevista da ordem de serviço, solicitante e itens da ordem de serviço.	Desejável
19	Permitir importar tabelas do SINAPI de insumos e composições.	Desejável
20	Permitir emissão de boletim de medição das obras.	Desejável
21	Permitir o cadastramento dos fiscais dos contratos das obras.	Desejável
22	Permitir emissão de Relatório de vistorias das obras.	Desejável

21.11. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

O Módulo de Controle Interno, ou funcionalidade equivalente, deve ser desenvolvido para atender às especificações do Município de Vargem Grande do Sul, garantindo uma integração efetiva com as necessidades de controle e fiscalização interna da administração municipal. Além disso, este módulo deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais, assegurando que todas as operações e atividades estejam em conformidade com os padrões e regulamentações estabelecidos, promovendo transparência, eficiência e responsabilidade na gestão pública:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
01	Permitir o cadastro de instruções normativas do controle interno;	Desejável
02	Permitir a definição de funcionários que estarão a serviço da controladoria identificando as funções por eles desempenhadas junto a esta área, ainda que seus cargos de carreira sejam outros, e mesmo que estejam lotados em outras secretarias;	Obrigatório
03	Permitir cadastrar o rol de funções a serem desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno;	Desejável
04	Permitir que na inclusão de funcionários aos serviços da controladoria os mesmos sejam selecionados a partir dos seus respectivos registros funcionais utilizados no Módulo de Pessoal;	Desejável
05	Permitir o cadastramento de tipos de eventos a serem registrados em cada fase dos processos de controle interno. No cadastro de um tipo de evento deve ser possível	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	indicar se este corresponde à abertura, suspensão, retomada e conclusão;	
06	Permitir o cadastro de tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas nos processos de auditoria e análise realizados pelo controle interno;	Desejável
07	Permitir a criação de questionários a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários de áreas específicas visando esclarecimentos formais ao controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar as perguntas que comporão cada questionário. Após utilizada uma vez, cada pergunta deve estar disponível para a utilização em novos questionários. Deve ainda ser possível associar um tipo de irregularidade com respostas específicas a cada pergunta constante do questionário;	Obrigatório
08	Permitir a criação de checklists a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários do controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar os itens que comporão cada checklist. Após utilizado uma vez, cada item deve estar disponível para a utilização em novos checklists;	Obrigatório
09	Permitir a criação de tipos de fases comumente utilizadas nos processos de auditoria realizados pelo controle interno;	Desejável
10	Permitir o cadastramento de tipos de processo a serem realizados pelo controle interno. Para cada tipo de processo deve ser possível identificar os tipos de fase pelos quais ele deverá passar, sendo estas fases sempre selecionadas dos tipos cadastrados. Para cada tipo de fase incluída num processo de controle interno deve ser possível indicar quais questionários e check-lists deverão ser preenchidos e/ou respondidos;	Obrigatório
11	Permitir o cadastro dos processos de auditoria e acompanhamento do controle interno. Deve ser possível acompanhar o andamento dos processos durante sua realização e ainda consultá-los, sempre que necessário, após sua conclusão, por tempo indeterminado;	Obrigatório
12	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível indicar quais serão as áreas do órgão público a serem auditadas. Deve ser utilizado o cadastro do organograma do órgão, integrado aos demais sistemas utilizados por ele;	Desejável
13	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar os funcionários do controle interno que estarão envolvidos em sua realização. Possibilitar ainda que, para cada funcionário, seja possível indicar o(s) período(s) no(s) qual(ais) ele estará participando do processo. Deverá ainda ser possível identificar, dentre os funcionários vinculados ao processo aquele que será o responsável principal pela execução do mesmo;	Desejável
14	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar o tipo de processo que será realizado. Uma vez escolhido o tipo de processo o sistema deverá sugerir as suas fases, baseado no cadastro de tipos de processo. Deverá ser possível incluir novas fases além das que foram definidas a partir do tipo de processo. Deverá ser possível ainda, eliminar fases dentre as sugeridas que não figurarão em um processo específico;	Desejável
15	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível indicar quais os funcionários do controle interno participarão;	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
16	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível estabelecer quais serão os questionários e checklists a serem utilizados;	Desejável
17	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível ao usuário que realiza o seu cadastro notificar pessoas e/ou áreas do órgão público sobre a realização do processo;	Desejável
18	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível enviar questionários a funcionários ou áreas específicas do órgão público para serem respondidos em qualquer uma de suas fases. Os questionários enviados devem ser selecionados dentre aqueles configurados para utilização em cada fase do processo. Deve ainda ser possível indicar quais questões do formulário devem ser respondidas por funcionário ou departamento, segundo critérios do próprio controle interno. Adicionalmente deve ser permitido ao funcionário do controle interno que envia o questionário, estabelecer a data limite para sua resposta;	Desejável
19	Permitir que em cada processo de controle interno seja possível aos funcionários do controle interno preencherem os checklists associados a cada fase do processo;	Desejável
20	Possuir interface semelhante a uma “caixa de entrada” de correio eletrônico para que cada funcionário do órgão público acompanhe os questionários enviados a ele para respectivas respostas. Sempre que identificar a presença de um questionário o funcionário deverá poder respondê-lo;	Desejável
21	Possuir interface específica onde um funcionário do órgão público possa localizar os questionários que lhe sejam encaminhados pela controladoria e respondê-los;	Desejável
22	Permitir que nos processos de respostas à controladoria seja possível ao funcionário do órgão público anexar quaisquer arquivos digitais (relatórios, planilhas, imagens) que julgue necessários para a composição de suas respostas;	Desejável
23	Permitir que em cada processo de controle interno possam ser apontadas irregularidades nele encontradas;	Obrigatório
24	Permitir que irregularidades apontadas nos processos do controle interno, sempre que a resposta de um questionário contiver um tipo de irregularidade associada, possibilite que o sistema gere o registro desta irregularidade no processo;	Desejável
25	Permitir o registro de pareceres do controle interno em relação a cada irregularidade encontrada em um processo;	Obrigatório
26	Permitir o registro de pareceres nos processos de controle interno. Deve ser possível registrar o(s) parecer(es) final(ais) para cada processo de controle interno;	Desejável
27	Permitir o registro de pareceres em cada fase do processo de controle interno que seja necessário;	Desejável
28	Permitir o registro de pareceres nas respostas aos questionários realizados para acompanhamento dos processos de controle interno;	Desejável
29	Permitir a indicação de providências a serem adotadas em relação a processos do controle interno nos quais sejam constatadas irregularidades. Deverá também, ser possível definir o prazo para a sua execução;	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
30	Permitir que seja possível estabelecer tarefas aos funcionários do órgão público, em relação aos processos do controle interno, visando a adoção de medidas para saneamento de processos que contenham irregularidades;	Desejável
31	Permitir que ao encaminhar uma tarefa a um funcionário ou área do órgão público visando providências, seja possível anexar tantos arquivos digitais quantos se desejar. Deverá também, ser possível, notificar ao(s) destinatário(s) por e-mail;	Desejável
32	Permitir a criação de agendas de trabalho para o controle interno. Deverá ser possível indicar o responsável por agenda;	Desejável
33	Permitir a inclusão de atividades nas agendas de trabalho do controle interno. Deverá ser possível indicar os funcionários do controle interno que deverão participar de cada atividade agendada;	Desejável
34	Deverá ser possível vincular processos de controle interno às atividades de agenda em que devam ser tratados;	Desejável
35	Permitir a impressão do rol de funcionários a serviço da controladoria contendo todas as funções desempenhadas por eles ao longo do tempo;	Desejável
36	Permitir a impressão do rol de funções desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno;	Desejável
37	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de evento a serem registrados nas fases dos processos de controle interno;	Desejável
38	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas em um processo de controle interno;	Desejável
39	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de questionários criados pelo controle interno;	Desejável
40	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de checklists criados pelo controle interno;	Desejável
41	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de fases utilizadas nos processos de controle interno;	Desejável
42	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de processos utilizados pelo controle interno, apontando o conjunto de fases comuns a cada tipo de processo, bem como os questionários e checklists definidos para preenchimento em cada fase;	Desejável
43	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de processos do controle interno, podendo ser filtrados no mínimo por fase, situação período de realização, responsável, área auditada;	Obrigatório
44	Permitir a impressão de extratos de processos do controle interno demonstrando todas as fases e eventos ocorridos ao longo de sua realização. Devem ser listados todos os detalhes do processo;	Desejável
45	Permitir a impressão de questionários respondidos pelos funcionários do órgão público, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e todas as suas respostas;	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
46	Permitir a impressão de checklists utilizados pelos funcionários do controle interno, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e suas marcações para cada item do checklist;	Desejável
47	Permitir a impressão dos pareceres apresentados relativos aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao usuário escolher se as providências apontadas no parecer devem também ser impressas;	Desejável

21.12. MÓDULO DE EDUCAÇÃO

O Módulo Educacional deve ser desenvolvido de forma a ser configurável e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, escolas e centros de educação infantil municipais. Este módulo deve proporcionar o gerenciamento eficaz de notas e frequência dos alunos da rede pública municipal de ensino, além de permitir o controle de múltiplos períodos letivos simultaneamente. A transição do software educacional para uma plataforma web é essencial para garantir a acessibilidade nas unidades educacionais, seja através de rede wireless ou internet, para locais remotos, com os prazos de implementação sendo estabelecidos pela administração municipal após a assinatura do contrato. Os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação devem ser incluídos: Controle Pedagógico, Transporte Escolar, Alimentação Escolar, Portal do Professor com Aplicativo Móvel (compatível no mínimo com Android e iOS), e Lista de Espera para Vagas na Educação Infantil. Adicionalmente, o Módulo Educacional deve cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais específicos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Permitir o cadastro de núcleos curriculares visando distinguir a Base Nacional Comum (BNC) da Parte Diversificada (PD) que irá relacionar-se com as áreas de conhecimento e, também, com as disciplinas oferecidas na rede pública municipal de ensino.	Obrigatório
2	Permitir o cadastro de áreas de conhecimento visando agrupamento de disciplinas curriculares por áreas afins.	Desejável
3	Permitir o cadastro de disciplinas curriculares e extracurriculares visando associá-las aos planos curriculares cadastrados e/ou aos programas de extensão, e por conseguinte, com a estrutura de ensino municipal.	Obrigatório
4	Permitir o cadastro de modalidades de ensino (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos) visando relacioná-las com a estrutura de ensino municipal.	Obrigatório
5	Permitir o cadastro de etapas de ensino que representem a possibilidade de classificação das modalidades de ensino tais como: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, e outros de modo que torna-se possível criar, por exemplo, a Educação Infantil dentro do Ensino Regular.	Obrigatório
6	Permitir o cadastro de períodos de ensino (ano/série) durante os quais as etapas de ensino são realizadas.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
7	Permitir o cadastro de conceitos (ótimo, bom, regular e outros) para atribuição dos mesmos às disciplinas cursadas pelos alunos da rede de ensino.	Obrigatório
8	Permitir registrar o Plano de Aulas e registro de aulas de forma livre.	Obrigatório
9	Permitir o cadastro de programas de extensão para atividades extracurriculares, como por exemplo: Escolinha de futebol, programa de monitoria, aulas de reforço, etc.	Obrigatório
10	Permitir o cadastro de tipos de ocorrências escolares tais como: Advertências disciplinares e Suspensões.	Desejável
11	Permitir o cadastro de planos e/ou matrizes curriculares que representem a estrutura acadêmica a ser utilizada pela rede de ensino, numa dada unidade escolar e para determinado ano letivo. No cadastro de um plano curricular deve ser possível definir no mínimo, as seguintes características: • Nome do Plano Curricular; • Períodos de Matrícula; • Dias da Semana; • Quantidade de Dias Letivos; • Semanas Letivas; • Duração do Módulo-Aula; • Carga Horária Total; • Duração de um Turno; Data limite de corte; • Quantidade de aulas semanais por disciplina incluída no plano curricular e suas respectivas cargas horárias; • Duração de intervalos (recreio); • Critérios de avaliação e suas medidas com definição de limites mínimos e máximos de aproveitamento exigidos, em relação a pontuações e frequências; • Períodos de Avaliação; • Início e término dos Períodos de Avaliação; • Recuperações para alunos que não atinjam os mínimos exigidos; • Associação com núcleos curriculares criados; • Associação com áreas de conhecimento criadas; • Associação com disciplinas criadas podendo separá-las entre obrigatórias e optativas; • Associação com períodos de ensino criados; • Associação com conceitos criados. • Bloqueio de Alunos fora da Idade Ideal; • Permitir a realização de chamada para geração das faltas para Resultados Acadêmicos.	Obrigatório
12	Permitir o cadastro de calendário escolar indicando no mínimo: dias letivos, podendo marcar sábados ou domingos letivos em substituição a dias normais, podendo também incluir observação para dias letivos. Deverá ser possível copiar o calendário entre planos curriculares da mesma Unidade Escolar.	Desejável
13	Permitir a replicação/cópia do Plano Curricular para demais unidades educacionais municipais.	Desejável
14	Permitir o cadastro de unidades educacionais contendo, no mínimo, as seguintes características exigidas pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura do Governo Federal:	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	- Situação da unidade (ativa, paralisação e extinta); - Tipo de dependência administrativa (privada, municipal, estadual e federal); - Localização (urbana, rural, áreas de assentamento, terra indígena, remanescente de quilombos); - Turno de funcionamento (manhã, tarde, noite e integral); - Infraestrutura e dependências físicas (salas, cantinas, quadras esportivas, laboratórios, sanitários); - Equipamentos (computadores, antenas parabólicas, televisores, impressoras); - Endereço (tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado); documentos (ato de criação, autorização de funcionamento); - Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios); - Caracterização da infraestrutura (informações sobre abastecimento de água, energia).	
15	Permitir o cadastro de turmas curriculares e extracurriculares conforme existentes nas escolas da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: - Definição da quantidade máxima de alunos; - Disciplinas oferecidas pela turma; - Quadro de horários de aula; - Dependências físicas utilizadas pela turma dentro da unidade educacional; - Turno de funcionamento; - Locais de atendimento (em hospitais, em presídios, em escolas).	Obrigatório
16	Permitir a criação do Quadro de Horário de professores de cada turma.	Desejável
17	Permitir a designação do Professor na turma e disciplina(s).	Obrigatório
18	Permitir o cadastro de alunos usuários da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: - Nome do aluno; - Data de nascimento; - Filiação (nome do pai e nome da mãe); - Naturalidade; - Nacionalidade; - Escolaridade; - Documentos (RG, CPF, certidão de nascimento, reservista, dentre outros); - Endereços diversos (residencial, comercial e outros) contendo: tipo de logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado, definição e busca de latitude e longitude; - Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios); - Responsáveis (pai, mãe, parentes, outros); Demonstrar o histórico de matrículas do aluno da rede municipal de ensino; - Informações de saúde (tipo sanguíneo, fator Rh, alergias a medicamentos e alimentos); - Visualização de onde o aluno passou durante a vida acadêmica na rede municipal.	Obrigatório
19	Permitir a vinculação de servidores municipais e funcionários nas unidades educacionais de modo a disponibilizar tais servidores municipais com seus respectivos cargos ou funções para exercício das atividades que lhes competem nas unidades educacionais.	Desejável
20	Permitir a vinculação de servidores municipais e funcionários de redes conveniadas às	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	unidades educacionais, de modo a disponibilizar tais servidores terceirizados para futuras designações dos mesmos nas referidas turmas.	
21	Permitir o cadastro de matrículas de alunos na rede municipal de educação com as seguintes características mínimas: • Data de matrícula; • Plano curricular e/ou programa de extensão; • Período de ensino (série); • Turma; • Disciplinas a serem cursadas (optativas e obrigatórias); • Unidade educacional; • Ano letivo; • Origem do aluno. • Ter a opção de informar se o aluno é de Inclusão ou não.	Obrigatório
22	Permitir o registro de ocorrências para os alunos da rede pública conforme cadastro previamente lançado dos tipos de ocorrências.	Desejável
23	Permitir o cancelamento de matrícula com o respectivo motivo para o cancelamento realizado, no mínimo: • Óbito; • Evasão Escolar; • Mudança de Modalidade de Ensino; • Progressão.	Desejável
24	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede municipal, os dados dos alunos transferidos sejam mantidos e utilizáveis por toda a rede de ensino, de modo a garantir o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.	Obrigatório
25	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede municipal os resultados acadêmicos e as faltas que foram lançados na escola origem sejam vistos e recebidos na escola destino.	Desejável
26	Permitir o remanejamento de alunos entre turmas dentro da mesma unidade educacional e do mesmo período de ensino, de modo que sejam mantidos os registros de (resultados acadêmicos) avaliação já ocorridos e todo o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.	Desejável
27	Permitir o cadastro de encerramento de anos letivos da vida acadêmica dos alunos, de modo que após o encerramento os dados sejam mantidos inalteráveis.	Desejável
28	Permitir que ocorram alterações necessárias em períodos de anos letivos encerrados, decorrentes de algum erro cometido e verificado posteriormente.	Desejável
29	Permitir o cadastro das avaliações que serão aplicadas para cada turma e para cada disciplina. Ou seja, ao professor de uma disciplina qualquer, ao estabelecer o seu plano de ensino, deverá ser possível definir as avaliações que realizará ao longo do ano letivo e cadastrá-las no sistema (provas, trabalhos) com a respectiva pontuação e/ou valor a ser atribuído para uma destas avaliações.	Obrigatório
30	Permitir o lançamento dos resultados obtidos por cada um dos alunos em relação às	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	avaliações que lhe foram aplicadas durante o ano letivo.	
31	Permitir o lançamento do Parecer Descritivo ou Ficha Diagnóstico para os alunos e turmas da Educação Infantil ou Ensino Fundamental.	Desejável
32	Permitir o cadastro do Conselho de Classe, onde o mesmo poderá realizar alterações de notas ou conceitos que foram obtidos que estejam abaixo da média.	Desejável
33	As notas / conceitos que foram alterados pelo conselho de classe deverão ser refletidos automaticamente na tela de Resultados Acadêmicos, sendo possível informar a sua origem (professor, conselho, avaliações, etc).	Desejável
34	Permitir o lançamento das faltas obtidas por cada um dos alunos em relação às presenças nas aulas que foram aplicadas durante o ano letivo.	Desejável
35	Permitir Cadastro de Conteúdo Acadêmico dos tipos: Avaliação, material Didático, Tarefas, todos estes de forma a atender a Educação à Distância.	Desejável
36	Permitir que esses Tipos de Conteúdo descritos no item acima possam ser compartilhados com outros professores.	Desejável
37	Permitir ao professor realizar Cadastro de Avaliações, e poder vinculá-lo a um conteúdo acadêmico.	Desejável
38	Permitir criar avaliações como provas e trabalhos.	Desejável
39	Permitir ao professor criar conteúdo do tipo Material Acadêmico e poder anexar apostilas, trabalhos, seja no formato PDF, Excel, Word ou imagens.	Desejável
40	Permitir ao professor realizar Registro de Aulas, e configurar para que esse seja aplicado à distância, podem fazer o planejamento dizendo o dia e a hora que o referido conteúdo estará disponível no portal para o aluno.	Obrigatório
41	Permitir ao professor realizar a correção das atividades realizadas pelos alunos, podendo ser feita pelo gabarito ou não.	Desejável
42	Permitir ao professor a realização de aulas remotas online com os alunos.	Desejável
43	Permitir ao professor realização da chamada dos alunos que assistiram a aula pelo portal.	Desejável
44	Permitir ao professor receber e responder perguntas dos alunos que foram feitas pelo portal do aluno.	Desejável
45	Permitir o lançamento de compensação de ausências para eventuais faltas ocorridas durante o ano letivo que representem abonos para as referidas faltas conforme legislação e normas aplicáveis de modo a inibir prejuízos nos quais os alunos incorressem por sua ausência.	Desejável
46	Permitir o lançamento de justificativas para eventuais faltas ocorridas durante o ano letivo que representem abonos para as referidas faltas conforme legislação e normas aplicáveis de modo a inibir prejuízos nos quais os alunos incorressem por sua ausência.	Desejável
47	Permitir a consolidação dos resultados obtidos pelos alunos indicando aprovação, recuperação ou reprovação em cada período de avaliação cadastrado no plano curricular,	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	de modo automático, ou seja: O próprio sistema deverá realizar as apurações a partir dos dados lançados de frequência e de avaliações e indicar a situação dos alunos.	
48	Permitir a realização de lançamentos consolidados de avaliações e frequências para o caso em que o professor ou unidade educacional não queiram realizar os lançamentos por avaliações, uma a uma, e frequências, dia a dia. Neste caso, os resultados deverão ser lançados de forma consolidada conforme períodos de avaliação cadastrados no plano curricular.	Desejável
49	Permitir que o próprio sistema apure resultados de aprovação, recuperação e reprovação conforme lançamentos inseridos.	Desejável
50	Permitir o lançamento da vida acadêmica dos alunos para períodos anteriores à implantação do sistema de modo que possa ser feita a inclusão de todos os registros necessários para a emissão de históricos escolares consolidados destes alunos.	Desejável
51	Permitir o cadastro de listas de espera centralizado de alunos por período de ensino (série), com indicação de preferência por escola.	Obrigatório
52	Permitir o cadastro de lista de espera por unidade escolar, caso o responsável queira comparecer na Unidade Escolar.	Desejável
53	Permitir cadastro / inscrição do aluno na lista de espera via portal que deverá ser feita pelo responsável.	Desejável
54	Permitir a validação dos inscritos no processo de inscrição de lista de espera, onde o deferimento já o coloque nas Unidades Escolares que foram pré-selecionadas no portal pelo responsável.	Desejável
55	Permitir que o pai / responsável seja informado de sua solicitação de inscrição na lista de espera, quando este for deferido ou indeferido.	Desejável
56	Permitir ao pai/responsável o acompanhamento das inscrições via Portal Cidadão.	Desejável
57	Permitir a criação de configurações próprias para cada etapa do processo de inscrição de lista de espera via portal.	Desejável
58	Permitir o controle de matrículas ou pré-matrículas para o ano letivo subsequente.	Desejável
59	Permitir que a partir dos dados lançados tanto para atualização de registros anteriores dos alunos, quanto daqueles lançados de forma corrente resultantes das avaliações e frequências após a implantação do sistema, sejam emitidos os históricos escolares de forma consolidada no formato desejado pela unidade gestora do município.	Desejável
60	Permitir o controle das recuperações para os casos de alunos que não obtiveram aproveitamento satisfatório durante os períodos de avaliação constantes do plano curricular.	Obrigatório
61	Permitir o lançamento de avaliações para alunos durante o período de recuperação com realização de apurações automáticas indicando aprovação ou reprovação dos mesmos.	Desejável
62	Permitir que todos os relatórios do sistema sejam gerados em tela para visualização, em impressoras e em arquivos eletrônicos e que os mesmos sejam mantidos pelo período que o usuário desejar.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
63	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema.	Desejável
64	Permitir a emissão de relatórios das áreas de conhecimento cadastradas.	Desejável
65	Permitir a emissão de relatórios dos núcleos curriculares cadastrados no sistema.	Desejável
66	Permitir a emissão de relatórios das etapas de ensino cadastradas no sistema.	Desejável
67	Permitir a emissão de relatórios das modalidades de ensino cadastradas no sistema.	Desejável
68	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas cadastradas no sistema.	Desejável
69	Permitir a emissão de relatórios dos períodos de ensino cadastrados no sistema.	Desejável
70	Permitir a emissão de relatórios dos conceitos cadastrados no sistema.	Desejável
71	Permitir a emissão do relatório Média Geral por Turmas e Disciplinas na UE ou na Rede Municipal.	Desejável
72	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de ocorrências cadastradas no sistema.	Desejável
73	Permitir a emissão de relatórios dos planos curriculares cadastrados no sistema.	Desejável
74	Permitir a emissão de relatórios das unidades educacionais cadastradas no sistema, com a possibilidade de emissões sintéticas, analíticas e ficha completa.	Desejável
75	Permitir a emissão de relatórios dos cadastros de alunos de forma analítica e sintética.	Desejável
76	Permitir a emissão de relatórios dos alunos cadastrados em suas respectivas turmas.	Desejável
77	Permitir a emissão de relatórios dos servidores municipais e funcionários cadastrados que estejam prestando serviços nas várias áreas e unidades educacionais.	Desejável
78	Permitir a emissão de relatórios das turmas cadastradas nas diversas unidades escolares.	Desejável
79	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas relacionadas às turmas cadastradas.	Desejável
80	Permitir a emissão de relatórios contendo os quadros de horários de funcionamento das diversas turmas.	Desejável
81	Permitir a emissão de relatórios com a lista de alunos pertencentes a uma determinada turma visando o controle de distribuição como; boletins, históricos, uniformes, livros didáticos.	Desejável
82	Permitir a emissão de relatórios dos planos de ensino cadastrados com suas respectivas turmas e disciplinas.	Desejável
83	Permitir a emissão de relatórios de aniversariantes num determinado período com opção de seleção de alunos.	Desejável
84	Permitir a emissão de atas de matrícula contendo a relação de todos os alunos matriculados na turma.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
85	Permitir a emissão de boletins escolares dos alunos cadastrados com seus respectivos resultados por disciplinas dentro dos períodos de avaliação, frequências correspondentes, sejam elas por disciplinas ou de forma global.	Obrigatório
86	Permitir a emissão de diários de classe; identificação dos alunos, apuração de frequências, apuração de baixa frequência, apuração de frequência.	Desejável
87	Permitir a emissão de relatórios contendo a relação de matrículas de alunos num determinado período contendo as disciplinas que serão cursadas pelos mesmos.	Desejável
88	Permitir a emissão de relatórios das ocorrências lançadas para os alunos de uma determinada unidade escolar.	Desejável
89	Permitir a emissão de relatórios estatísticos contendo os resultados de aproveitamento agrupados em períodos de ensino, turmas e disciplinas.	Desejável
90	Permitir a emissão de relatórios contendo o histórico escolar dos alunos da rede de ensino.	Desejável
91	Permitir a emissão de relatórios para transferências de alunos dentro da rede municipal de ensino ou para quaisquer outras unidades educacionais.	Desejável
92	Permitir a emissão de relatórios que representem Declarações, comunicados e Atestados utilizados pela rede de ensino com a possibilidade de formatação e adequação aos textos utilizados pela pelos usuários, contemplando no mínimo: transferência, conclusão de período de ensino, escolaridade, falta de vagas, participação em reuniões de pais e mestres, cancelamento de matrícula, desistência de vaga, faltas do aluno.	Desejável
93	Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula dos alunos cadastrados conforme dados lançados no sistema para cada um deles.	Desejável
94	Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula em branco para preenchimento pelos alunos ou seus responsáveis facilitando o processo de matrículas na rede de ensino.	Desejável
95	Permitir a emissão de relatórios da Ficha Individual do aluno.	Desejável
96	Permitir a emissão de relatórios da ata de resultados finais e de aproveitamento das diversas turmas.	Desejável
97	Permitir a emissão de relatórios das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.	Desejável
98	Permitir a emissão de relatórios dos resultados das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.	Desejável
99	Permitir a emissão de relatórios com o Perfil Social dos Alunos da Rede Municipal.	Desejável
100	Permitir a emissão de relatórios com o total de alunos da Rede Municipal.	Desejável
101	Permitir a emissão do relatório dos Conselhos de Classe.	Desejável
102	Permitir a emissão do Quadro de Horário do Professor.	Desejável
103	Permitir a emissão das designações das turmas, mostrando quem são os professores	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	designados em cada disciplina.	
104	Permitir a emissão do relatório da Lista de Espera para a Rede Municipal com o total de Alunos que aguardam vagas e as unidades escolares que os mesmos passaram pleiteando vagas.	Obrigatório
105	Permitir a emissão do relatório da Lista de Espera por Unidade Escolar, de forma analítica e sintética.	Desejável
106	Permitir que a unidade escolar faça a solicitação para o ingresso do aluno no Transporte Escolar.	Desejável
107	Permitir o cadastro de utilização de transporte escolar pelos alunos da rede com indicação das rotas/linhas utilizadas por estes alunos.	Obrigatório
108	Permitir o cadastro de rotas/linhas de transporte escolar de modo a indicar os logradouros por onde os veículos utilizados no transporte escolar trafegam e também os mapas relativos a estas rotas, além das quilometragens percorrida.	Desejável
109	Permitir o cadastro de motoristas e monitores.	Desejável
110	Permitir o cadastro de veículos.	Desejável
111	Permitir a visualização das informações referentes ao transporte escolar na tela de matrícula do aluno.	Desejável
112	Permitir a inclusão das Unidades Escolares que serão atendidas pela rota/linha.	Desejável
113	Permitir a visualização das rotas/linhas e a localização por recursos de mapa, com a possibilidade de identificação da localização de escolas e dos endereços dos alunos.	Desejável
114	Permitir a emissão de relatório de alunos atendidos no transporte escolar por escola.	Desejável
115	Permitir a emissão de relatório com o total de alunos atendidos na Rede Municipal.	Desejável
116	Permitir o controle da Merenda Escolar seja ela terceirizada ou própria.	Desejável
117	Permitir a criação dos Tipos de Cardápios.	Desejável
118	Permitir a criação dos Tipos de Refeições.	Desejável
119	Permitir o controle da Merenda Escolar podendo ser informado o total de alunos que participaram das refeições.	Desejável
120	Permitir a importação do tipo de Tabela Nutricional para o cálculo nutricional das refeições.	Desejável
121	Permitir o controle de visitas para avaliação dos tipos de cardápios ou de locais visitados.	Desejável
122	Permitir o registro de títulos e pontuação destes títulos visando a classificação de profissionais da educação na rede de ensino via site com identificação do Município de Vargem Grande do Sul.	Obrigatório
123	Permitir o registro de tempo de serviço dos profissionais da educação na rede de ensino, a partir de tempos contados e registrados pela Secretaria Municipal de Educação do	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	Município de Vargem Grande do Sul.	
124	Permitir a alocação dos profissionais de educação em unidades educacionais, segundo o interesse registrado por opção de vagas feitas pelos mesmos em ferramenta pública a ser disponibilizada via site com identificação do Município de Vargem Grande do Sul.	Obrigatório
125	Permitir a classificação de profissionais da Educação e uma fila de prioridades a serem estabelecidas considerando as pontuações e critérios definidos por legislação do Município de Vargem Grande do Sul.	Desejável
126	Permitir o processamento do cálculo dos processos de remoção, conforme os critérios previstos na legislação do Município de Vargem Grande do Sul	Obrigatório
127	Permitir a realização de procedimentos de remoção via internet, para os profissionais da educação segundo critérios de pontuação e resultados obtidos pelos mesmos.	Desejável
128	Permitir a classificação funcional por tempo de serviço e titulação, e conforme previsto na legislação do Município de Vargem Grande do Sul	Desejável
129	Permitir a divulgação/publicação dos Resultados via site com identificação do Município de Vargem Grande do Sul.	Desejável
130	Permitir integração com a Secretaria Escolar Digital (SED) via serviços de WebServices.	Obrigatório
131	Permitir integração e validação das Unidades Escolares com a SED.	Obrigatório
132	Permitir integração e validação das Turmas no ambiente da SED.	Obrigatório
133	Permitir a validação e atualização do RA do aluno no ambiente da SED.	Obrigatório
134	Permitir atualização da Ficha Cadastral do Aluno no ambiente da SED.	Obrigatório
135	Permitir atualização de movimentações dos alunos no ambiente da SED.	Obrigatório
136	Quando o sistema não conseguir realizar as validações e atualizações no ambiente da SED, o mesmo deverá apresentar as possíveis inconsistências da não atualização.	Desejável
137	Permitir a realização do Rendimento Escolar do aluno e enviar para a SED.	Obrigatório
138	Permitir a realização de importação das Turmas e Matrículas feitas na SED.	Obrigatório
139	Permitir a integração dos todos os alunos matriculados na SED.	Obrigatório
140	Permitir a emissão do Parecer Descritivo ou Ficha Diagnóstica para os alunos e turmas da Educação Infantil.	Desejável
141	Permitir a criação do Acompanhamento Pedagógico conforme determinação da educação municipal.	Desejável
142	Digitação dos lançamentos dos resultados do acompanhamento pedagógico.	Desejável
143	Permitir a emissão do relatório do Acompanhamento Pedagógico por unidade escolar ou por rede.	Desejável
144	Permitir a emissão do relatório do Acompanhamento Pedagógico por unidade escolar ou	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	rede municipal em formato gráfico.	

21.13. MÓDULO DE PROCESSOS JUDICIAIS

O Módulo de Gestão de Processos Judiciais, ou uma funcionalidade equivalente, necessita ser projetado para atender às necessidades específicas do Município de Vargem Grande do Sul, além de satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais estabelecidos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
01	Permitir a parametrização de tabelas básicas com a finalidade de configurações de processos judiciais a serem cadastrados;	Desejável
02	Permitir o cadastro de pessoas físicas, integrado ao cadastro único de “pessoas”, utilizado pelo sistema, de modo que estas pessoas incluídas no sistema, possam ser classificadas com as funções de juiz(es) e advogado(s), visando a interação destes nos processos judiciais, com as seguintes informações mínimas: CPF E RG; Data de nascimento; Sexo; Nome completo; Fotografia para identificação; Endereço, contendo: Logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP; Telefone; E-mail.	Obrigatório
03	Possuir o cadastro de todas as COMARCAS (área territorial onde um juiz de primeiro grau irá exercer sua jurisdição) onde os processos judiciais tramitam, dentro do Estado de São Paulo, por meio de integração (Sistema de Automação da Justiça).	Desejável
04	Permitir o cadastro de novas COMARCAS (área territorial onde um juiz de primeiro grau irá exercer sua jurisdição) fora do Estado de São Paulo, onde os processos judiciais devam tramitar.	Desejável
05	Possuir o cadastro de cada FÓRUM (lugar onde está situado o poder judiciário e que abriga os tribunais) existente no Estado de São Paulo, onde os processos judiciais tramitam, por meio de integração.	Obrigatório
06	Permitir o cadastro de novo FÓRUM (lugar onde está situado o poder judiciário e que abriga os tribunais) de outros estados da federação, onde os processos judiciais devam tramitar.	Desejável
07	Possuir o cadastro de todas as VARAS JUDICIÁRIAS (a vara judiciária é o local ou repartição que corresponde à lotação de um juiz, onde o magistrado efetua suas atividades) do Estado de São Paulo, onde os processos judiciais tramitam, por meio de integração.	Desejável
08	Permitir o cadastro de novas VARAS JUDICIÁRIAS (a vara judiciária é o local ou repartição que corresponde à lotação de um juiz, onde o magistrado efetua suas atividades) de outros estados da federação, onde os processos judiciais devam tramitar.	Obrigatório
09	Permitir o cadastro de TIPOS DE AÇÕES (Ex: Ação Anulatória, Ação Civil, Ação Civil	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	Pública, Ação de Cobrança, etc) visando a classificação dos processos judiciais, com as seguintes informações, mínimas: Nome da ação, natureza da ação (Ex: Cível, Criminal, Administrativa, Trabalhista, Tributária, Previdenciária, etc) e Tipo de Procedimento (Ordinário, Sumário e Especial).	
10	Possuir o cadastro de TIPOS DE ASSUNTO, visando a classificação dos processos judiciais, com as seguintes informações, conforme disponibilizados pelo TJ, por meio de integração.	Desejável
11	Permitir o cadastro de novos TIPOS de ASSUNTOS, não disponibilizados pelo TJ, para utilização em processos judiciais.	Desejável
12	Permitir o cadastro de TIPOS DE EVENTO (Ex: Ajuizamento, Manifestação, Distribuição, etc) para associação aos processos judiciais com as seguintes informações, mínimas: Nome do evento, Situação do evento (em execução, em elaboração, suspenso, retirado, cancelado, concluído por sentença, etc).	Desejável
13	Possuir o cadastro de CLASSES DE COMPETÊNCIAS (Ex: Procedimento Comum, Arrolamento Comum, Inventário, Alienação Judicial de Bens, etc), para classificação dos processos judiciais, por meio de integração com TJ.	Desejável
14	Permitir o cadastro de CLASSES DE COMPETÊNCIAS (Ex: Procedimento Comum, Arrolamento Comum, Inventário, Alienação Judicial de Bens, etc), para classificação dos processos judiciais, sem vinculação ao TJ, para atender a interesses específicos do Município de Vargem Grande do Sul.	Desejável
15	Permitir a livre criação de CAMPOS ADICIONAIS a serem utilizados na classificação e/ou parametrização dos TIPOS DE EVENTO por parte dos usuários, com numeração sequencial, campo para descrição e definição do tipo de campo criado (no mínimo: Numérico, Alfanumérico, Data, Lista).	Desejável
16	Permitir o cadastro de PROCESSOS JUDICIAIS, relativos a débitos de contribuintes para com o Município de Vargem Grande do Sul. O cadastro de processos judiciais, deverá ser possível, pelo menos, de duas maneiras: POR CONTRIBUINTE, ou por CDA'S (Certidão de Dívida Ativa – sendo que tais certidões deverão estar disponíveis na base de dados através de processos automatizados). As seguintes informações mínimas, deverão estar disponíveis no cadastro de um processo judicial: código do processo judicial; pasta do processo judicial; tipo da ação; fórum; vara; competência (municipal, estadual, federal); classe; campo descritivo; partes envolvidas (ativo/passivo); valores pendentes/ajuizados; objeto da ação; permitir a inclusão de arquivos diversos em qualquer processo (imagens, planilhas, documentos, etc); campos adicionais.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
17	Permitir a livre criação de Campos Adicionais a serem utilizados na classificação e/ou parametrização de processos judiciais por parte dos usuários, com numeração sequencial, campo para descrição e definição do tipo de campo criado (no mínimo: Numérico, Alfanumérico, Data, Lista).	Desejável
18	Permitir o cadastro de modelos de documentos quaisquer, conforme o interesse da área jurídica, responsável pelos processos judiciais, de modo que estes documentos possam ser criados com textos fixos e campos variáveis pertencentes a um processo específico, e disponíveis no banco de dados do Município de Vargem Grande do Sul, refletindo os dados objetivos de cada situação desejada.	Desejável
19	Permitir a busca de CDA's (Certidão de Dívida Ativa) constantes do Módulo de Arrecadação Tributária, de forma automática, de modo a cadastrar processos de execução judicial.	Desejável
20	Permitir que a busca de CDA's para o cadastro de um novo processo judicial possa ser realizada através dos nomes dos contribuintes e também pelo intervalo de datas em que as CDA's relativas aos débitos destes contribuintes foram emitidas.	Obrigatório
21	Permitir que processos judiciais cadastrados sejam assinados pelos profissionais envolvidos, por meio de assinatura digital, obedecendo os padrões A1 ou A3, conforme interesse do Município de Vargem Grande do Sul, para envio destes ao TJ (Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo).	Desejável
22	Permitir a realização "on-line" da Petição Inicial, acompanhada das CDA's correspondentes que deverão ser encaminhadas aos juízos competentes, nos trâmites dos processos judiciais cadastrados. Os documentos finais deverão ser produzidos, automaticamente, a partir dos modelos criados, e estes deverão ter a possibilidade de receber as respectivas assinaturas digitais nos formatos A1 ou A3, dos profissionais envolvidos.	Obrigatório
23	Permitir que após a geração de processos judiciais, contendo as respectivas assinaturas digitais, seja possível o envio automático destes para o TJ, por meio de integração, através de webservices.	Desejável
24	Permitir que processos judiciais enviados ao TJ sejam atualizados na base de dados do Município de Vargem Grande do Sul, automaticamente, por meio de webservices, por integração, de modo que os códigos das distribuições ocorridas, sejam atualizados "on-line", no sistema.	Desejável
25	Permitir a realização "on-line" de petições diversas que deverão ser encaminhadas aos juízos competentes, nos trâmites dos processos judiciais. Os documentos finais deverão ser produzidos, automaticamente, a partir dos modelos criados, e estes deverão ter a possibilidade de receber as respectivas assinaturas digitais nos formatos A1 ou A3, dos profissionais envolvidos.	Desejável
26	Permitir que petições diversas sejam encaminhadas, automaticamente, ao TJ por meio de integração.	Desejável
27	Permitir que petições possam ser enviadas ao TJ, por meio de integração, de forma individualizada ou em lotes, conforme interesse do Município de Vargem Grande do Sul.	Obrigatório
28	Permitir o cadastro de eventos para processos judiciais ajuizados, conforme o trâmite	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	destes, com as seguintes informações mínimas, acerca do processo judicial: número; fórum e vara; tipo do evento; advogado(s); descrição do evento; situação do processo; datas previstas para início e término do evento; datas reais de início e término do evento; campos adicionais criados para os eventos.	
29	Permitir o cadastro de eventos para processos judiciais ajuizados, conforme o trâmite destes, com informações automatizadas, por meio de recebimento de trâmites de eventos recebidos por meio de integração. Nestes casos, os seguintes campos mínimos deverão ser automaticamente, preenchidos no sistema, pois compõem os dados devolvidos: número; descrição resumida do processo; fórum e vara; tipo do evento; descrição do evento; situação do processo; datas previstas para início e término do evento; datas reais de início e término do evento.	Desejável
30	Permitir a associação de advogados a processos judiciais, em qualquer tempo, conforme interesse do Município de Vargem Grande do Sul.	Obrigatório
31	Permitir o cadastro de intimações para os processos judiciais conforme estas sejam recebidas dos juízos competentes, com as seguintes informações, mínimas: advogado; descrição do processo; tipo da movimentação; número do processo; passivo principal; data da disponibilização da intimação; campo descritivo.	Desejável
32	Permitir o cadastro de intimações para os processos judiciais, de forma automatizada, conforme integração. Nestes casos, os seguintes campos mínimos deverão ser automaticamente, preenchidos no sistema, pois compõem os dados devolvidos: advogado; descrição do processo; tipo da movimentação; número do processo; passivo principal; data da disponibilização da intimação; campo descritivo.	Desejável
33	Permitir o cadastro de pendências para os processos judiciais de modo que quaisquer pendências possam ser cadastradas para serem processadas em momento oportuno, conforme interesse do Município de Vargem Grande do Sul.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
34	Permitir o cadastro de honorários advocatícios para composição dos valores de execução dos contribuintes decorrentes de suas pendências financeiras com o Município de Vargem Grande do Sul. Nestes casos, sempre que valores forem recebidos decorrentes dos processos judiciais, os honorários advocatícios deverão ser demonstrados de forma distinta da dívida paga, visando os devidos repasses aos advogados envolvidos.	Desejável
35	Permitir a emissão de relatório contendo os juízes cadastrados.	Desejável
36	Permitir a emissão de relatório contendo os advogados cadastrados.	Desejável
37	Permitir a emissão de relatório contendo os processos judiciais cadastrados.	Desejável
38	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que estejam vinculados a um determinado advogado.	Desejável
39	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham sido cadastrados em determinado intervalo de datas.	Desejável
40	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham sido ajuizados em determinado intervalo de datas.	Desejável
41	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham tido erros no ajuizamento em determinado intervalo de datas. Neste relatório, deverão constar todos os erros que impediram o seu ajuizamento de forma analítica, e conforme retornos originados pelo Sistema do TJ.	Desejável
42	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham tido intimações em determinado intervalo de datas.	Desejável
43	Permitir a emissão de todos os eventos ocorridos dentro de um determinado processo judicial.	Desejável
44	Permitir a emissão de todos os eventos ocorridos dentro de um determinado processo judicial, num determinado intervalo de datas.	Desejável
45	Permitir a emissão de um dado tipo de evento ocorrido dentro de todos os processos judiciais.	Desejável
46	Permitir a emissão de um dado tipo de evento ocorrido dentro de todos os processos judiciais, num determinado intervalo de datas.	Desejável
47	Permitir a emissão de relatório contendo processos judiciais nos quais ocorreram acordo entre as partes.	Obrigatório
48	Permitir a emissão de Certidão de Quitação para um determinado processo judicial.	Obrigatório
49	Permitir a emissão de Certidão de Encerramento para um determinado processo judicial.	Desejável
50	Permitir a emissão de CDA's utilizadas em processos judiciais.	Obrigatório
51	Permitir a emissão de guias para pagamentos de acordos realizados, com o seu respectivo código de barras, e também a descrição das dívidas com valores atualizados perfazendo o valor total da guia a ser paga pelo contribuinte devedor.	Obrigatório
52	Possuir funcionalidade que permita ao usuário modelar os relatórios do Módulo de	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	Processos Judiciais judicial.	

21.14. MÓDULO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA

O Módulo de Gestão de Saúde Pública, ou uma funcionalidade correspondente, deve ser criado para ser ajustável e compatível com o modelo operacional da rede municipal de saúde, incluindo uma integração efetiva com o Sistema Único de Saúde (SUS) e oferecendo a capacidade de gerenciar múltiplos períodos operacionais simultaneamente. Além disso, este módulo deve cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Permitir cadastro das unidades de saúde utilizando os critérios: Nome da unidade CNES da unidade Tipo de estabelecimento Demanda Padrão Procedimentos permitidos Tipos de Atendimento Profissionais vinculados Dependências Fichas de saúde praticadas na unidade Atividades Tipos de Leitos Leitos disponíveis Tipos de crachás Cadastro de Crachás Equipes disponíveis Grupos de medicamentos disponíveis Almoxarifado vinculado Plantões	Obrigatório
2	Permitir Cadastro de Profissionais; CNS/CPF Nome Documentos Pessoais Origem Endereços Assinatura Eletrônica Dados comerciais (CBO) Biometria Vínculos Permitir que busque os dados do CNES	Obrigatório
3	Permitir cadastro de complexo regulador e tipo	Desejável
4	Permitir cadastro de tipos de plantão	Desejável
5	Permitir cadastro de campos de formulário para atendimento	Desejável
6	Permitir cadastro de fichas de saúde vinculando campos cadastrados anteriormente	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
7	Permitir cadastrar cotas de procedimentos e distribuição pelas unidades de saúde	Desejável
8	Permitir cadastro de crachás com os determinados tipos determinados pela gestão.	Desejável
9	Permitir cadastrar tipos de cardápios para SND	Desejável
10	Permitir cadastrar cardápios para distribuição na unidade de internação	Desejável
11	Permitir cadastrar parâmetros de medicamentos Tipo de receitas Controle especial Notificação de receita Via de Administração Recomendações Kits de prescrição CBO's e CID's permitidos	Desejável
12	Permitir cadastro de fichas de notificação e agravo gerando necessidade de preenchimento diante do CID informado no atendimento	Obrigatório
13	Permitir cadastrar procedimentos não padronizado no SUS	Desejável
14	Permitir cadastrar procedimentos não padronizado e vincular a um procedimento do SIGTAP	Desejável
15	Permitir cadastrar protocolos de atendimento para regulação de procedimentos e que não permita na solicitação avançar sem atendimento ao protocolo: CBO permitido Requisitos para solicitação Classificação por procedimento do protocolo Indicações médicas	Desejável
16	Permitir cadastro de vínculo do profissional aos plantões disponíveis.	Desejável
17	Permitir cadastro de agendas profissionais com os tipos de atendimento realizado por agenda	Desejável
18	Permitir cadastro de procedimentos agendáveis	Desejável
19	Permitir cadastro de equipes de saúde vinculando aos regimentos do SUS e regas estabelecidas pela gestão	Obrigatório
20	Permitir cadastrar grupos de saúde para atendimentos coletivos	
21	Permitir cadastro de vacinas	Desejável
22	Permitir cadastro de estratégias das doses de vacinas	Desejável
23	Permitir cadastrar doses de vacinas	Desejável
24	Permitir cadastrar local de aplicação da dose	Desejável
25	Permitir cadastro de ficha de exames; Nome	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	Natureza da ficha Forma de exibição Definição de Sigilo Procedimento do exame Agrupamento de exame Cbo's permitidos Modelo de Impressão com as variáveis disponíveis.	
26	Permitir cadastrar scripts de resultado de exames	Desejável
27	Permitir cadastro de pacientes com exigências determinadas pela gestão observando as regras do sus: Dados do paciente, mãe e data de nascimento CPF CNS Endereço completo Contatos Raça/Cor Deficiência Naturalidade Nacionalidade Documentação de nacionalidade Observações Documentos digitais Biometria Cadastro de digitais	Obrigatório
28	Cadastro as equipes de saúde observando as exigências do SUS	Desejável
29	Cadastro domiciliar e territorial observando as regras da APS	Desejável
30	Cadastro individual observando as regras da APS	Desejável
31	Permitir cadastro de protocolos de acesso por grupo, subgrupo, forma de organização, ou procedimento facilitando a tomada de decisão junto a regulação.	Desejável
32	Permitir cadastrar etapas do atendimento	Desejável
33	Permitir cadastrar e listar os tipos de atendimento	Desejável
34	Permitir cadastro de contratos e serviços de saúde	Desejável
35	Permitir cadastro de pactuações municipais de procedimentos	Desejável
36	Permitir cadastrar tipos de item de agenda	Desejável
37	Permitir registro de entrada de pacientes com pesquisa por: Nome Data de Nascimento Nome da mãe CPF CNS Cartão cidadão	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
38	Permitir definição do Tipo de atendimento a ser executado no ato da entrada do paciente	Desejável
39	Permitir Identificar o responsável pelo paciente, vinculando-o ao cadastro de pacientes	Desejável
40	Permitir localizar o paciente registrado na entrada por; Tipo de Atendimento Etapas Nível de Urgência Período Situação Dados do Paciente	Desejável
41	Permitir realizar entrada do paciente a partir da agenda previa	Desejável
42	Permitir na entrada do paciente o encaminhamento para a etapa pré cadastrada	Desejável
43	Permitir marcar o não comparecimento de um paciente agendado no dia da consulta	Desejável
44	Permitir informar o CBO no ato da entrada do paciente	Desejável
45	Permitir Informar o profissional no ato da entrada do paciente	Desejável
46	Permitir chamada do paciente em painel com definição de chamada por voz, texto usando: Nome do paciente Profissional Local de atendimento Senha retirada Procedimento	Desejável
47	Permitir uso de totem para retirada de senha com dados de serviço a ser utilizado na unidade de saúde	Desejável
48	Permitir filtrar os pacientes aguardando triagem escolhendo por etapas ou todas disponíveis	Desejável
49	Permitir classificação de risco utilizando protocolos diversos definidos pela gestão	Obrigatório
50	Permitir classificação por cor no processo de classificação de risco	Desejável
51	Permitir lançamento dos dados vitais do paciente no ato da pré consulta	Desejável
52	Permitir preencher ficha de saúde no ato da pré consulta	Desejável
53	Permitir informar procedimentos no ato da pré consulta	Desejável
54	Permitir identificar o profissional que fez o procedimento do paciente	Desejável
55	Permitir solicitar exames no ato da pré consulta	Obrigatório
56	Permitir visualizar lembretes na pré consulta	Desejável
57	Permitir salvar a pré consulta encaminhando o paciente a próxima etapa do atendimento	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
58	Permitir chamada do paciente pelo painel	Desejável
59	Listar os pacientes aguardando consulta médica com no mínimo os seguintes dados; Cor de Classificação Etapa Dados do Paciente Tempo de atendimento	Obrigatório
60	Permitir visualizar as etapas já ocorridas com o paciente no ato do atendimento no atendimento clínico	Desejável
61	Permitir o preenchimento da ficha padrão determinada na unidade como o primeiro processo do atendimento e os devidos campos editáveis	Desejável
62	Permitir visualizar vacinas registradas no paciente	Desejável
63	Permitir preenchimento de outras fichas que vierem a ser disponibilizadas para o atendimento	Desejável
64	Permitir lançamento dos procedimentos realizados ao paciente	Desejável
65	Permitir visualização de histórico de atendimentos no ato do atendimento médico visualizando todo e qualquer tipo de atendimento realizado ao paciente independente do período em que foi atendido: Atendimentos de outros profissionais anteriores Medicamentos prescritos Exames realizados e resultados se lançados Atendimentos odontológicos com possibilidade de visualização da arcada dentaria (odontograma) Arquivos digitais anexados por atendimentos e exames realizados por terceirizados	Obrigatório
66	Permitir a partir de um CID ou CIAP direcionar preenchimento dos próximos passos atendendo demandas de indicadores	Desejável
67	Permitir lançamento de lembretes para o atendimento posterior	Desejável
68	Permitir lançamento de prescrição de medicamentos definindo a forma de prescrição se receituário ou prescrição interna, escolhendo os medicamentos padrão do município e se caso houver medicamento fora do padrão que se possa digitar os dados do medicamento alertando que não seja medicamento padrão e gerando receituário para compra.	Obrigatório
69	Permitir geração de receituários	Obrigatório
70	Permitir geração de atestados médicos no ato do atendimento com padrões definidos pela gestão e possibilidade de validação no portal da prefeitura	Obrigatório
71	Permitir solicitar procedimentos informando o procedimento, CID e CBO solicitado	Desejável
72	Permitir visualização de dados vitais lançados no ato da triagem e possibilidade de lançamento de novos dados vitais gerando histórico de lançamentos para visualização posterior.	Obrigatório
73	Permitir diante da necessidade de preenchimento de laudo médico para emissão de AIH	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	com impressão no padrão imposto pelo SUS com os dados clínicos do paciente aproveitando dados já lançados no início do atendimento.	
74	Permitir atendimentos remotos por vídeo conferência em conjunto com outros profissionais discutindo a melhor conduta e registro de dados em tempo real.	Desejável
75	Permitir no ato do atendimento definir a próxima consulta caso seja necessário por telemedicina.	Desejável
76	Permitir ao médico solicitar exames internos gerando demanda para o laboratório e integração entre setores para chamada em painel de senha	Desejável
77	Permitir acionamento por meio da interface quando os exames, medicação ou outros procedimentos forem checados evitando tempo de espera superior ao necessário do atendimento.	Desejável
78	Permitir início quando necessário de um tratamento definindo as etapas do tratamento, tipo do tratamento, início e fim	Desejável
79	Permitir definição de conduta e encerramento do atendimento.	Desejável
80	Permitir assinatura eletrônica com validação no portal da prefeitura utilizando o ICP-Brasil como referência	Desejável
81	Permitir encaminhamento do paciente a outras etapas definidas no ato do atendimento médico	Obrigatório
82	Gerar documentos de todo ato do atendimento para impressão se necessário podendo escolher quais documentos imprimir.	Desejável
83	Gerar lembretes de atendimentos anteriores informados pelo profissional de saúde.	Desejável
84	Permitir alocação de paciente em leitos de observação gerando indicadores de leitos específicos para cada setor disponível na unidade	Desejável
85	Permitir lançamento da escala de Glasgow com os cálculos necessários para tomada de decisão.	Obrigatório
86	Permitir checagem de prescrições observando dados como CID, dados do paciente e medicamentos prescritos com lançamento de evolução de enfermagem.	Obrigatório
87	Permitir solicitação de procedimentos gerando demanda na central de regulação com protocolos determinados pela gestão.	Desejável
88	Permitir atendimentos por fichas de atendimento coletivo observando as regras da APS	Obrigatório
89	Permitir atendimentos domiciliares observando as regras da APS	Desejável
90	Permitir atendimentos odontológicos com odontograma	Obrigatório
91	Permitir informações de patologias odontológicas no ato do atendimento	Desejável
92	Gerar procedimentos em todos os processos necessários para produção ambulatorial de forma automática quando pertinente	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
93	Alertar/bloquear solicitações que não estão conforme ao protocolo cadastrado pelo município.	Desejável
94	Exibir monitor com filtros de pesquisa; Tipo de atendimento Etapas de atendimento Nível de urgência Agendados Espontâneos Situação Que no modo de visualização esteja em lista ou tabelas a depender da necessidade do usuário e que seja dinâmico permitindo realizar o atendimento a partir do clique ou mesmo mudar o paciente de etapa no sistema arrasta e solta	Desejável
95	Exibir monitor de checagens com o tipo de prescrição, período, e com alertas de checagens atrasadas e em dia com as obrigações. E que no monitor se permita realizar a checagem a partir do clique	Desejável
96	Permitir programar checagens definindo prazo e horários	Desejável
97	Permitir cadastrar contratos de prestação de serviços	Desejável
98	Permitir informar os procedimentos existentes no contrato com os valores sus e devidos acréscimos contratuais por procedimento.	Desejável
99	Permitir cadastro por períodos definidos pela gestão	Desejável
100	Permitir visualização de saldo disponível de procedimentos no prestador	Desejável
101	Permitir visualização de valor gasto do contrato e saldo disponível conforme dados do atendimento.	Desejável
102	Permitir cotas de procedimentos ou valor do contrato	Desejável
103	Permitir exigência de documentação no ato do agendamento no prestador de serviços	Desejável
104	Permitir ao prestador de serviços recepcionar o paciente agendado	Desejável
105	Permitir ao prestador de serviços anexar resultados de exames do paciente disponibilizando no prontuário eletrônico	Desejável
106	Permitir ao prestador de serviços evolução do paciente com o preenchimento e ficha específica determinada pela gestão e prestador.	Desejável
107	Permitir o faturamento dos procedimentos confirmados nos prestadores de serviço gerando a fatura e autorização de pagamento com os valores do sistema	Obrigatório
108	Permitir controle de vigência do contrato	Desejável
109	Permitir cadastro de unidades de transporte de urgência/emergência nos moldes do CNES	Obrigatório
110	Permitir cadastrar tipo de plantão definindo: Tipo de escala	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	Data de início Data fim Hora início Hora fim Escolher os dias da semana validos para o tipo de plantão	
111	Permitir cadastrar fichas de saúde	Desejável
112	Permitir cadastro dos campos para fichas de saúde	Desejável
113	Permitir cadastro de equipes de saúde definindo: Nome da Equipe Escolha do tipo de equipe Informar INE Carga horaria Profissionais	Obrigatório
114	Permitir cadastrar plantão de saúde definindo Tipo de plantão Profissionais Equipes se necessário	Obrigatório
115	Permitir registro de atendimentos com informações: Usuário que registrou o atendimento Data e hora Tipo de prestador do atendimento Solicitante Paciente (sem obrigação de ser os dados do paciente completos) Plantão Equipe Frota Motivo Nível de Urgência Tipo de embarque Local de embarque Tipo de destino Dados do destino	Desejável
116	Permitir visualização do endereço de embarque no mapa	Desejável
117	Permitir acesso a localização por via SMS com envio de link e acesso a localização	Desejável
118	Permitir registros de dados clínicos do paciente no ato da viagem preenchendo fichas de saúde definidas pela gestão.	Desejável
119	Permitir procedimentos dos atendimentos em trânsito e vínculo aos profissionais atendentes	Desejável
120	Permitir visualização das situações do atendimento	Desejável
121	Permitir encerramento do atendimento	Desejável
122	Permitir solicitar agendamento de transporte vinculando procedimentos a necessidade	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	daquele transporte.	
123	Permitir visualizar por monitor os atendimentos em andamento, aguardando equipe, equipe definida, iniciado, finalizado.	Desejável
124	Permitir no monitor acompanhamento da duração dos atendimentos por classificação podendo no monitor editar atendimento, definição de equipe, start do atendimento, cancelamento de atendimento e encerramento do atendimento com possibilidade de impressão dos atendimentos.	Desejável
125	Permitir visualizar no monitor as solicitações de transporte eletivo e dar direcionamento para as solicitações.	Desejável
126	Permitir visualizar em mapa os atendimentos em tempo real, e possibilidade de ver em tempo real a situação do trânsito no ato da solicitação.	Desejável
127	Permitir cadastro de pacientes com dados validados pelas obrigações municipais de cadastro de cidadão.	Desejável
128	Permitir agendar exames por grupo	Desejável
129	Permitir agendar exames por tipo de exame	Desejável
130	Permitir realizar a coleta do exame informando dados do paciente e gerando checagem	Desejável
131	Permitir recebimento da coleta de exames no setor de processamento da unidade	Desejável
132	Permitir lançamento de laudos dos exames	Obrigatório
133	Permitir integração com equipamentos quando disponível para integração em rede ou arquivos	Desejável
134	Permitir liberação de resultado de exames	Obrigatório
135	Permitir acesso aos resultados pelo portal do cidadão	Desejável
136	Permitir contabilizar entrega de laudo ao paciente	Desejável
137	Permitir monitoramento de vagas disponíveis dos exames	Desejável
138	Permitir encaixe de exames para pacientes com necessidades diversas, com descrição de justificativa	Desejável
139	Permitir consultar situação do exame	Desejável
140	Permitir alerta de exame pronto no prontuário do paciente	Desejável
141	Permitir dispensar medicamentos a partir do almoxarifado da unidade	Obrigatório
142	Permitir identificação do paciente no ato da dispensação	Desejável
143	Permitir dispensar medicamentos a partir de um receituário lançado em atendimento clínico.	Desejável
144	Permitir informar CID no ato do atendimento se obrigado nos parâmetros de	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	dispensação	
145	Permitir validade de receita	Desejável
146	Permitir bloquear dispensação fora da validade da receita	Desejável
147	Permitir digitação de observação de dispensação	Desejável
148	Permitir identificar origem de receita	Desejável
149	Permitir identificação de notificação de receita com os tipos de medicamentos dispensados	Desejável
150	Permitir que a identificação já venha da definição de parâmetro	Desejável
151	Permitir identificar unidade de dispensação	Desejável
152	Permitir visualização de dispensações anteriores	Obrigatório
153	Permitir a dispensação de medicamento avulso a partir de receita impressa	Desejável
154	Permitir dispensação por código de barras	Desejável
155	Permitir definir a quantidade retirada identificando como uso contínuo	Desejável
156	Permitir informar uso diário do medicamento gerando possibilidade de nova retirada	Desejável
157	Permitir cadastro de controle especial com origem de ordem judicial vinculando paciente e mercadoria a ser dispensada	Desejável
158	Permitir cadastro de controle especial com origem de determinação do estado vinculado ao paciente e mercadoria a ser dispensada	Desejável
159	Permitir cadastro de controle especial com origem de outras instancias vinculada ao paciente e mercadoria a ser dispensada	Desejável
160	Permitir escolha de lote de validade	Desejável
161	Permitir visualização de histórico de retiradas e prescrições	Obrigatório
162	Permitir relatório de dispensação por tipo de dispensação	Desejável
163	Permitir relatório de dispensação por lote e validade	Desejável
164	Permitir relatório de dispensação por tipo de medicamento	Desejável
165	Permitir relatório por programa de farmácia	Desejável
166	Permitir registro de entrada de pacientes com pesquisa em única tela pelo: Nome Data de Nascimento Nome da mãe CPF CNS Cartão cidadão	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
167	Permitir definição de serviço a ser executado no ato da entrada do paciente	Desejável
168	Permitir classificação de risco utilizando protocolos diversos definidos pela gestão	Desejável
169	Permitir visualização de histórico de atendimentos no ato do atendimento médico visualizando todo e qualquer tipo de atendimento realizado ao paciente independente do período em que foi atendido: Atendimentos de outros profissionais anteriores Medicamentos prescritos Exames realizados e resultados se lançados Atendimentos odontológicos com possibilidade de visualização da arcada dentaria (odontograma) Arquivos digitais anexados por atendimentos e exames realizados por terceirizados Histórico de atendimentos disponíveis por RNDS	Obrigatório
170	Permitir preenchimento de fichas de saúde com dados definidos pela gestão para melhor entendimento do modelo de tratamento.	Desejável
171	Permitir a partir de um CID direcionar preenchimento dos próximos passos atendendo demandas de indicadores hospitalares	Desejável
172	Permitir lançamento de lembretes para o atendimento posterior	Desejável
173	Permitir lançamento de prescrição de medicamentos definindo a forma de prescrição se receituário ou prescrição interna, escolhendo os medicamentos padrão do município e se caso houver medicamento fora do padrão que se possa digitar os dados do medicamento alertando que não seja medicamento padrão e gerando receituário para compra.	Desejável
174	Permitir geração de receituários simples ou controlados	Desejável
175	Permitir geração de atestados médicos no ato do atendimento com padrões definidos pela gestão e possibilidade de validação no portal da prefeitura	Desejável
176	Permitir encaminhamento por meio de referência e contrarreferência gerando ficha de saúde no padrão do município.	Desejável
177	Permitir visualização de dados vitais lançados e possibilidade de lançamento de novos dados vitais gerando histórico de lançamentos para visualização posterior.	Obrigatório
178	Permitir diante da necessidade de preenchimento de laudo médico para emissão de AIH com impressão no padrão imposto pelo SUS com os dados clínicos do paciente aproveitando dados já lançados no início do atendimento para possível transferência	Obrigatório
179	Permitir lançamento de dados a quatro mãos do atendimento ao paciente	Desejável
180	Permitir ao médico solicitar exames internos gerando demanda para o laboratório e integração entre setores para chamada em painel de senha	Desejável
181	Permitir acionamento por meio da interface quando os exames, medicação ou outros procedimentos forem checados evitando tempo de espera superior ao necessário do atendimento.	Desejável
182	Permitir definição de conduta e encerramento do atendimento conforme padrões	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	definidos pela gestão.	
183	Permitir assinatura eletrônica com validação no portal da prefeitura utilizando o ICP-Brasil como referência	Desejável
184	Permitir transferência do paciente a outro serviço	Desejável
185	Gerar documentos de todo ato do atendimento para impressão se necessário podendo escolher quais documentos imprimir.	Desejável
186	Gerar lembretes necessários determinados pela gestão no ato do atendimento observando as regras de indicadores do SUS.	Desejável
187	Permitir alocação de paciente em leitos gerando indicadores de leitos específicos para cada setor disponível na unidade	Obrigatório
188	Permitir lançamento de sessões de fisioterapia no ato da internação	Obrigatório
189	Permitir checagem de prescrições observando dados como CID, dados do paciente e medicamentos prescritos com lançamento de evolução de enfermagem.	Obrigatório
190	Permitir a partir da característica do medicamento alertar sobre alergias registradas em prontuário da possibilidade de utilização de outras composições medicamentosas.	Obrigatório
191	Permitir solicitação de procedimentos gerando demanda na central de regulação com protocolos determinados pela gestão.	Obrigatório
192	Permitir atendimentos por fichas de atendimento coletivo observando as regras do município.	Obrigatório
193	Permitir atendimentos odontológicos com odontograma e próteses em pacientes internados assim como informar procedimentos por dente no ato do atendimento	Obrigatório
194	Permitir informações de patologias odontológicas no ato do atendimento	Obrigatório
195	Gerar procedimentos em todos os processos necessários para produção ambulatorial e hospitalar de forma automática quando pertinente	Obrigatório
196	Permitir lançamento de procedimentos pós atendimento	Desejável
197	Permitir lançar kit de procedimentos	Desejável
198	Permitir lançamento de ocupação de leitos	Desejável
199	Permitir escolha do leito no ato da internação	Desejável
200	Permitir mudança de procedimento quando identificar a necessidade por um profissional médico	Desejável
201	Permitir interconsulta com profissionais disponíveis na unidade	Desejável
202	Permitir prescrição de entrega de nutrições aos pacientes internados	Desejável
203	Permitir sumário de alta	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
204	Permitir boletim médico diário com disponibilização em portal cidadão e aplicativo	Obrigatório
205	Permitir alta ao paciente com fechamento para faturamento hospitalar	Obrigatório
206	Permitir importação e atualização da tabela do SIGTAP para lançamento dos procedimentos	Obrigatório
207	Permitir faturar os procedimentos lançados em ambulatório	Obrigatório
208	Permitir faturar os procedimentos realizados no hospital	Obrigatório
209	Permitir faturar os procedimentos realizados em CAPS	Obrigatório
210	Permitir validação de procedimentos realizados em consonância com a tabela SIGTAP	Obrigatório
211	Integração com o SUS (Sistema Único de Saúde) para SIGTAP	Obrigatório
212	Integração com o SUS (Sistema Único de Saúde) para CNES	Obrigatório
213	Integração com o SUS (Sistema Único de Saúde) para eSUS	Obrigatório
214	Integração com o SUS (Sistema Único de Saúde) para BPA	Obrigatório
215	Integração com o SUS (Sistema Único de Saúde) para RAAS	Obrigatório
216	Integração com o SUS (Sistema Único de Saúde) para SISAIH01	Obrigatório
217	Integração com o SUS (Sistema Único de Saúde) para RIA RNDS	Obrigatório
218	Integração com o SUS (Sistema Único de Saúde) para SI-BNAFAR RNDS	Obrigatório
219	Integração com o SUS (Sistema Único de Saúde) para SOA – CNES RNDS	Obrigatório
220	Integração com o SUS (Sistema Único de Saúde) para RIRA RNDS	Obrigatório
221	Integração com o SUS (Sistema Único de Saúde) para APAC	Obrigatório
222	Permitir cadastro de regiões de saúde	Desejável
223	Permitir cadastro de microrregiões de saúde	Desejável
224	Permitir definição das cotas de PPI	Desejável
225	Permitir definição de cotas extras anuais	Desejável
226	Permitir definir cotas financeiras	Desejável
227	Permitir autorização de procedimentos a partir da PPI	Desejável
228	Permitir acompanhamento das cotas de PPI pelos municípios	Desejável
229	Permitir agendamento de procedimentos por PPI	Desejável
230	Permitir agendamento de atendimentos odontológicos	Desejável
231	Permitir definição de profissional para atendimento odontológico	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
232	Permitir identificação do paciente para atendimento odontológico	Desejável
233	Permitir informação do início do tratamento	Desejável
234	Permitir escolha do tipo de atendimento a ser realizado	Desejável
235	Permitir definição de conduta e desfecho do atendimento	Desejável
236	Permitir finalizar tratamento com informações de vigilância em saúde bucal	Desejável
237	Permitir informação de fornecimentos ao paciente	Desejável
238	Permitir anamnese de atendimentos em odontologia	Desejável
239	Permitir roteiro de telemonitoramento	Desejável
240	Permitir visualização de odontograma anteriores	Desejável
241	Permitir procedimentos em odontograma por dente, quadrante, sextante e boca	Obrigatório
242	Permitir realizar procedimentos predefinidos no odontograma bastando informar como concluídos	Obrigatório
243	Permitir informar próteses	Desejável
244	Permitir serviços protéticos	Desejável
245	Permitir informações de patologias odontológicas	Desejável
246	Permitir solicitações de procedimentos em todas as áreas de atendimento ao paciente	Desejável
247	Permitir definição de procedimentos pré regulados	Desejável
248	Permitir definição de procedimentos com exigências específicas	Obrigatório
249	Permitir visualização da fila em tempo real	Obrigatório
250	Permitir movimentação da fila por classificação	Obrigatório
251	Permitir classificar solicitações de procedimentos	Obrigatório
252	Permitir preenchimento de fichas de regulação	Obrigatório
253	Permitir regular paciente solicitado definindo classificação	Obrigatório
254	Permitir negar atendimento por questões clínicas	Obrigatório
255	Permitir edição de solicitação pós devolução de ficha por falta de dados	Obrigatório
256	Permitir acompanhamento por motivo de devolução	Desejável
257	Permitir direcionamento de fila para agendamento posterior	Desejável
258	Permitir agendar procedimentos para prestadores de serviços contratados	Desejável
259	Permitir disponibilização de fila no portal do cidadão	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
260	Permitir acompanhamento de fila em aplicativo	Desejável
261	Permitir encerramento de solicitações	Desejável
262	Permitir monitoramento de fila por CID	Desejável
263	Permitir monitoramento de fila por procedimento	Desejável
264	Permitir monitoramento de fila por unidade solicitante	Desejável
265	Permitir monitoramento de fila por profissional solicitante	Desejável
266	Permitir cadastro das dosagens de vacina	Desejável
267	Permitir cadastro de vacinas	Obrigatório
268	Permitir cadastro de equipamentos frios	Desejável
269	Permitir vinculação de vacinas com insumos do almoxarifado	Desejável
270	Permitir determinar o número de doses no cadastro da vacina	Obrigatório
271	Permitir utilização de outros insumos para aplicação da vacina	Desejável
272	Permitir definição de faixa etária para aplicação de vacina	Desejável
273	Bloquear vacinação fora da faixa etária permitida	Desejável
274	Permitir informar equivalências no cadastro de vacinas	Desejável
275	Permitir aplicação de vacina por paciente	Obrigatório
276	Permitir agendamento de vacinação com controle de pacientes com vacinas atrasadas	Obrigatório
277	Permitir a geração do cartão de vacina	Obrigatório
278	Permitir lançamento de vacina por lote e validade	Obrigatório
279	Permitir que seja feita entrada de estoque de vacinas em salas criadas pela gestão	Obrigatório
280	Permitir controle de estoques de vacinas	Obrigatório
281	Permitir controle de equipamentos frios	Desejável
282	Permitir controle de caixa térmica	Desejável
283	Permitir controle de temperatura	Desejável
284	Permitir programação de tempo em TFD	Obrigatório
285	Permitir solicitação de atendimento TFD	Obrigatório
286	Permitir parecer de comissão médica para TFD	Obrigatório
287	Permitir reavaliação de solicitações negadas	Desejável
288	Permitir lançamento de laudo médico	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
289	Permitir autorização de transporte	Desejável
290	Permitir lançamento de retorno de viagem	Obrigatório
291	Gerar demanda no setor de frotas	Desejável
292	Definir veículo por local de TFD	Obrigatório
293	Permitir informar motorista no agendamento	Desejável
294	Permitir informar data e hora do atendimento do paciente	Obrigatório
295	Permitir agendar outras viagens dentro do mesmo atendimento	Obrigatório
296	Permitir informar acompanhante	Obrigatório
297	Permitir escolha de assento	Desejável
298	Permitir lançamento de procedimentos	Desejável
299	Permitir recibo de diárias	Desejável
300	Permitir encerramento de TFD	Obrigatório
301	Permitir acompanhamento de atendimentos por unidade de saúde	Desejável
302	Permitir análises por profissional	Desejável
303	Permitir análises por especialidade	Desejável
304	Permitir análises de viagens	Desejável
305	Permitir análises de atendimentos por bairros	Desejável
306	Permitir análises por sexo e idade	Desejável
307	Gerar relatórios de atendimentos ambulatoriais	Desejável
308	Gerar relatórios de agendamentos de consultas, exames e procedimentos	Obrigatório
309	Gerar relatórios de atendimentos por prestador	Desejável
310	Gerar relatórios de internações	Obrigatório
311	Gerar indicadores de internações: Taxa de ocupação Tempo medio de permanência Taxa de rotatividade	Obrigatório
312	Gerar relatórios de regulação	Obrigatório
313	Gerar análises de indicadores em tempo real inclusive acompanhamento dos indicadores da APS	Desejável
314	Gerar dashboards de atendimentos ambulatoriais	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
315	Gerar dashboards de atendimentos hospitalares	Desejável
316	Gerar dashboards de atenção primaria	Desejável
317	Gerar dashboards de farmácia	Desejável
318	Gerar dashboards laboratoriais	Desejável
319	Gerar dashboards de vacinas	Desejável
320	Gerar relatórios gerências de toda a estrutura da saúde municipal	Desejável
321	Gerar relatórios de capacidade instalada	Desejável
322	Gerar relatório de demandas reprimidas	Obrigatório
323	Permitir acompanhamento de consultas e exames pelo paciente	Obrigatório
324	Permitir que o cartão cidadão esteja disponível no app	Obrigatório
325	Permitir cadastrar dependentes para acompanhamento de saúde	Desejável
326	Permitir visualizar os resultados de exames quando lançados na estrutura própria do sistema	Desejável
327	Permitir baixar resultado do exame em PDF	Desejável
328	Permitir visualizar arquivos que foram anexados no prontuário do paciente por prestador de serviços	Desejável
329	Permitir acompanhamento das vacinas aplicadas e visualização do cartão de vacina do paciente	Desejável
330	Permitir acompanhar a fila de cirurgias eletivas com seus devidos status para o paciente	Desejável
331	Permitir visualizar o boletim médico do paciente quando internado a partir de uma senha disponibilizada no ato da internação	Obrigatório
332	Permitir visualizar as unidades de atendimento com geração de rota no aplicativo disponível do paciente.	Desejável
333	Permitir registro de visita domiciliar do agente comunitário de saúde	Desejável
334	Permitir que na visita domiciliar seja informado a localização de latitude e longitude	Desejável
335	Permitir cadastro do paciente pelo aplicativo com validação após na unidade e possível unificação	Desejável
336	Permitir o registro de cadastro individual do paciente com as observações das fichas conforme ministério da saúde	Desejável
337	Permitir cadastro domiciliar conforme as regras do ministério da saúde	Desejável
338	Permitir realizar pesquisas determinadas pela gestão para o ACS	Obrigatório
339	Permitir controle do atendimento com visualização situacional da unidade de saúde	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	relacionado a pacientes aguardando atendimento	
340	Permitir registrar vacinação conforme regras do Sus	Desejável
341	Permitir ao ACS visualizar as consultas, exames ou outros procedimentos agendados ou visualizar o status dos mesmos via app	Desejável
342	Permitir ao paciente o acesso ao portal do cidadão para visualizar as consultas agendadas	Obrigatório
343	Permitir ao cidadão acompanhar as autorizações de solicitações médicas pelo portal	Obrigatório
344	Permitir pelo portal do cidadão acompanhamento dos boletins médicos por pacientes internados na rede	Obrigatório
345	Permitir visualizar ou baixar a grade horaria dos médicos por unidade de saúde	Desejável
346	Permitir listagem das filas de espera do município no portal do cidadão	Desejável
347	Permitir visualizar as filas de cirurgias eletivas	Desejável
348	Permitir visualizar as filas de consultas agendadas	Desejável
349	Permitir visualizar as filas de exames agendados	Desejável
350	Permitir visualizar os leitos disponíveis no município	Desejável
351	Permitir visualizar a listagem de medicamentos disponíveis no município pelo portal	Obrigatório
352	Permitir acompanhar os resultados de exames por paciente no portal do cidadão	Obrigatório
353	Permitir visualizar o cartão de vacinas no portal do cidadão	Obrigatório
354	Permitir validação da receita médica quando assinada digitalmente	Obrigatório

21.15. MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS

O Módulo de Gestão de Frotas/Veículos, ou uma solução equivalente, deve ser desenvolvido de maneira configurável para atender às necessidades específicas do Município de Vargem Grande do Sul. Isso inclui a gestão de abastecimentos, documentação dos veículos e controle de substituição de peças. Além disso, o módulo deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais detalhados:

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



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	passeio e carga.	
4	Permitir o cadastro dos tipos de veículos como por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões.	Desejável
5	Permitir cadastro de itens que deverão compor o checklist dos veículos com a possibilidade de definição de quantos itens se desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas.	Desejável
6	Permitir o cadastro de infrações de trânsito com suas respectivas classificações com as seguintes informações mínimas: gravidade da infração, descrição da infração, valor da infração e pontos a serem lançados como punição na carteira do condutor infrator.	Desejável
7	Permitir o cadastro de motoristas vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Pessoal	Obrigatório
8	Permitir o cadastro de mecânicos vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Pessoal visando associá-los aos processos de manutenção dos veículos da frota municipal.	Desejável
9	Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: marca, modelo, combustível(eis) utilizado(s), categoria de uso, tipo, cor, número do chassi, ano e modelo, quantidade de eixos, capacidade de combustível comportada pelo tanque, placa, número do RENAVAM.	Obrigatório
10	Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma do órgão público às quais os mesmos devem atender.	Desejável
11	Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos constantes do cadastro, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado.	Desejável
12	Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos, advogados responsáveis pelos recursos, veículo/máquina envolvido no delito, motorista responsável pelo delito, valores e vencimentos de multas, local, data e hora do delito.	Desejável
13	Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro.	Desejável
14	Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais.	Desejável
15	Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pelo órgão, no mínimo nas seguintes modalidades: abastecimento em duas etapas com emissão de autorização de abastecimento e baixa do abastecimento em momento posterior, ou abastecimento em uma etapa com autorização e baixas instantâneas.	Desejável
16	Permitir a inclusão de avisos configuráveis que disparem alertas no sistema para auxiliar nos processos de controle da frota de veículos. Deverão estar disponíveis, no mínimo, os seguintes: vencimento de seguro obrigatório, vencimento de IPVA, vencimento de	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	licenciamento, vencimento de multas, vencimento de seguros dos veículos, vencimento de extintor de incêndio, vencimento de CNH de motoristas e manutenções preventivas ou revisões periódicas.	
17	Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá ser discriminada por itens, e cada item de manutenção deverá ser discriminado com: mão de obra, peças e lubrificantes.	Obrigatório
18	Possuir rotina de controle de deslocamento de veículos onde seja possível informar, no mínimo: motorista, veículo, data, hora, local para onde ocorreu o deslocamento, quantidade de combustível no tanque do veículo tanto na saída quanto na chegada e média de consumo de combustível.	Desejável
19	Possuir rotina de controle de viagens para os veículos da frota onde seja possível informar, no mínimo: placa do veículo, motorista do veículo, local de origem da viagem, local de destino da viagem, data e hora da saída, data e hora da chegada, quilometragens de saída e de chegada da viagem, controle de diárias (valores monetários de despesa) para cada ocupante do veículo.	Obrigatório
20	Permitir o controle de despesas de cada veículo da frota, e da frota como um todo, no mínimo quanto a: IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, pedágios, multas, sinistros e manutenções.	Desejável
21	Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita).	Desejável
22	Possuir rotinas de cadastro de checklist a cada nova entrega do veículo conforme interesse da administração com a possibilidade de impressão deste checklist.	Desejável
23	Possuir tela de dados consolidada a partir da qual seja possível visualizar registros dos diversos veículos cadastrados contendo, no mínimo: situação do IPVA, licenciamento, DPVAT, multas, manutenções e controle de despesas.	Desejável
24	Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data.	Desejável
25	Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.	Obrigatório
26	Permitir consultar e gerar relatórios de multas recebidas por veículo.	Desejável
27	Permitir a emissão da lista de materiais utilizados na manutenção dos veículos por ordem de serviços e por período.	Desejável
28	Permitir a emissão de relatório com o cadastro das CNH's dos motoristas cadastrados visando controlar as datas de renovação das carteiras de habilitação.	Desejável
29	Permitir gerar relatório com o cadastro das manutenções realizadas nos veículos da frota.	Obrigatório
30	Permitir gerar e consultar relatório contendo o controle do vencimento dos extintores dos veículos, para facilitar o controle quanto à necessidade de substituições.	Desejável
31	Permitir gerar relatório que seja um roteiro de viagem por veículo e por motorista para controle de viagens.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
32	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas gerais de um dado veículo num intervalo de tempo desejado.	Desejável
33	Permitir a emissão de relatório para atestar as viagens realizadas nos veículos da frota.	Desejável
34	Permitir a emissão de relatórios indicando as datas de vencimento dos licenciamentos dos veículos da frota conforme os números finais das placas.	Desejável
35	Permitir consultar e gerar relatórios das solicitações de serviços cadastradas relativas aos veículos que compõem a frota.	Desejável
36	Permitir a alteração de quilometragem já lançada caso a mesma esteja em desacordo com o marcador do veículo, registrada em relatório.	Desejável

21.16. MÓDULO DE LICITAÇÕES

O Módulo de Licitações, ou uma funcionalidade similar, deve ser projetado para ser configurável e cumprir com as normas de documentação exigidas pelo Município de Vargem Grande do Sul. Este módulo tem como objetivo gerenciar a elaboração e emissão de processos licitatórios, aderindo às diretrizes da Lei 14.133/2021 e suas atualizações, e proporcionando integração com editores de texto para o arquivamento direto dos documentos produzidos no banco de dados. Deve também atender às disposições dos Decretos Municipais que orientam as compras, o Termo de Referência e o sistema de registro de preços. Além disso, o módulo precisa satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Permitir o cadastramento dos Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipes de Apoio, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano.	Desejável
2	Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipes de Apoio das várias comissões de licitação.	Desejável
3	Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo, bem como os procedimentos de Inexigibilidade, Dispensa de Licitação e Chamada Pública/Credenciamento.	Obrigatório
4	Permitir que, nos processos das modalidades Pregão ou Concorrência, seja possível a recepção de lances sucessivos dos participantes, observados os modos de disputa aberto ou fechado, conforme os requisitos de ordem legal.	Desejável
5	Permitir na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações: Data de início do processo (digitação) e data de abertura; Local, horário e prazo final de entrega das propostas; Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 14.133/2021 e alterações); Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras; Documentos obrigatórios do processo; Campos para envio de propostas e documentos em formato digital, permitindo a configuração das etapas de abertura (proposta e habilitação) conforme o rito da modalidade; Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro de mercadorias e serviços (materiais de consumo: Módulo Estoque, materiais permanentes: Módulo Patrimônio e serviços: Módulo Compras);	
6	Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo.	Desejável
7	Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido.	Desejável
8	Permitir a homologação e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes.	Obrigatório
9	Permitir a substituição de fornecedor(es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços e condições determinados na legislação vigente.	Desejável
10	Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais.	Desejável
11	Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados "DESERTOS".	Desejável
12	Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações mínimas: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo.	Desejável
13	Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	Desejável
14	Permitir a emissão de relatório de Despacho de Tesouraria de um processo licitatório.	Desejável
15	Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório.	Desejável
16	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação.	Desejável
17	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Abertura de Processo Licitatório (para fixação ou publicação) de um processo licitatório.	Desejável
18	Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório.	Desejável
19	Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	processo licitatório.	
20	Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório.	Desejável
21	Permitir a emissão de relatório com os Pareceres Jurídicos de um processo licitatório.	Desejável
22	Permitir a emissão de relatório com as Atas de cada uma das fases de um processo licitatório.	Obrigatório
23	Permitir a emissão de relatório com o Mapa de Apuração de Preços de um processo licitatório.	Obrigatório
24	Permitir a emissão de relatório com os Protocolos de Envio de um processo licitatório.	Desejável
25	Permitir a emissão de relatório com os Termos de Renúncia de Prazos Recursais de um processo licitatório.	Desejável
26	Permitir o recebimento e o processamento das propostas via importação de arquivos gerados nas plataformas de licitação eletrônica, garantindo a emissão de protocolos de registro para cada fornecedor participante do certame.	Desejável
27	Permitir a emissão de relatório com os Contratos decorrentes de um processo licitatório.	Obrigatório
28	Permitir a emissão de relatório com os Extratos de Contrato de um processo licitatório com vistas à publicação.	Obrigatório
29	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Adjudicação e Termos de Homologação de um processo licitatório.	Desejável
30	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Anulação e Termos de Revogação para um processo licitatório.	Desejável
31	Permitir emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios quando estes estejam caracterizados pela modalidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação.	Desejável
32	Permitir emissão de relatório que contenha a totalidade dos processos licitatórios realizados em que constem a numeração dos respectivos processos, os fornecedores contratados e os números e valores de empenhos emitidos para cada um dos fornecedores em cada processo.	Obrigatório
33	Permitir a publicação de quaisquer documentos de um processo licitatório no site do órgão a partir de ferramentas disponíveis na aplicação.	Obrigatório
34	Permitir que publicações de documentos no site possam ser realizadas através da indicação dos usuários em campos específicos de modo que o usuário indique o documento que deseja publicar e a data em que o mesmo deve ser liberado para o site.	Obrigatório
35	Permitir que modelos de documentos relativos a uma licitação possam ser configurados livremente pelo usuário a partir de variáveis que sejam incluídas no sistema em conexão a algum editor de texto de modo que a partir de modelos criados e após a digitação de dados de um processo licitatório os campos digitados no processo sejam exibidos nos modelos configurados em substituição às variáveis que lhes correspondam.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
36	Permitir relatório de lances ofertados durante a disputa nas modalidades Pregão ou Concorrência, indicando: a melhor oferta e o respectivo licitante; licitante desclassificado na disputa e licitante inabilitado.	Desejável
37	Permitir acréscimo ou decréscimo de quantidades dos itens solicitados ao cadastrar um novo Processo Licitatório.	Desejável
38	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade e Tesouraria, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados e dar publicidade junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)	Obrigatório
39	Permitir a emissão de um mínimo de 3 (três) gráficos do Módulo de Licitações que permitam uma visão gerencial do mesmo.	Desejável
40	Permitir a emissão de relatório com o Resultado Final de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	Desejável
41	Permitir a alteração do valor final de um item nos casos em que há nova negociação com o fornecedor após a homologação do processo.	Desejável
42	Permitir, durante a fase de lances, a alteração do valor final de um item nos casos em que o mesmo é passado para o 2º colocado após a desclassificação do 1º colocado, sendo mantidos todos os lances efetuados anteriormente.	Desejável
43	Permitir a possibilidade de alteração dos valores na fase de negociação, inclusão de nova documentação de habilitação e de incluir nova data de homologação para os casos em que seja necessário convocar os licitantes classificados em segundo lugar (ou terceiro etc), após a primeira homologação do processo (Conforme Lei 14.133/2021).	Obrigatório
44	Permitir a emissão de relatórios e documentos auxiliares conforme as exigências da Lei nº 14.133/2021 e as instruções vigentes do Tribunal de Contas (TCE-SP)	Desejável
45	Permitir que as informações lançadas no sistema só sejam lançadas no Portal da Transparência após a publicação do processo em Diário Oficial.	Desejável
46	Permitir que todos os itens de um processo sejam mantidos em ordem alfabética, desde a solicitação.	Desejável
47	Disponibilizar a publicação e gestão de editais, permitindo a divulgação integral dos dados da contratação, incluindo, mas não se limitando a: identificação do órgão, modalidade, Vargem Grande do Sul legal, cronograma de recebimento de propostas, objetos detalhados e valores estimados. A solução deverá garantir a integração e o sincronismo de dados com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando o cumprimento integral dos requisitos de transparência estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.	Obrigatório
48	Permite, a qualquer tempo, a retificação dos dados publicados, garantindo o envio automático das atualizações aos portais de transparência e ao PNCP. O módulo assegura o registro cronológico das alterações no campo 'Histórico', permitindo o controle de versões do edital e a republicação de prazos, caso a alteração afete a formulação das propostas, conforme exigido pela legislação vigente.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
49	Permitir a vinculação e a publicação de documentos decorrentes do desfecho do processo licitatório, possibilitando a conexão direta entre o edital e seus respectivos instrumentos contratuais, tais como Atas de Registro de Preços, Contratos ou Notas de Empenho, quando for o caso. O módulo garante a rastreabilidade integral dos dados, permitindo que os documentos de execução sejam originados e associados automaticamente ao processo que lhes deu causa.	Obrigatório
50	Emissão automática da 'Ata da Sessão Pública', ou ainda a exportação da mesma em formato editável para edição de ocorrências durante a sessão.	Desejável
51	O sistema deverá possibilitar que seja feito o upload de documentos relacionados a todo processo de licitação, como editais e suas atualizações (status e retificações), data e local de realização, atas e contratos para acesso ao público por meio da WEB	Desejável
52	Permitir a integração com o Portal da Transparência desta Prefeitura, de maneira online, para disponibilização dos documentos e informações relativas aos Processos Licitatórios, conforme demanda a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Um processo licitatório aberto pelo órgão municipal deverá estar disponível de maneira online no Portal de Transparência da Prefeitura sem que seja necessária publicação no portal com download e uploads de documentos. De maneira online, uma vez liberado pelo departamento, as informações deverão estar disponibilizadas para consulta via WEB pelo cidadão e demais interessados	Obrigatório
53	Na modalidade de Concorrência, o sistema deverá permitir o preparo do certame em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, inclusive a geração do resumo (extrato) para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no diário oficial e demais meios de divulgação previstos em lei, bem como a emissão do edital para afixação em mural/quadro de avisos e respectivos recibos, quando aplicável	Desejável
54	Na abertura da modalidade de licitação pregão, adequada a legislação em vigor, deverá possibilitar estabelecer requisitos de adequação para intervalos de lances, onde seja possível travar os lances, para que o mesmo aceite ou não, os valores pré-definidos	Desejável
55	No procedimento de chamada pública para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, previsto na legislação específica (PNAE, PAA e demais normas aplicáveis), o sistema deverá permitir o correto enquadramento jurídico do processo, inclusive quanto à fundamentação na legislação correlata (Leis nº 11.947/2009, 11.326/2006, 14.628/2023 e, no que couber, Lei nº 14.133/2021), com a adequada categorização de modalidade de licitação, artigos e incisos, quando a Lei nº 14.133/2021 for utilizada como lei geral de regência	Desejável

21.17. MÓDULO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

O Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, ou uma solução equivalente, deve ser desenvolvido de forma a ser configurável para atender às necessidades específicas do Município de Vargem Grande do Sul. Ele deverá ter capacidade para gerenciar múltiplos períodos fiscais simultaneamente e permitir a inclusão de atestados médicos, períodos de afastamento, itens de segurança do trabalho e outros elementos pertinentes ao bem-estar



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

dos funcionários públicos do município, em qualquer momento. Além disso, este módulo precisa cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais estabelecidos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Permitir o cadastro de grupos de Equipamentos de Proteção Individual, doravante denominados pela sigla EPI, como exemplo: Proteção Auditiva, Proteção Respiratória, Proteção da Cabeça.	Obrigatório
2	Permitir o cadastro de subgrupos de EPI para associá-los a grupos criados, como exemplo: Grupo Proteção da Cabeça, Subgrupo: Capacetes, Balaclava, Capuz, Boné.	Obrigatório
3	Permitir o cadastro de EPIs relacionando-os com subgrupos e grupos criados.	Obrigatório
4	Permitir o cadastro de Certificado de Aprovação para Equipamentos de Proteção Individual (EPI), doravante denominado pela sigla CA.	Desejável
5	Permitir que no cadastro de CA's seja possível incluir as seguintes informações mínimas: grupo, subgrupo, EPI, marca, código, validade, indicação do EPI possuir finalidade auditiva, e neste caso: NRR (Nível de Redução de Ruído), NRRSF (Nível de Redução de Ruído), vida útil, unidade de vida útil, descrição.	Obrigatório
6	Permitir o cadastro de tipos de Equipamentos de Proteção Coletiva, doravante denominados pela sigla EPC, como exemplo: Grades de Proteção, Cones Sinalizadores.	Desejável
7	Permitir cadastrar a entrega de EPI's aos funcionários do Município de Vargem Grande do Sul.	Desejável
8	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes no Módulo de Pessoal sem a desnecessária replicação de dados.	Desejável
9	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: local de trabalho, cargo do funcionário, nome do funcionário, data de avaliação, campo descritivo, EPI, CA.	Desejável
10	Permitir cadastrar a devolução de EPI's aos funcionários do Município de Vargem Grande do Sul.	Desejável
11	Permitir que no cadastro de devoluções de EPI's aos funcionários do órgão público, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes no Módulo de Pessoal sem a desnecessária replicação de dados.	Desejável
12	Permitir que no cadastro de devoluções de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: local de trabalho, cargo do funcionário, nome do funcionário, data de avaliação, campo descritivo, EPI, CA.	Desejável
13	Permitir o cadastro de graus de insalubridade aos quais um funcionalismo possa estar exposto.	Obrigatório
14	Permitir o cadastro de tipos de locais físicos (prédios públicos e características dos mesmos). Deverá ser possível anexar imagens dos locais e detalhamento de suas características.	Desejável
15	Permitir o cadastro de fatores de risco aos quais o funcionalismo possa estar exposto.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
16	Permitir o cadastro de técnicas de medição dos fatores de risco.	Desejável
17	Permitir o cadastro de tipos de exposições aos fatores de risco.	Desejável
18	Permitir o cadastro de exposição a fatores de risco em locais físicos com as seguintes informações mínimas: local físico, cargo no local, fator de risco, técnica de medição, grau de insalubridade, tipo de exposição, EPI's necessários, EPC's necessários, rotinas de exames necessárias, campo descritivo para observações.	Obrigatório
19	Permitir o cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho, doravante denominada pela sigla CAT.	Obrigatório
20	Permitir que no cadastro de uma CAT seja possível incluir as seguintes informações mínimas: tipo da CAT (inicial, reabertura, comunicado de óbito), nome do funcionário acidentado, data/hora do acidente, parte(s) do corpo atingida(s), local do acidente, último dia de trabalho, se houve afastamento do trabalho, se houve registro policial, descrição do acidente, testemunhas que presenciaram com identificação.	Obrigatório
21	Permitir o cadastro de ações preventivas.	Desejável
22	Permitir a elaboração de um cronograma de ações preventivas de modo a orientar o funcionalismo e reduzir a quantidade de acidentes.	Desejável
23	Permitir o cadastro de riscos em postos de trabalho e individualmente identificando no mínimo: o local físico, os riscos verificados, a data de avaliação e as recomendações apontadas.	Desejável
24	Permitir o cadastro de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.	Desejável
25	Permitir a avaliação quantitativa e qualitativa dos riscos.	Desejável
26	Permitir a identificação dos membros pertencentes à CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.	Desejável
27	Permitir a elaboração e armazenamento dos laudos técnicos coletivos.	Desejável
28	Permitir a montagem e Armazenamento do PGR — Programa de Gerenciamento de Riscos, regulado pela nova NR-1 (revisada pela Portaria MTE nº 6.730/2020).	Obrigatório
29	Permitir o cadastro de grupos de atividades de trabalho com vínculo dos CBO's (CBO – Código Brasileiro de Ocupação) correspondentes.	Desejável
30	Permitir a vinculação de funcionários já cadastrados para atividades relacionadas à medicina e segurança do trabalho.	Desejável
31	Permitir o cadastro de tipos de equipes de trabalho, tais como: Equipe de Segurança do Trabalho, Equipe de Medicina do Trabalho, Equipe da CIPA.	Desejável
32	Permitir o cadastro de equipes de trabalho com a indicação de funcionários, conforme cadastrados já existentes, e com as seguintes informações mínimas: Data da constituição da equipe, nome da equipe e membros pertencentes à equipe.	Desejável
33	Permitir o cadastro de atestados médicos pelos profissionais que atuam na medicina do trabalho.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
34	Permitir que no cadastro de um atestado médico sejam incluídas as seguintes informações mínimas: nome do funcionário, nome do médico atestante, tipo do atestado (ex.: admissional, demissional, periódico), data do atestado, validade do atestado, resultado do atestado (ex.: apto, inapto), exames realizados com resultados, riscos ocupacionais.	Obrigatório
35	Permitir cadastrar rotinas de exames a serem realizados incluído no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo do exame, periodicidade do exame.	Desejável
36	Permitir o cadastro de rotinas de vacinação incluindo no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo de vacina, dosagem da vacina, quantidade de doses e periodicidade da vacina.	Desejável
37	Permitir o cadastro de laudos diversos com os quais o Município de Vargem Grande do Sul trabalhará (PCMSO – Programa de Controle Médico e saúde Ocupacional referenciado em conjunto com as obrigações do eSocial (eventos S-2220 e S-2240), LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho).	Obrigatório
38	Permitir controlar as ações preventivas	Desejável
39	Permitir a emissão de relatório dos grupos de EPI's cadastrados.	Desejável
40	Permitir a emissão de relatório dos subgrupos de EPI's cadastrados.	Desejável
41	Permitir a emissão de relatório dos EPI's cadastrados.	Desejável
42	Permitir a emissão de relatório dos CA's cadastrados.	Desejável
43	Permitir a emissão de relatório dos EPC's cadastrados.	Desejável
44	Permitir a emissão de relatório das entregas de EPI's cadastrados.	Desejável
45	Permitir a emissão de relatório das devoluções de EPI's cadastrados.	Desejável
46	Permitir a emissão de relatório em forma de um termo de entrega de EPI's aos funcionários do Município de Vargem Grande do Sul.	Desejável
47	Permitir a emissão de relatório dos graus de insalubridade cadastrados.	Desejável
48	Permitir a emissão de relatório dos fatores de risco cadastrados.	Desejável
49	Permitir a emissão de relatório das técnicas de medição cadastradas.	Desejável
50	Permitir a emissão de relatório dos tipos de exposições cadastrados.	Desejável
51	Permitir a emissão de relatório dos locais físicos cadastrados.	Desejável
52	Permitir a emissão de relatório dos grupos de trabalho cadastrados.	Desejável
53	Permitir a emissão de relatório dos tipos de equipes de trabalho cadastradas.	Desejável
54	Permitir emissão de relatório das equipes de trabalho cadastradas com seus respectivos membros e suas responsabilidades.	Desejável
55	Permitir a emissão de relatório dos profissionais que estejam vinculados aos serviços das	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	áreas de medicina e segurança do trabalho.	
56	Permitir a emissão de relatório Perfil Profissiográfico Previdenciário, doravante denominado pela sigla PPP.	Desejável
57	Permitir a emissão de relatório da CAT.	Obrigatório
58	Permitir a emissão de relatório com registros de ocorrências de acidentes de trabalho.	Desejável
59	Permitir a emissão de relatório Atestado de Saúde Ocupacional, doravante denominado ASO.	Obrigatório
60	Permitir a emissão de relatório relativo a uma determinada Licença Médica concedida.	Desejável
61	Permitir a emissão de relatório contendo todas as licenças médicas concedidas em um determinado período de escolha do usuário, contendo no mínimo: número de matrícula, nome do funcionário, lotação do funcionário, nome do médico, dias de licença, tipo da licença.	Obrigatório
62	Permitir a emissão de relatório consolidado das licenças médicas concedidas num determinado período de escolha do usuário, contendo no mínimo: lotação, quantidade total de licenças, tipo das licenças concedidas, quantidade de licenças por tipo de licenças concedidas.	Desejável
63	Permitir a emissão de relatório PCMSO referenciado em conjunto com as obrigações do eSocial (eventos S-2220 e S-2240).	Obrigatório
64	Permitir a emissão de relatório LTCAT.	Desejável
65	Permitir a emissão de relatório PPRA.	Desejável
66	Permitir a gestão, controle e emissão de PPR – Programa de Proteção Respiratória dos servidores usuários de máscaras e respiradores.	Desejável
67	Permitir a gestão, controle e emissão de PCA – Programa de Conservação Auditiva dos servidores expostos a ruído.	Desejável
68	Permitir a criação e geração da PT (Permissão de Trabalho).	Desejável
69	Permitir a criação e geração do formulário com controle numérico de PET - Permissão de Entrada e Trabalho (Espaço Confinado).	Desejável
70	Permitir a criação e geração do formulário de APR (Análise Preliminar de Risco).	Desejável

21.18. MÓDULO DE PATRIMÔNIO

O Módulo de Gestão Patrimonial, ou funcionalidade similar, deve ser projetado de maneira configurável para se adequar à organização administrativa do Município de Vargem Grande do Sul. Este módulo deverá oferecer controle completo sobre todas as transações envolvendo os ativos patrimoniais do município, além de possibilitar a gestão de múltiplos exercícios financeiros simultaneamente. Deverá também estar em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), garantindo aderência às práticas contábeis



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

exigidas. Além disso, o módulo precisa satisfazer uma lista de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Paço Municipal, Escola Municipal “fulana de tal”, Posto de Saúde, Câmara Municipal, Autarquia beltrana, e outros).	Obrigatório
2	Permitir a geração de depreciação de bens podendo definir o nível de apresentação da movimentação.	Obrigatório
3	Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração.	Desejável
4	Permitir a definição de mais de um responsável por local existente em associação com os funcionários cadastrados no Módulo de Pessoal.	Desejável
5	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente).	Desejável
6	Permitir localização de bens permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados.	Desejável
7	Possuir no cadastro de bens permanentes informações sobre seguros, garantias, localização, valor de aquisição e data de incorporação, arquivos, modelo e marca.	Desejável
8	Permitir associar bens permanentes a funcionários, estabelecendo o início desta responsabilidade.	Desejável
9	Permitir consultas a históricos de bens permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações e cessões.	Desejável
10	Permitir a transferência de bens permanentes entre locais, armazenando o ato formal que motivou à transferência.	Obrigatório
11	Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material.	Desejável
12	Permitir baixas em lote de material(is) permanente(s) dos existentes nos órgãos.	Desejável
13	Permitir o cadastro de manutenções realizadas em bens permanentes, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora do órgão e informando o retorno previsto para o material permanente.	Desejável
14	Permitir agregação de valores e outros materiais aos bens permanentes já cadastrados (Exemplo: baú agregado a um caminhão).	Desejável
15	Permitir realizar reavaliações aumentativa ou diminutiva em lote de bens permanentes por valor ou percentual.	Obrigatório
16	Permitir emissão de relatório com todos os locais cadastrados contendo seu endereço.	Desejável
17	Permitir a emissão de relatório de inventário patrimonial por classificação ou plano de contas.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
18	Permitir a emissão de relatório para cadastro de bens permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados.	Desejável
19	Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis.	Desejável
20	Permitir emissão de relatório com a relação de bens permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização e nome do material permanente.	Obrigatório
21	Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes.	Desejável
22	Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas.	Desejável
23	Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.	Desejável
24	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de bens permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa.	Obrigatório
25	Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes.	Desejável
26	Permitir emissão de relatório com relação de bens permanentes cedidos e sua localização atual.	Desejável
27	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de bens permanentes.	Desejável
28	Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes.	Desejável
29	Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com os seus respectivos valores.	Desejável
30	Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.	Obrigatório
31	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial contendo: descrição do local, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada local e totalização geral de bens inventariados.	Desejável
32	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por locais.	Desejável
33	Permitir emissão de relatórios de incorporações por local, fornecedor, empenho, delimitando por mês, ano, valores inicial e final, podendo ordenar por código, descrição, empenho ou fornecedor.	Desejável
34	Permitir emissão de relatório de baixas por movimentação, classificação, plano de contas	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

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

21.19. MÓDULO DE ORÇAMENTO

O Módulo de Orçamento, ou uma solução equivalente, deve ser desenvolvido para estar em conformidade com a Lei 4.320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), as portarias do Tesouro Nacional, as normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outras legislações aplicáveis, facilitando a consolidação final de todos os dados orçamentários. Este módulo deve possibilitar seu uso simultâneo por todas as Secretarias do Município de Vargem Grande do Sul, implementando controle de acesso e monitoramento das atividades realizadas por cada uma delas, para assegurar a integração e consolidação final dos dados. Ademais, deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais estabelecidos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao AUDESP – Instrumentos de Planejamento, conforme determinações do TCE-SP, inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e dentro dos prazos regulamentados pelo mesmo.	Obrigatório
2	Permitir a definição e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.	Desejável
3	Permitir a definição e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.	Desejável
4	Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.	Desejável
5	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.	Desejável
6	Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.	Desejável
7	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.	Desejável
8	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64;	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
9	Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos conforme determinações do TCE-SP	Desejável
10	Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), inclusive anexos exigidos pelo TCE-SP	Desejável
11	Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos.	Obrigatório
12	Permitir a definição, cadastramento das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos.	Obrigatório
13	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos.	Obrigatório
14	Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: Descrição do programa de governo, objetivos a serem alcançados, metas a serem cumpridas, comentários gerais sobre o programa, estimativa financeira para a realização do programa.	Desejável
15	Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as ações a serem realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício do quadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados.	Desejável
16	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as diretrizes de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo.	Desejável
17	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e subfunções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo.	Desejável
18	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).	Obrigatório
19	Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos (PPA).	Obrigatório
20	Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).	Obrigatório
21	Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: Metas Anuais: Receita, Despesa e Dívida Pública, Metas Fiscais: Evolução do Patrimônio Líquido, Estimativa e Compensação de Renúncia de Receita, Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, Metas Fiscais do Exercício Anterior, Projeção Atuarial do RPPS, Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos, Riscos Fiscais e providências.	Desejável
22	Permitir a emissão dos relatórios da LDO, definidos pelo TCE-SP: Metas Fiscais: de Anexo I ao VIII; Metas Anuais: de Anexo I ao V.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
23	Permitir a emissão de relatório demonstrando as metas e prioridades definidas na LDO.	Desejável
24	Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA).	Desejável
25	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA).	Obrigatório
26	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual.	Desejável
27	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual.	Desejável
28	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de operações especiais para a Lei Orçamentária Anual.	Desejável
29	Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as contas funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados.	Desejável
30	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa.	Obrigatório
31	Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação.	Desejável
32	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização das definições e dados de exercícios anteriores.	Desejável
33	Permitir o cadastro de PPA's a partir de outros já existentes, com aproveitamento das estruturas e dados anteriormente utilizados.	Obrigatório
34	Permitir o cadastro de revisões de PPA's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.	Obrigatório
35	Permitir o cadastro de revisões de LDO's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.	Obrigatório
36	Permitir o cadastro das audiências públicas para a elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade.	Desejável
37	Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão.	Desejável
38	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.	Obrigatório
39	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da receita e da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.	Desejável
40	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64.	
41	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64.	Desejável
42	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64.	Desejável
43	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.	Desejável
44	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o demonstrativo da despesa por órgãos e funções de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da lei 4320/64.	Desejável
45	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64.	Desejável
46	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64.	Desejável
47	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias.	Desejável
48	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado	Desejável
49	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto.	Desejável
50	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define.	Desejável
51	Permitir a geração de relatórios demonstrando as despesas segundo orçamento fiscal e da seguridade social.	Desejável
52	Permitir a geração de relatórios previstos na Constituição Federal demonstrando a aplicação da receita na saúde e na educação.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
53	Permitir a geração de relatório demonstrando a compatibilidade da programação do orçamento com as metas de resultados fiscais, segundo LC 101/00 - Art.5º Inc. I.	Desejável
54	Permitir a geração de relatório demonstrando a estimativa e compensação da renúncia de receita, conforme LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.	Desejável
55	Permitir a geração de relatório demonstrando a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, de acordo com LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.	Desejável
56	Permitir o acompanhamento da execução orçamentária a partir da geração de relatórios de balancetes de receita e despesa e relatórios demonstrativos da posição analítica das dotações orçamentárias.	Desejável
57	Permitir a análise comparativa entre os valores previstos no PPA e LDO, com os valores previstos na LOA possibilitando a análise e posterior adequação dos mesmos.	Desejável
58	Permitir a geração de quadro demonstrando o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso.	Desejável
59	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos PPA's.	Desejável
60	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos LDO'S.	Desejável
61	Permitir a distribuição dos valores do cronograma mensal da Receita e Despesa.	Desejável
62	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Orçamento que permitam uma visão gerencial do mesmo.	Desejável
63	Permitir manter salvos, sem alterações posteriores, os relatórios de metas fiscais anexos da LDO de cada exercício.	Desejável
64	Permitir análise comparativa entre as Peças de Planejamento PPA, LDO e LOA, apresentando os valores previstos para cada funcional programática com a disponibilização de forma automática de atualização entres elas, caso haja valores divergentes.	Obrigatório
65	Permitir análise comparativa entre valores Orçados por fonte entre Receita e Despesa com a disponibilização de forma automática de atualização caso haja valores divergentes.	Desejável

21.20. MÓDULO DE PROTOCOLO, GESTÃO DE DOCUMENTOS E OUVIDORIA

O Módulo de Protocolo, Gestão de Documentos e Ouvidoria, ou funcionalidade análoga, deve ser projetado de forma configurável para se alinhar com a estrutura dos processos que podem ser protocolados no Município de Vargem Grande do Sul. O objetivo é facilitar o monitoramento, a administração e a pesquisa desses processos. Além disso, este módulo deve cumprir uma série de requisitos adicionais mínimos, incorporando o conceito de Cidade Digital, para promover uma gestão pública mais eficiente, transparente e acessível por meio do uso de tecnologias digitais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
------	------------------------	-----------



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
01	Permitir o cadastro de classificações, assuntos e tipos de documentos, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde serão enviados, bem como um usuário padrão. O local deverá ser buscado do organograma do Município de Vargem Grande do Sul e usuário do cadastro de funcionários.	Obrigatório
02	Permitir o cadastro de instruções, para cada classificação, ou assunto criados, com o fim de auxiliar o usuário através do Portal do Cidadão ou Aplicativo, no momento da abertura de um processo de protocolo ou ouvidoria, de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar e justificar.	Desejável
03	Permitir a abertura de processos de protocolo e Ouvidoria com as seguintes informações mínimas: Nome e demais dados do interessado, data da criação, tipo de classificação ou assunto, local de cadastro, descrição do protocolo ou ouvidoria e procurador. Deverá ser possível a pesquisa do interessado constante na base de dados do Município de Vargem Grande do Sul pelas seguintes opções: Nome, CPF ou CNPJ, classificações, número do protocolo, data de emissão do protocolo, endereço, bairro e dados comerciais.	Obrigatório
04	Permitir cadastrar usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso as classificações, assuntos e tipos de documentos previamente cadastradas.	Desejável
05	Permitir que na abertura de um processo de protocolo seja possível a associação a outros processos de protocolo já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmica tais como, e no mínimo: processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, processos de ouvidoria e documentos de comunicação (memorando e ofício).	Desejável
06	Permitir a pesquisa de processos de protocolo, documentos e ouvidoria no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário.	Desejável
07	Possuir histórico de trâmite de um processo de protocolo ou ouvidoria ou de um determinado documento.	Obrigatório
08	Permitir assinatura com certificado digital dos arquivos anexados ao processo de protocolo, Ouvidoria ou documentos.	Obrigatório
09	Permitir a visualização de comentários de um processo e de seus trâmites.	Desejável
10	Permitir emissão de relatório de comprovantes de tramitação, intervalos de numeração dos processos.	Desejável
11	Permitir emissão de relatório de recebimento eletrônico processos.	Desejável
12	Permitir a parametrização da numeração dos protocolos e ouvidoria criados pela administração com as seguintes opções mínimas: Número de caracteres, geração anual de numeração, geração automática da numeração, formatos mínimos que devem ser possíveis para numeração: Número/ano, Posição Administrativa/número/ano, Ano/número,	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	Ano/número/posição administrativa.	
13	Permitir a criação de perfis para envio de documentos.	Desejável
14	Permitir que na criação de um documento seja possível a associação de outros documentos já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmicas tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, documentos de comunicação (memorando e ofício).	Desejável
15	Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de arquivos sendo possível limitar o tamanho deste.	Desejável
16	Permitir a pesquisa de documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do documento, interessado, local de cadastro, palavras na descrição do documento, local atual do processo.	Desejável
17	Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um documento contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, comentário, data e hora de recebimento e destino.	Desejável
18	Permitir que seja possível a criação de um processo de ouvidoria de forma anônima, diretamente pelo cidadão, através do portal de serviços pela página do Município.	Desejável
19	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar processos, ouvidoria ou documentos que estejam em seu poder.	Desejável
20	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de processos de protocolo, Documentos ou Ouvidoria que não estejam em seu poder.	Desejável
21	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir processos de protocolo, Documentos ou Ouvidoria que estejam em seu poder.	Desejável
22	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar processos de protocolo, Documentos ou Ouvidoria que estejam em seu poder.	Desejável
23	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar processos de protocolo, Documentos ou Ouvidoria que estejam em seu poder.	Desejável
24	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir processos de protocolo, Documentos ou Ouvidoria que estejam em seu poder.	Desejável
25	Permitir que ao enviar um processo de protocolo, ou Documentos ou Ouvidoria o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento, tanto o local como o usuário. Neste caso deverão ser buscados do organograma do Município de Vargem Grande do Sul e do cadastro de funcionários respectivamente.	Desejável
26	Permitir que ao enviar um processo de protocolo, Documentos ou Ouvidoria seja possível definir a finalidade do envio.	Desejável
27	Permitir que ao enviar um processo de protocolo, Documentos ou Ouvidoria seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 03 (três) níveis: Normal, alta e	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	baixa.	
28	Permitir que usuários possam cancelar o envio de um processo de protocolo, Gestão de Documentos ou Ouvidoria que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenha sido recebido pelo destinatário.	Desejável
29	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de protocolo, de Documentos ou Ouvidoria de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário ou de sua criação.	Obrigatório
30	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de protocolo, de Documentos ou Ouvidoria de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino.	Obrigatório
31	Permitir que exista um monitor dos processos de protocolo, de Documentos ou Ouvidoria de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.	Obrigatório
32	Permitir que nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os processos de protocolo, de Documentos ou Ouvidoria no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário.	Desejável
33	Permitir a emissão do histórico de trâmite dos processos de protocolo, de Documentos ou Ouvidoria.	Desejável
34	Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas por emails previamente cadastrados de forma que os mesmos sejam informados automaticamente quando de alguma movimentação de algum processo de protocolo, de Documentos ou Ouvidoria em que a mesma seja a interessada.	Obrigatório
35	Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento à esquerda, alinhamento à direita, centralizar e justificar.	Desejável
36	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos processos de protocolo, de Documentos ou Ouvidoria, tendo no mínimo as seguintes configurações de direitos: Recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir.	Desejável
37	Permitir que ao serem incluídos documentos, através dos módulos do sistema, especificamente, como solicitações de compra, requisições de materiais, empenhos, processos de compra, processos licitatórios, liquidações de empenhos e contratos os mesmos estejam disponíveis, anexados de forma automática no processo de no Documentos que acabou de ser criado.	Desejável
38	Permitir o cadastro de tipos de documentos (MEMORANDOS, OFÍCIOS, PROJETOS E ETC) tendo a possibilidade de criar modelos definidos pelo Município de Vargem Grande do Sul vinculados a algum editor de texto, com a funcionalidade de trazer textos formatados para que na criação de documentos os dados já venham preenchidos com uso de variáveis (campos fixos e adicionais).	Obrigatório
39	Permitir que no cadastro do tipo de documentos seja possível definir que: a geração do	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	número do documento seja automática, as numerações dos documentos possam ser reiniciadas a cada novo ano.	
40	Permitir a configuração da numeração dos documentos com as seguintes possibilidades em qualquer ordem: número do documento, ano do documento, posição administrativa (lotação de origem do documento) e sigla da posição administrativa do documento.	Desejável
41	Permitir o cadastro de marcadores para associá-los a documentos, de modo a possibilitar a organização de todos os documentos.	Desejável
42	Permitir a pesquisa dos documentos cadastrados, no mínimo, pelos seguintes campos: • Número do documento • Data e hora da criação do documento • Situação do documento (Recebido, A Receber, Arquivado, Excluído, Encerrado) • Destinatário do documento • Data de recebimento do documento • Data e hora de recebimento do documento • Finalidade do documento • Local atual do documento • Local de origem do documento • Local de destino do documento • Remetente do documento • Interessado no documento • Palavra chave do documento	Desejável

21.21. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

O Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, ou funcionalidade equivalente, deve ser elaborado de forma a ser ajustável para atender às normativas do estatuto municipal do Município de Vargem Grande do Sul, assim como às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou a qualquer decisão judicial pertinente, conforme as circunstâncias exigirem. Além disso, deve ser compatível com as atualizações legislativas relacionadas ao eSocial. Esse módulo deve possuir a capacidade de gerenciar diversos exercícios fiscais simultaneamente, permitindo ao Município de Vargem Grande do Sul efetuar a geração de arquivos magnéticos necessários para as prestações de contas e para o sistema AUDESP. Adicionalmente, deve cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários.	Obrigatório
2	Permitir que a lei do plano de cargos e salários seja editada e manipulada por algum editor de texto acessado a partir do Módulo de Pessoal e, que após a sua formatação, conforme interesse da administração, seja possível inseri-la no banco de dados utilizado.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
3	Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, contratos por prazos determinados, cargos comissionados e funções gratificadas.	Obrigatório
4	Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas.	Obrigatório
5	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados.	Desejável
6	Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, níveis e/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores,	Desejável
7	Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pelo órgão com funcionários, os contratos criados devem prever a possibilidade de inclusão de aditivos	Desejável
8	Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário-Família, Abono Família, dias úteis e não úteis, valores de desconto referente ao plano médico para o servidor e seus dependentes.	Obrigatório
9	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal.	Desejável
10	Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de "Folha de Pagamento").	Obrigatório
11	Permitir que bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidades digitadas em movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas.	Desejável
12	Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos de "Folha de Pagamento".	Desejável
13	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos.	Desejável
14	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem como, os símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves.	Desejável
15	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário escrever linhas de comando de programa para produzir, conforme interesse da administração, resultados específicos para os cálculos de "Folha de Pagamento".	Desejável
16	Permitir que na criação de verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas.	Desejável
17	Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento de cálculos.	Obrigatório
18	Permitir que no cálculo de verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte do usuário, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
19	Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários do órgão após a sua criação.	Desejável
20	Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários do órgão em lotes/grupos ou individualmente.	Desejável
21	Permitir a criação de lotes/grupos de funcionários aos quais verbas de proventos e descontos devam ser atribuídas no mínimo por: grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e grupos de funcionários com o mesmo regime jurídico.	Desejável
22	Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional do órgão, definindo lotações (centros de custo), e locais de trabalho conforme legislação específica.	Obrigatório
23	Permitir o cadastramento de convênios firmados com instituições bancárias, empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento.	Desejável
24	Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s).	Desejável
25	Permitir a definição e cadastramento de formatos de contas bancárias, utilizando bancos e agências bancárias a partir do Módulo de Contabilidade e Tesouraria.	Desejável
26	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de “Folha de Pagamento”, para a conta corrente de funcionários.	Desejável
27	Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.	Obrigatório
28	Permitir associar aos tipos de afastamento criados os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa do eSocial.	Obrigatório
29	Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse do órgão, para vinculação dos mesmos ao cadastro de funcionários, contendo no mínimo as seguintes opções: nome do campo adicional, tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional, definição de formato do campo adicional, quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional.	Desejável
30	Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos funcionários do órgão.	Desejável
31	Permitir o cadastro de instituições de ensino onde funcionários do órgão possam ter algum tipo de formação escolar.	Desejável
32	Permitir que em consequência de formação escolar, funcionários do órgão possam receber pontuação com a finalidade de ajustarem sua carreira nos termos da legislação aplicável.	Desejável
33	Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os Fundos de previdência com os quais trabalhará.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
34	Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados recebidos pelo órgão cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas “Folha de Pagamento”.	Desejável
35	Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos.	Desejável
36	Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto.	Desejável
37	Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes.	Desejável
38	Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas a funcionários do órgão.	Desejável
39	Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e de saída de funcionários.	Desejável
40	Permitir que os horários de entrada e saída de funcionários do órgão possam ser limitados com períodos de antecedência e de atraso conforme informado pelos arquivos enviados a relógios de ponto.	Desejável
41	Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras, faltas e atrasos a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto.	Desejável
42	Permitir receber arquivos gerados por relógios de ponto de modo que os movimentos (no mínimo de: faltas, atrasos e horas extras) possam ser lançados nos cálculos de “Folha de Pagamento” do funcionalismo.	Desejável
43	Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas a funcionários do órgão de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço.	Desejável
44	Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las a funcionários de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado.	Obrigatório
45	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro-saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos ao funcionalismo.	Desejável
46	Permitir que benefícios concedidos pelos órgãos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às “Folha de Pagamento” calculadas.	Desejável
47	Permitir a criação de tipos de folha de pagamentos diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que um usuário julgar convenientes.	Obrigatório
48	Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: Data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; Naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); se naturalizado, ano de chegada ao Brasil e data da naturalização; nome de dependentes com parentesco, data de nascimento, CPF e RG; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; documentos dos	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	beneficiários, Dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; documentos incluindo: identidade (com nº, data de emissão, órgão expedidor e UF), CNPF (com nº e data de emissão), título de eleitor (com nº emissão, Zona eleitoral, Seção, cidade e UF), carteira de trabalho (com nº, data de emissão, série e UF), certificado militar (com nº), PIS, PASEP (com nº e data de emissão), número de cadastro no FGTS, CNH (com nº, categoria, data de emissão e vencimento), Registro no Conselho (com nº e data de emissão); Lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho, categoria do trabalhador, agente nocivo; dotações orçamentárias para pagamento do funcionário, inclusive com numeração reduzida; cargo e/ou função do servidor com Nível e Padrão ocupado e salário-base, histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; e que mantenham os dados dos anos anteriores.	
49	Permitir a seleção de funcionário, por meio de Tela de Seleção de Dados de Funcionário – TSDF, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CNPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir que uma ou mais situações sejam geradas simultaneamente.	Desejável
50	Permitir impressão em forma de relatório de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser impressos, bem como, nominar as colunas de dados que serão listados conforme interesse do usuário.	Desejável
51	Permitir a geração de arquivos de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser exportados, e com formatos, no mínimo, .XLS e .TXT, visando utilização dos mesmos em situações de interesse do usuário.	Desejável
52	Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos, com os respectivos descontos de faltas e/ou afastamentos de acordo com a CLT ou demais legislação municipal se for o caso. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para cálculos “Folha de Pagamento”.	Obrigatório
53	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço e descontos nos casos de licença sem vencimentos e outros casos que se façam necessários,	Desejável
54	Permitir que em decorrência do ajuste automático de promoções e progressões seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.	Desejável
55	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço.	Desejável
56	Permitir que em decorrência do ajuste automático de evoluções em tempos de serviço seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.	Desejável
57	Permitir controlar nomeações às funções gratificadas.	Desejável
58	Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora do órgão para fins de cálculo de INSS e IRRF.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
59	Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários.	Desejável
60	Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula e seus respectivos históricos.	Desejável
61	Permitir informar para funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria ou pensão, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria e/ou pensão, permitir a exclusão total de desconto de IRRF nos casos de aposentadora por invalidez quando for por moléstia grave, conforme legislação.	Obrigatório
62	Permitir informar a exoneração de funcionários incluindo data da exoneração, portaria de exoneração, data da publicação da exoneração (portaria ou decreto) código do desligamento, data do aviso prévio, recolhimento ou não de FGTS na rescisão e folha de pagamento em que o acerto foi realizado e referenciado em conjunto com as obrigações do eSocial.	Obrigatório
63	Permitir a realização de exonerações de funcionários em grupos quando existirem paridades de motivos e datas.	Obrigatório
64	Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas.	Obrigatório
65	Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado ou entre o servidor e o município no caso de restituição aos cofres público que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais.	Desejável
66	Permitir o cálculo automático de “Folha de Pagamento”, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo.	Obrigatório
67	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contracheque.	Desejável
68	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas.	Obrigatório
69	Permitir o empenhamento automático da folha de pagamento (contabilização da folha) para envio a Contabilidade e Tesouraria, ou seja, após o encerramento da folha de pagamento, deverá ser possível realizar a contabilização das folhas de pagamentos, desde que haja saldo orçamentário suficiente.	Obrigatório
70	Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões.	Desejável
71	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família.	Desejável
72	Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do município e/ou órgão, com suas respectivas lotações (centros de custo).	Desejável
73	Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
74	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados.	Desejável
75	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamentos cadastrados selecionando a partir de um mês determinado ou anualmente.	Desejável
76	Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelo órgão.	Desejável
77	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviços cadastrados.	Desejável
78	Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; dados relativos ao cadastro de quadro de horários de trabalho e tipos de horário, dados de tipos de cargos e CBO, documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho, categoria do trabalhador, agente nocivo; dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; campos adicionais. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	Desejável
79	Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	Desejável
80	Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	Desejável
81	Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	Desejável
82	Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados ou de algum provento ou desconto. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	Obrigatório
83	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações, de todos os proventos ou descontos ou de apenas um dos filtros acima especificados.	Obrigatório
84	Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados	Desejável
85	Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias.	
86	Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	Desejável
87	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo ou função. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	Desejável
88	Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF.	Desejável
89	Permitir a emissão de contracheques configurável, para atender a layout do órgão, disponibilidade de consulta online tanto para os contracheques e Informe de Rendimentos através do portal da transparência ou através de aplicativo. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	Desejável
90	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	Obrigatório
91	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas-correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética por cargo, ou função, por local de trabalho, permitir também a verificação se algum funcionário (a), servidor (a) está sem determinado desconto e/ou provento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	Desejável
92	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma) com sua respectiva base de cálculo. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	Desejável
93	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	Desejável
94	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	Obrigatório
95	Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados, podendo ser emitido de um ano inteiro, ou 12 meses a partir de um determinado mês.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
96	Permitir a geração de arquivo-texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público.	Desejável
97	Permitir integração por webservice, conforme layout próprio, para prestação de contas junto ao eSocial.	Obrigatório
98	Permitir integração por webservice, para prestação de contas junto ao eSocial, incluindo os outros rendimentos dos servidores além dos pagos diretamente pela folha de pagamento, como processos trabalhistas, pagamentos de benefícios.	Obrigatório
99	Permitir exportação de dados, conforme layout dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco, Banco Itaú, Sicoob e outras instituições que se façam necessário.	Desejável
100	Permitir que o Cadastro de Servidores seja preenchido de acordo com os normativos previstos na Legislação do E-Social.	Desejável
101	Permitir que o software tenha campo de ocorrências e tela de afastamento do trabalhador.	Desejável
102	Permitir cadastro dos estagiários e guardas mirim.	Desejável
103	Permitir a possibilidade de impressão dos Relatórios de frequência.	Desejável
104	Permitir o cálculo de margem consignável, segundo as normas vigentes.	Desejável
105	Permitir a possibilidade de envio da frequência dos professores via sistema.	Desejável
106	Permitir a exclusão, automática, de dependentes de salário-família e abono família, dos cálculos de pagamento de folha de pessoal, assim que os limites de idade para percepção destes benefícios forem atingidos;	Obrigatório
107	Permitir o registro das mudanças de lotação dos profissionais do município, de modo que seja possível consultar no histórico do profissional, de maneira detalhada, o tempo de exercício em cada lotação.	Desejável
108	Permitir que o sistema recuse um lançamento de falta para um funcionário, caso este possua atestado de justificativa de falta naquele dia ou período.	Desejável
109	Permitir a vinculação de funcionários cadastrados no Módulo de Pessoal às unidades educacionais de modo a disponibilizar tais servidores municipais com seus respectivos cargos ou funções para exercício das atividades que lhes competem nas unidades educacionais.	Desejável
110	Permitir que todos os relatórios do sistema sejam mantidos pelo período que o usuário desejar.	Desejável
111	Permitir a inclusão de informação quando o servidor mudar de função, em caso de novo concurso.	Desejável
112	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
113	Permitir a Gestão do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) referenciado em conjunto com as obrigações do eSocial (eventos S-2220 e S-2240), geração de relatório anual, geração e controle de vencimento dos ASOS (Atestado de Saúde Ocupacional), geração e controle de exames complementares (obrigatórios e ou recomendados), arquivamento de dados do histórico médico documentado, controle de realização de vacinações, agenda médica, permitir lançamento de ficha clínica dos empregados, gerar relatórios conforme exigido pela atual legislação municipal, estadual ou federal.	Obrigatório
114	Permitir a gestão informatizada de Audiometrias Ocupacionais de acordo com a portaria N.º 19 DE 9 De Abril de 1998 do Ministério do Trabalho Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho.	Desejável
115	Permitir gestão informatizada do CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), integrada aos dados da ficha funcional do servidor.	Desejável
116	Permitir gestão informatizada do PPRA (Programa de Prevenção de Risco Ambiental) com enquadramento automático para insalubridade e periculosidade, controle do cronograma de ação, geração e controle de fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e gerenciamento de fichas de EPI.	Desejável
117	Permitir gestão informatizada do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) com criação do Laudo LTCAT, enquadramentos, geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) por empregado, geração do PPP coletivo, criação de histórico de PPP's emitidos.	Desejável
118	Permitir lançamento de atestados: Licença Médica; Licença Acompanhamento Familiar; Falta Justificada; Licença Maternidade; Inclusão de Prorrogação da Licença Maternidade; Licença Amamentação; Licença Casamento; Licença Falecimento; Licença Paternidade. Possuir campo para lançamento do nome do Médico que forneceu atestado. Gerar relatório mensal dos atestados sendo separados por setor/secretaria a impressão dos mesmos para assinatura da médica do trabalho.	Desejável
119	Permitir lançamento de data dos exames: admissional, periódico e demissional. Gerar relatório mensal dos exames realizados e permitir lançamento de observação de afastamentos.	Desejável
120	Permitir o controle de frequência/ponto dos servidores públicos.	Desejável
121	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Pessoal que permitam uma visão gerencial do mesmo.	Desejável

21.22. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Módulo do Portal da Transparência, ou uma funcionalidade equivalente, deve ser desenvolvido de forma a cumprir com as especificações requeridas pelo Município de Vargem Grande do Sul, bem como estar em conformidade com a Lei de Acesso à Informação. Este módulo também deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais, garantindo a disponibilização eficiente e transparente de informações e dados municipais, facilitando o acesso público:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
1	Permitir que dados disponíveis na base de dados oficiais do Município de Vargem Grande do Sul, utilizadas em produção estejam disponibilizados, online, com as bases de dados acessadas pela Internet, por pessoas em geral, com vista à realização de consultas e emissão de relatórios diversos.	Obrigatório
2	Permitir a consulta online a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres do Município de Vargem Grande do Sul.	Obrigatório
3	Permitir a emissão de relatórios e consultas online a dados acerca das receitas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres do Município de Vargem Grande do Sul.	Obrigatório
5	Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas conforme a origem (tributária, patrimonial, etc) e com totalização por cada uma destas.	Obrigatório
6	Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências, etc) e com totalização por cada uma destas.	Obrigatório
7	Permitir a consulta de receita seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destes.	Desejável
8	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres do Município de Vargem Grande do Sul.	Desejável
9	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres do Município de Vargem Grande do Sul.	Obrigatório
10	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas que demonstrem os valores empenhados, anulados, liquidados e pagos para todos os credores do Município de Vargem Grande do Sul, ou apenas para um deles em particular.	Obrigatório
11	Permitir consulta de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração municipal (secretarias em geral) conforme orçamento do município e com totalização por cada uma destes.	Desejável
12	Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar.	Obrigatório
13	Permitir a emissão de 2ª via de guias de qualquer tributo pela WEB e sua respectiva impressão.	Obrigatório
14	Permitir que os contribuintes tenham acesso aos extratos de pagamento do IPTU de seus respectivos imóveis.	Obrigatório
15	Permitir a emissão de CND – Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Municipal com códigos de segurança para validação de veracidade das mesmas.	Obrigatório
16	Permitir a validação de CND impressas por quaisquer interessados a partir da digitação via web dos códigos de segurança impressos nestas mesmas certidões.	Desejável
17	Permitir que na emissão de CND seja possível determinar modelos, conforme interesse do município, de forma que estas certidões possam ter textos configuráveis pelos gestores municipais.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
18	Permitir que os cidadãos possam abrir processo de ouvidoria pela WEB permitindo a inclusão de imagens ou arquivos de seu interesse	Desejável
19	Permitir que a cada trâmite referente a um determinado processo de ouvidoria aberto o interessado identificado receba um e-mail informando do passo que foi dado e o local para onde o mesmo foi encaminhado dentro da estrutura administrativa do Município de Vargem Grande do Sul	Desejável
20	Permitir que fornecedores cadastrados no Município de Vargem Grande do Sul, através de senha de acesso, possam acompanhar os seus pagamentos através da WEB	Obrigatório
21	Permitir que cidadãos possam consultar através da WEB, as leis municipais que já foram aprovadas pelo município ao longo dos anos, permitindo consultas de leis no mínimo por: Autor da lei; Porção de texto da ementa da lei; Por período de data selecionado; Tipo da lei; Número da lei.	Desejável
22	Permitir que cidadãos possam acompanhar através da WEB, um determinado processo de protocolo aberto no Município de Vargem Grande do Sul indicando no mínimo as seguintes informações e permitindo a sua impressão: Situação do protocolo Local dentro da estrutura administrativa onde o mesmo se encontra.	Obrigatório
23	Permitir que cidadãos possam abrir chamado de Ouvidoria através da WEB, no mínimo com as seguintes características: Identificação do cidadão Descrição de campo texto com o assunto a ser tratado Possibilidade de anexar arquivos digitais tais como foto, texto, planilha, etc Envio do cidadão de e-mail a cada trâmite ocorrido com o processo de ouvidoria aberto Acompanhamento pela WEB do processo de ouvidoria aberto	Obrigatório
24	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, contratos firmados entre o Município de Vargem Grande do Sul e um determinado fornecedor inclusive com a visualização de empenhos emitidos a favor deste fornecedor vinculado ao contrato analisado.	Obrigatório
25	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, processos licitatórios abertos pelo Município de Vargem Grande do Sul no mínimo quanto a: Selecionar processo licitatório por modalidade; Selecionar processo licitatório por situação; Selecionar processo licitatório por intervalos de data de abertura dos mesmos; Permitir a visualização da descrição do objeto do processo licitatório; Permitir o download do arquivo referente ao edital do processo licitatório desejado.	Obrigatório
26	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários públicos.	Obrigatório
29	Permitir que pais/responsáveis por alunos possam através da WEB e desde que possuam senha de acesso, visualizar e imprimir os boletins dos alunos sob sua responsabilidade.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
30	Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, possam fazer a inscrição para o processo de remoção e opção de vagas da rede pública municipal de ensino.	Obrigatório
31	Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, acompanhar os resultados da realocação dos funcionários da área de educação, como resultado do processo de remoção.	Desejável
32	Permitir a publicação de Diário Oficial do município com as seguintes informações e requisitos mínimos. Número da edição com sequencial gerenciado pelo próprio sistema podendo, porém, ser alterado pelo usuário interno Data da edição Data de publicação, sendo obrigatória a possibilidade de tais datas e hora serem programadas para publicação posterior Possibilidade de inclusão de um ou vários cadernos com seus respectivos anexos em cada publicação Possibilidade de publicação de uma ou várias edições por dia (inclusive em finais de semana e feriados) Geração automática de código verificador para validação da edição pelos cidadãos que acessarem a página Nomenclatura descritiva da edição a ser definida livremente pelo usuário no momento do cadastro ou até em edições do mesmo (antes da publicação oficial) Publicação do arquivo em formato '.pdf'.	Desejável
33	Permitir que o cidadão possa pesquisar os acervos das obras literárias nas diversas bibliotecas municipais.	Desejável
34	Permitir que os cidadãos possam pesquisar através da web as publicações do diário oficial do Município de Vargem Grande do Sul.	Desejável

21.23. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO

O Módulo de Fiscalização, ou uma solução equivalente, deve ser projetado para atender às demandas específicas do Município de Vargem Grande do Sul, assegurando plena compatibilidade com suas necessidades de fiscalização. Além disso, este módulo precisa cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais estabelecidos, garantindo uma implementação efetiva que suporte as operações de fiscalização de maneira eficiente e abrangente:

ITEM	REQUISITOS GERAIS	REQUISITO
1	Permitir o cadastro de assuntos de relevância à fiscalização.	Obrigatório
2	Permitir o cadastro de Modalidades de Ação Fiscal.	Desejável
3	Permitir o cadastro de Denúncias por terceiros ou funcionários.	Desejável
4	Permitir o cadastro de Tipos de Documentos a serem solicitados ao contribuinte.	Desejável
5	Permitir o cadastro de Tipos de Infração bem como Fundamentação Legal e lei que	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	REQUISITOS GERAIS	REQUISITO
	deram origem a cobrança.	
6	Permitir o cadastro de Tipos de Processos de Fiscalização, com Natureza da Fiscalização e com objetivo de fiscalização.	Desejável
7	Permitir o cadastro de Fiscais tendo como base a matrícula do funcionário, com sua Natureza.	Desejável
8	Permitir o cadastro de Créditos Tributários, com justificativas e prazo de validade deste crédito.	Obrigatório
9	Permitir o cadastro de Guias para confrontação de lançamento.	Obrigatório
10	Permitir o cadastro de Notas para conferência com dados apresentados pelo contribuinte.	Desejável
11	Permitir vincular Crédito apurado para contribuinte, com dedução de saldos apurados anteriormente.	Desejável
12	Permitir a criação de campos adicionais, com tipos de dados, obrigatoriedade, tamanho.	Desejável
13	Permitir fazer parametrização de fiscal com tipos de processos, tipos de processos.	Desejável
14	Permitir fazer parametrização de tempo de apresentação de intimação.	Desejável
15	Permitir fazer bloqueios em sistema de emissão de nota fiscal.	Desejável
16	Permitir cadastrar Tipo de Índice Econômico.	Desejável
17	Permitir cadastrar atualização de Índice Econômico, ou importar de sistema já existente.	Obrigatório
18	Permitir importar receitas de sistema já existente.	Desejável
19	Permitir importar Tributos de sistema já existente.	Desejável
20	Permitir parametrização de penalidades a serem aplicadas em apuração com saldo remanescente, com multas, juros e correção. Podendo selecionar modalidades de cálculo, sobre qual situação deve ser aplicada a penalidade.	Obrigatório
21	Permitir parametrização de vencimentos de ISSQN.	Desejável
22	Permitir criar quantos documentos seja necessário para cada tipo de documentos usados pelo sistema para Notificação, Infração, Auto de Infração.	Desejável
23	Permitir cadastro de ordem de serviço selecionando contribuinte, fiscal responsável ou equipe de fiscal, tipo de fiscalização.	Desejável
24	Permitir na ordem de serviço informar competência, receita, se o contribuinte é tomador ou prestador de serviço.	Desejável
25	Permitir na ordem de serviço a pesquisa por contribuintes por critérios de Nome, inscrição, documentos.	Desejável
26	Permitir fazer o cadastro do processo de fiscalização após ser criada a ordem de serviço, onde deve ter um filtro por Caixa de Entrada, Nome do contribuinte.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	REQUISITOS GERAIS	REQUISITO
27	Permitir no processo a ser criado modificar o período a ser fiscalizado.	Desejável
28	Permitir que ao criar o processo o período a ser fiscalizado seja bloqueado para movimentação em sistema de emissão de nota fiscal.	Desejável
29	Permitir selecionar a atividade a ser fiscalizada exercida pelo contribuinte do processo.	Desejável
30	Permitir fazer download de notas fiscais de sistema de emissão para preservar lançamento de origem.	Desejável
31	Permitir vincular assunto de relevância a fiscalização e se houver denúncias ao processo que está sendo criado.	Desejável
32	Permitir fazer apuração de valores onde deve ser informada Descrição, Alíquota, data base, período a ser apurado.	Desejável
33	Permitir fazer apuração por Valores Baixados ou Valor Declarado.	Desejável
34	Permitir fazer mais de uma apuração com o mesmo período.	Desejável
35	Permitir dentro de a apuração fazer correções em notas que foram apontados como problema pelo fiscal, como retirar a opção de retida, valor-base, alíquota, cidade de incidência.	Obrigatório
36	Permitir retirar que o fiscal responsável pelo processo retire notas da apuração.	Desejável
37	Permitir emitir relatório personalizado pelo Município de Vargem Grande do Sul como notificação de abertura processo de fiscalização apontando os documentos necessários a serem entregues pelo contribuinte.	Desejável
38	Permitir emitir relatório personalizado pelo Município de Vargem Grande do Sul como notificação de irregularidades encontradas na apuração, com valores agrupando todas as apurações selecionadas.	Obrigatório
39	Permitir emitir relatório detalhado dos valores por apuração.	Desejável
40	Permitir fazer cadastro de Diligência.	Desejável
41	Permitir fazer cadastro de Manifestação.	Desejável
42	Configurar as multas previstas na legislação municipal, contendo o período de vigência e o tipo de infração, possibilitando a inclusão de nova multa, a edição e a exclusão das multas já existentes, possuindo campos para cadastramento das multas, base de cálculo, moeda utilizada para o cálculo da multa, infração e imposto, cuja tela deverá ser impressa	Obrigatório
43	Configurar parâmetros dos termos de ação fiscal previstos na legislação municipal permitindo que a Administração realize a criação e edição dos termos de início de ação fiscal, do termo de auto de infração, termo de encerramento, notificação, permitindo a inclusão dos prazos das ações fiscais (prazos para notificação e conclusão/prorrogação), cuja tela deverá ser impressa.	Desejável
44	Cadastrar os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, possibilitando editar e excluir os documentos.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	REQUISITOS GERAIS	REQUISITO
45	Cadastrar um fiscal liberando todas as funcionalidades/relatórios pertinentes à realização da demonstração para verificação de conformidade.	Desejável
46	Configurar os valores que serão utilizados para os cálculos de correções monetárias contendo data de atualização do índice, tipo de moeda e o valor do índice, disponibilizando condições para incluir, editar ou excluir as informações.	Obrigatório
47	Consultar as informações cadastrais da empresa prestadora permitindo a visualização do CNPJ, razão social, data de abertura e constituição, endereço, regime tributário e atividades de prestação de serviço.	Desejável
48	Consultar as declarações fiscais geradas por empresa prestadora de serviço, apresentando a movimentação total;	Desejável
49	Permitir estabelecer a agenda do corpo fiscal: efetuar a busca de empresas prestadoras que sofrerá a ação fiscal, disponibilizando o seguinte filtro para busca: inscrição municipal.	Desejável
50	Efetuar a seleção do fiscal cadastrado para eventual fiscalização inserindo prazo de início e período a ser fiscalizado.	Obrigatório
51	Enviar mensagem eletrônica para o Fiscal cadastrado contendo campo para descrever o assunto e a mensagem de possível processo delegado para o mesmo para fiscalização.	Desejável
52	Para demonstrar a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais: emitir notificação de ocorrências contendo histórico de atividades e o período a ser fiscalizado.	Desejável
53	Gerar e emitir o termo de início de ação fiscal, obedecendo às regras configuradas da fiscalização conforme a legislação municipal.	Obrigatório
54	Gerar e emitir o auto de infração contendo os dados cadastrais da empresa, a data de início da ação fiscal, o período fiscalizado, a descrição das multas, a quantidade de ocorrências, o valor total apurado e todas as informações da autuação, onde o sistema deverá disponibilizar opções para: gerar auto de infração contendo todas as ocorrências, acompanhado de documento de arrecadação único; gerar auto de infração desdobrado por ocorrências acompanhado de documento de arrecadação também por ocorrência.	Desejável
55	Gerar e emitir o termo de encerramento da ação fiscal contendo todas as informações geradas.	Obrigatório
56	Demonstrar as notificações de ocorrências emitidas pela Administração.	Desejável
57	Demonstrar e reimprimir o auto de infração emitido.	Desejável
58	Permitir as demonstrações dos diversos documentos emitidos para um determinado processo de fiscalização.	Obrigatório

21.24. MÓDULO DE LEIS MUNICIPAIS

O Módulo de Leis Municipais, ou funcionalidade análoga, deve ser elaborado para se alinhar às necessidades específicas do Município de Vargem Grande do Sul, assegurando compatibilidade com as diretrizes locais. Este módulo também deverá atender a uma série



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

de requisitos mínimos adicionais, proporcionando uma base sólida e acessível para a consulta e gestão das leis municipais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
01	Permitir o cadastramento dos tipos de leis (decretos, portarias, lei ordinária, etc).	Obrigatório
02	Permitir o cadastro de uma lei com as seguintes informações mínimas: Número da Lei Tipo da Lei Situação Data da Lei Data de Publicação Resumo/ementa da lei Autores Assuntos	Obrigatório
03	Permitir cadastrar dados relativos a uma lei e, em seguida incluir algum arquivo desejado (imagem da lei, texto da lei, doc, docx, pdf, zip).	Obrigatório
04	Permitir o cadastramento do texto da lei utilizando os campos: preâmbulo, ementa, capítulo, artigo, alínea, item, caput, autor e rodapé separadamente, sem a utilização de editores de texto	Obrigatório
05	O sistema deverá gerar a visualização do texto final da lei já formatado automaticamente, seguindo as regras da Legislação Municipal e com todas as modificações informadas.	Desejável
06	Permitir o cadastramento da modificação de leis informando o tipo de alteração: Alteração Revogação Revigoração Referência Nova Redação Acrescentada	Obrigatório
07	Permitir pesquisar leis cadastradas por: Tipo da lei; Autor; Data Inicio; Data fim; Porções de textos; Número da Lei.	Desejável
08	O sistema deverá disponibilizar de forma automática no portal do cidadão as leis incluindo os dados alterados ou revogados a nova redação dada pela lei que o alterou logo abaixo de sua redação;	Obrigatório
09	Permitir a visualização do texto de uma lei no momento de uma pesquisa;	Desejável
10	Permitir emissão de relatório do cadastro das leis, com opção de seleção, no mínimo, por: Tipo da lei; Autor; Data Inicio;	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	Data fim; Número da Lei.	
11	Permitir a pesquisa, através da web, com possibilidade de filtros por no mínimo: Autor; Tipo de Lei; Assunto; Número; Intervalo de datas; Ementa;	Obrigatório
12	Permitir a emissão das leis pesquisadas através da web;	Desejável
13	Permitir que uma lei pesquisada, e que tenha sofrido alterações possa ser visualizada com todas as alterações devidamente identificadas selecionando se deseja visualizar o texto Consolidado ou Compilado;	Desejável
14	Permitir definir uma data para a lei ser disponibilizada na web.	Desejável

21.25. MÓDULO DE GESTÃO DE GABINETES

O Módulo de Gestão de Gabinetes, ou uma funcionalidade equivalente, necessita ser projetado de forma a cumprir com as demandas específicas do Município de Vargem Grande do Sul, garantindo total adequação às suas necessidades. Além disso, este módulo deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais estipulados, assegurando uma implementação eficaz que facilite a administração eficiente dos gabinetes municipais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
01	Permitir cadastrar gabinetes de agentes políticos nos quais ocorram atendimentos diversos;	Obrigatório
02	Permitir que os dados de cadastro e movimentações de um gabinete sejam de uso exclusivo dos usuários associados a este mesmo gabinete. Ou seja: Cada usuário cadastrado para uso do sistema, deverá ter acesso apenas, e tão somente, aos dados dos gabinetes aos quais ele tenha sido associado;	Obrigatório
03	Permitir que no cadastro de gabinetes seja possível incluir as seguintes informações mínimas: Nome do gabinete Intervalo de datas de funcionamento do gabinete Agente político vinculado ao gabinete no período;	Desejável
04	Permitir cadastrar pessoas que são/serão atendidas nos gabinetes dos agentes políticos;	Desejável
05	Permitir o cadastro de campos adicionais conforme interesse dos usuários para associá-los às pessoas físicas e/ou jurídicas cadastradas;	Desejável
06	Permitir que campos adicionais cadastrados possam ser definidos como obrigatório ou não, conforme interesse dos usuários;	Desejável
07	Permitir diferenciar as pessoas que serão cadastradas entre pessoas físicas e pessoas	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	jurídicas.	
08	Permitir que no cadastro das pessoas físicas que são/serão atendidas estejam incluídas as seguintes informações mínimas: Nome da pessoa, CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, apelido (se houver), raça/cor, escolaridade, crença religiosa, nome do pai e nome da mãe, nacionalidade e naturalidade, endereço completo (logradouro e número, bairro, cidade, estado, CEP, telefones, localização no mapa dentro da aplicação), endereço de email, permitir a inclusão de imagens (pessoa, residência, parentes).	Obrigatório
09	Permitir que no cadastro das pessoas jurídicas que são/serão atendidas estejam incluídas as seguintes informações mínimas: Nome da pessoa, CNPJ, data da criação, nome fantasia, endereço completo (logradouro e número, bairro, cidade, estado, CEP, telefones, localização no mapa dentro da aplicação), endereço de email e/ou homepage, permitir a inclusão de imagens.	Obrigatório
10	Permitir o cadastro de grupos para a classificação de pessoas físicas e jurídicas aos quais as pessoas poderão ser relacionadas.	Desejável
11	Permitir o cadastro de tipos de atendimentos aos quais pessoas físicas e jurídicas poderão ser relacionadas.	Desejável
12	Permitir o cadastro dos atendimentos efetuados às pessoas físicas e jurídicas.	Desejável
13	Permitir que no cadastro de um atendimento sejam incluídas as seguintes informações mínimas: Nome do atendido, tipo do atendimento solicitado, data do atendimento, situação do atendimento (em curso, concedido, negado, cancelado), texto para descrição do atendimento solicitado.	Desejável
14	Permitir o registro permanente dos atendimentos realizados mantendo o histórico dos mesmos em ordem cronológica, e possibilitando o acesso a estes registros sempre que se desejar.	Desejável
15	Permitir o cadastro de pesquisas de opinião variadas que sejam do interesse do órgão.	Obrigatório
16	Permitir o cadastro de perguntas a serem incluídas nas pesquisas de opinião.	Obrigatório
17	Permitir o cadastro de respostas alternativas a serem vinculadas às perguntas, a fim de que nas pesquisas, os entrevistados possam optar por uma das respostas possíveis.	Obrigatório
18	Permitir o registro das respostas dos entrevistados nas pesquisas de opinião públicas processadas pelo órgão.	Obrigatório
19	Permitir que as pesquisas sejam realizadas com todos as pessoas físicas e/ou jurídicas já cadastradas em um determinado gabinete.	Desejável
20	Permitir que as pesquisas de opinião sejam realizadas de forma a indicar ou não a identidade daqueles que emitiram suas respostas.	Desejável
21	Permitir o cadastro de modelos de emails com textos fixos a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse do órgão.	Obrigatório
22	Permitir em cada gabinete, a configuração dos serviços de envio de emails, Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), que é o padrão para envio de e-mail através da Internet.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
23	Permitir que no envio dos e-mails seja possível a inclusão de campos dinâmicos mínimos, a serem preenchidos com registros previamente cadastrados, a saber: gabinete, remetente, destinatário.	Desejável
24	Permitir a inclusão de imagens variadas nos emails a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse do órgão.	Desejável
25	Permitir em cada gabinete, a configuração de serviços de envio de mensagens por Short Message Service (SMS) que é um serviço muito usado para troca de mensagens de textos breves que podem ser enviadas ou recebidas através de um aparelho celular.	Desejável
26	Permitir o envio de SMS's para as pessoas físicas e jurídicas cadastradas em cada gabinete, conforme interesse do órgão.	Desejável
27	Permitir a definição e agrupamentos de pessoas físicas e jurídicas já cadastradas para comporem as listas daqueles a quem os e-mails serão enviados.	Desejável
28	Permitir o envio de emails em lote para todas as pessoas físicas e jurídicas que componham os grupos escolhidos.	Desejável
29	Permitir que o envio de emails em lote para os grupos de pessoas escolhidas possa ser agendado, conforme interesse do órgão.	Desejável
30	Permitir a emissão de relatório das pessoas físicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CPF, telefone e email.	Desejável
31	Permitir a emissão de relatório das pessoas jurídicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CNPJ, telefone e homepage.	Desejável
32	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados para as pessoas físicas e jurídicas.	Obrigatório
33	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido concedidos.	Desejável
34	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido negados.	Desejável
35	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido cancelados.	Desejável
36	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que estejam em andamento.	Desejável
37	Permitir a emissão de relatório das pesquisas de opinião cadastradas contendo no mínimo: nome da pesquisa, datas de início e fim da coleta de dados da pesquisa, datas de início e fim dos lançamentos de resultados da pesquisa e perguntas incluídas na pesquisa com as respectivas alternativas para cada uma das mesmas.	Desejável
38	Permitir o cadastro de modelos a serem utilizadas nas diversas comunicações de interesse do Município de Vargem Grande do Sul.	Desejável
39	Permitir a criação de planejamento de comunicação definindo as datas de cada evento e os responsáveis.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
40	Possuir monitor de comunicação afim de que se possa acompanhar os planos de comunicação e sua execução.	Desejável
41	Permitir a emissão de relatório das comunicações cadastradas e seu status.	Desejável

21.26. MÓDULO DE BI - GESTÃO ESTRATÉGICA

O Módulo BI (Business Intelligence) - Gestão Estratégica, ou uma funcionalidade análoga, deve ser desenvolvido para atender às especificações do Município de Vargem Grande do Sul, assegurando compatibilidade com as necessidades de análise e gestão da administração municipal. Este módulo deve não apenas cumprir uma série de requisitos mínimos adicionais, mas também destacar a importância de análises gerenciais, proporcionando ferramentas avançadas para a tomada de decisão baseada em dados, suportando a estratégia e o planejamento municipal com insights valiosos e informações acionáveis:

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



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	valor do empenho, nome do credor, histórico do empenho, data(s) de liquidação(ões) do empenho, valores pagos do empenho, data(s) de pagamento(s) do empenho.	
07	Permitir análises gráficas acerca das receitas realizada e das despesas liquidadas pelo Município de Vargem Grande do Sul. Tais análises deverão ser apresentadas de maneira mensal dentro de um ano contábil.	Obrigatório
08	Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, dentro de um determinado ano contábil analisado. Exemplo: Jan/2021 comparada com fev/2021, comparada com mar/2021, e assim, de modo sucessivo até dez/2021. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo: o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano, a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano, a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano, a exibição dos contra-cheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.	Obrigatório
09	Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, ano a ano, de modo que possam ser comparados a quantidade de anos de forma livre, e com os seguintes resultados, por exemplo: Despesas com folhas de pagamento: Jan/2020 comparada com jan/2021, comparada com jan/2020, comparada com jan/2019, etc. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo: o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano, a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano, a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano, a exibição dos contra-cheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.	Desejável
10	Permitir que o próprio usuário na geração de seus gráficos para análise gerencial escolha livremente os anos-exercícios contábeis que utilizará nas comparações desejadas;	Desejável
11	Permitir a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das RECEITAS do órgão público da Receita orçada x receita arrecadada;	Desejável
12	Permitir a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das DESPESAS do órgão público das Despesa prevista x despesa realizada;	Desejável
13	Permitir a visualização em gráfico dos protocolos e documentos abertos na base de dados do Município de Vargem Grande do Sul por situação de protocolo, demonstrando em gráfico dos % de cada situação e suas quantidades totais.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
14	Permitir a visualização em gráfico dos chamados de ouvidoria por tipo de assunto aberto;	Desejável
15	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar o desempenho da gestão municipal indicando: % gasto com pessoal comparado com a receita arrecadada conforme previsão legal para o índice de gastos com pessoal, apresentando os 12 últimos meses de receitas e despesas com pessoal; % de aplicação de recursos com a educação conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Educação; % de aplicação de recursos com a saúde conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Saúde;	Obrigatório
16	Disponibilizar gráficos de comparação entre a Receita arrecadada X a Despesa Líquida com a possibilidade de escolher a data para a análise que se deseja analisar, com a visualização dos valores de cada receitas e despesas num determinado mês;	Obrigatório
17	Permitir visualizar as Receitas Correntes de um determinado período, com comparação gráfica entre as várias receitas municipais e a visualização dos valores totais de cada receita visualizada em gráfico;	Desejável
18	Permitir visualizar as Receitas Correntes de um determinado período, por receita, com comparação gráfica entre os meses e a visualização dos valores da receita em cada mês visualizado;	Desejável
19	Permitir visualizar as Despesas de um determinado período, permitindo selecionar a Classificação de despesa conforme interesse do usuário.	Obrigatório
20	Permitir a visualização em gráfico por medicamentos retirados por dia na farmácia, com a possibilidade de definição da data que se deseja analisar;	Desejável
21	Permitir a visualização das obras públicas cadastradas, indicando a situação de cada uma delas, com a visualização no mapa do município onde se encontram as obras com uma breve síntese de cada uma. Serão admitidos qualquer aplicativo dentre esses a seguir ou similares para atender este requisito: Here WeGo, Maps.me, OsmAnd, Sygic, CoPilot, Google Maps, Apple Maps, Wase, Kummer.	Obrigatório
22	Permitir a visualização em gráficos dos alunos da rede municipal podendo selecionar a visualização no mínimo por: Sexo; Ano escolar; Por unidade escolar; Por tipo de ensino; Por etapa de ensino;	Desejável

21.27. MÓDULO DE TERCEIRO SETOR

O Módulo de Terceiro Setor, ou funcionalidade similar, deve ser criado para se alinhar às demandas específicas do Município de Vargem Grande do Sul, assegurando total compatibilidade com as necessidades locais do terceiro setor. Além disso, este módulo deve satisfazer uma gama de requisitos mínimos adicionais, oferecendo uma solução abrangente



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

que apoie efetivamente a gestão municipal, desde o planejamento até a execução e monitoramento das atividades do Terceiro Setor. Deverá fazer o relacionamento e gestão das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
01	Permitir o cadastro de jurídicas do tipo Organizações da Sociedade Civil (OSC). Deverão ser cadastradas as seguintes informações de razão social/nome, CNPJ, endereço, telefone, alvará de funcionamento, endereço, dados dos responsáveis. Permitir que seja anexados documentos escaneados (contrato social, comprovante de endereço, cartão CNPJ ou CPF do representante legal);	Obrigatório
02	Permitir o cadastro Acordo do Terceiro Setor indicando no mínimo os dados de: Contrato com ano, tipo e número; Descrição do objeto; Indicação do responsável através do número do CPF;	Desejável
03	Permitir no cadastro fazer a inclusão dos usuários autorizado, contas bancárias relacionadas ao acordo, funcionários que estarão à disposição sejam diretos ou cedidos.	Desejável
04	Permitir a prestação de contas referente ao acordo que foi cadastrado indicando: Acordo firmado; Data da prestação de contas; Tipo de despesa realizada;	Obrigatório
05	Permitir o cadastro das contas bancárias que estão relacionadas à prestação e contas.	Desejável
06	Permitir as OSC efetuar sua prestação de contas através de interface específica de tal maneira que uma prestação efetuada, esteja disponível para os gestores municipais tomarem as providências junto aos órgãos fiscalizadores	Obrigatório
07	Permitir na prestação de contas informar os dados do funcionário vinculado ao projeto, sua carga horária e a remuneração bruta do mesmo.	Desejável
08	Permitir informar os bens móveis e imóveis vinculados ao projeto no momento da prestação e cotas, informando sua descrição e valor.	Desejável
09	Permitir informar o contrato vinculado a prestação e contas que está sendo feita, podendo informar no mínimo: Número do contrato; Data de assinatura; Tipo de vigência; Nome do contratado; Objeto do contrato; Qual a natureza da contratação; Qual a modalidade da contratação; Se o valor do contrato é global ou mensal;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
10	Permitir informar os documentos fiscais que compõem as despesas da prestação de contas que está sendo efetuada no mínimo quanto a: Número do documento fiscal; Data de emissão; Fornecedor; Categoria da despesa; Valor de encargos; Valor bruto.	Obrigatório
11	Permitir informar dados pagamentos que compõem as despesas da prestação de contas que está sendo efetuada no mínimo quanto a: Fornecedor a quem o crédito será efetuado; Qual será o meio de pagamento; Data do pagamento; Fonte de recurso utilizada para efetuar o pagamento; Conta bancária onde será creditado o pagamento;	Desejável
12	Permitir visualizar e disponibilizar os dados bancários da OSC vinculados ao projeto e à respectiva prestação de contas, contemplando, no mínimo, os saldos disponíveis e os extratos bancários das contas vinculadas à parceria, possibilitando a consulta e disponibilização das movimentações financeiras realizadas no período da prestação de contas.	Desejável
13	Permitir informar as receitas da OSC vinculadas ao projeto no mínimo quanto a: Repasse recebidos; Recurso próprio; Outras Receitas.	Obrigatório
14	Permitir registrar devoluções de recursos vinculados ao projeto no mínimo quanto a: Data da devolução; Natureza da devolução; Valor monetário da devolução.	Desejável
15	Permitir registrar as publicações referente atos da OSC vinculados ao projeto, contendo no mínimo: Tipo de parecer da ata; Meio legal onde foram publicadas as atas; Data da publicação; Informação do processo de compras e sua publicação; Relatório de atividades referente o projeto	Desejável
16	Permitir inserir declarações emitidas por pessoa físicas e jurídicas vinculadas ao projeto.	Desejável
17	Permitir registrar os dados de responsabilidade fiscais e contábeis no mínimo com relação a: Nome, CPF e CRC do contador responsável; Data da publicação; Tipo de veículo de comunicação onde os atos foram publicados	Desejável
18	Permitir informar os dados de transparência onde a prestação de contas foi publicada no site da OSC.	Desejável
19	Permitir o envio e consulta de prestações de contas de repasses ao Terceiro Setor	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	utilizando o sistema AUDESP – Fase V, contemplando mecanismos de validação e consistência das informações antes do envio, de modo a identificar e impedir o encaminhamento de dados incompatíveis com as regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e pela Administração Municipal.	
20	Permitir a integração com o AUDESP para o envio de no mínimo: enviar prestação de contas de contrato de gestão; enviar prestação de contas de convenio; enviar prestação de contas de termo de colaboração; enviar prestação de contas de termo de fomento; enviar prestação de contas de termo de parceria.	Obrigatório
21	Permitir enviar através da integração com o AUDESP dos dados de funcionários das entidades beneficiadas no mínimo quanto a: CPF do empregado; data da admissão do empregado; data de demissão do empregado, se houver; código da ocupação do empregado de acordo com o Código Brasileiro de Ocupação (CBO); número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), exigido apenas para médicos, de acordo com o CBO informado; salário contratual do empregado; lista dos períodos de remuneração do empregado; mês da remuneração; carga horária trabalhada no mês; remuneração bruta no mês	Desejável
22	Permitir enviar através do AUDESP a relação e bens móveis e imóveis da entidade no mínimo com: Número do patrimônio; Descrição do patrimônio; Data da aquisição do patrimônio; Valor da aquisição do patrimônio	Desejável
23	Permitir enviar através do AUDESP a situação dos bens, no mínimo com relação a: Descrição do bem móvel ou imóvel cedido; Origem do bem (cedido, doado, comprado); Data da cessão do bem; Data da baixa do bem.	Desejável
24	Permitir enviar através do AUDESP a relação e contratos firmados pela OSC no mínimo com relação a: número do contrato; credor do contrato; tipo do documento do credor do contrato (CPF, CNPJ ou RNE); número do documento do credor do contrato; nome/razão social do credor do contrato; data da assinatura do contrato; tipo da vigência do contrato.	Desejável
25	Permitir informar todos os contratos vigentes durante o período referente à prestação de contas ao AUDESP.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
26	Permitir enviar através do AUDESP a relação dos documentos fiscais recebidos pela OSC no mínimo com relação a: número do documento fiscal; tipo do documento; credor do documento fiscal (CPF, CNPJ ou RNE nome/razão social do credor do documento fiscal; identificação do contrato associado ao documento fiscal.	Desejável
27	Permitir enviar através do AUDESP a relação dos pagamentos efetuados pela OSC no mínimo com relação a: identificação do documento fiscal associado ao pagamento; número do documento fiscal; identificação do credor do documento fiscal; tipo do documento credor do documento fiscal (CPF, CNPJ ou RNE); número do documento do credor do documento fiscal; valor do pagamento; número da agência do pagamento; número da conta corrente do pagamento; número da transação do pagamento.	Obrigatório
28	Permitir enviar através do AUDESP a relação das receitas recebidas pela OSC no mínimo com relação a: receitas com aplicações financeiras dos repasses públicos municipais; receitas com aplicações financeiras dos repasses públicos estaduais; receitas com aplicações financeiras dos repasses públicos federais; repasses recebidos no período; data prevista do repasse; data do repasse; valor do repasse; fonte de recurso; outras receitas decorrentes da execução do ajuste no período; descrição da receita.	Desejável
29	Permitir o estabelecimento e aplicação de regras de validação e bloqueio de campos e informações na prestação de contas, conforme as rotinas e critérios definidos pela Divisão de Prestação de Contas, impedindo o registro ou processamento de informações incompatíveis com as regras estabelecidas. Deverá, no mínimo, permitir validar e bloquear: documento fiscal cujo CNPJ ou CPF do fornecedor/recebedor seja diferente do CNPJ ou CPF informado para o respectivo beneficiário/credor da despesa; documento fiscal cuja data de emissão seja posterior à data do respectivo pagamento; outras inconsistências de campos ou informações que venham a ser definidas pela Administração durante a utilização do sistema.	Desejável
30	Permitir o registro, processamento, acompanhamento e consulta de prestações de contas mensais referentes aos acordos/parcerias firmados com as Organizações da Sociedade Civil – OSC, vinculando cada prestação de contas ao respectivo instrumento, plano de trabalho e período de referência, possibilitando o lançamento, análise, conferência e acompanhamento das receitas, despesas, documentos fiscais, pagamentos e demais informações exigidas para a prestação de contas.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

21.28. MÓDULO DE ÁGUA E ARRECADAÇÃO

O Módulo Água e Arrecadação, ou uma funcionalidade análoga, deve ser desenvolvido para atender às especificações do Município de Vargem Grande do Sul em especial do SAE, assegurando compatibilidade com as necessidades de análise e gestão da administração municipal. Este módulo deve não apenas cumprir uma série de requisitos mínimos adicionais, mas também destacar a importância da boa e eficiente gestão da água e do esgoto, proporcionando ferramentas avançadas para a tomada de decisão baseada em dados, para atendimento a população:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
01	Permitir a inclusão de leituristas, funcionários que realizam leitura de hidrômetros e são cadastrados no Módulo de Pessoal. Esta funcionalidade deve demonstrar a integração entre os módulos em referência.	Obrigatório
02	Permitir a criação de ocorrências diversas para associá-las às leituras mensais realizadas pelos leituristas.	Desejável
03	Permitir a livre criação de parâmetros para associá-los aos hidrômetros definindo para os mesmos no mínimo: Descrição do campo e Tipo do campo, e sendo, no mínimo dos tipos: numérico, alfanumérico, data e lista.	Desejável
04	Permitir a configuração de vencimentos mensais de guias referentes às taxas e impostos administrados pela área de saneamento.	Obrigatório
05	Permitir a inclusão de imóveis de forma a estabelecer para estes a ligações de água e esgoto que terão lançamentos de créditos tributários decorrentes de serviços de saneamento.	Obrigatório
06	Permitir o livre cadastro de tarifas, taxas e tributos associados ao saneamento com os seguintes campos mínimos: Descrição, Periodicidade, Categoria, Tipo de cálculo (no mínimo, por: valor fixo, faixa de valores, unidades de consumo), Aplicação do tributo ou taxa (no mínimo para: esgoto, água, serviços e infrações), Tipos de ordem de serviço, Materiais utilizados para realização dos serviços, Servidores responsáveis pela realização do serviço.	Desejável
07	Permitir a realização de cálculos de custo dos serviços realizados após fechamento de ordem de serviço lançando o valor total do serviço realizado na conta de água do mês subsequente, ou de forma parcelada com interesse dos usuários responsáveis. Deverá ser possível cadastrar as parcelas pelo usuário conforme o interesse.	Obrigatório
08	Permitir a inclusão de convênios com instituições financeiras para a geração de guias de recebimento com respectivos códigos de barra.	Desejável
09	Permitir a leitura de arquivos bancários, cujos convênios estejam incluídos – conforme acima, com o devido crédito para os contribuintes que tenham efetuado os seus pagamentos e consequente baixa para os créditos tributários lançados em relação aos mesmos.	Desejável
10	Permitir a contabilização automática das receitas geradas a partir do Módulo de Saneamento de forma que as mesmas possam ser lançadas como receitas no Módulo de Contabilidade e com correspondente reflexo nas contabilizações nas contas contábeis	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	correspondentes.	
11	Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas para associá-las aos imóveis e suas respectivas ligações de água e esgoto visando os devidos lançamentos de tributos e taxas decorrentes do saneamento.	Obrigatório
12	Possui rotina para cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas, com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente, de modo que as mesmas, a partir deste cadastro único, possam ser relacionadas com quaisquer tributos e/ou taxas cadastrados no Módulo de Saneamento e com a dívida ativa decorrente dos mesmos e com quaisquer endereços (tipo de logradouro – av., rua, praça, beco, e outros; nome de logradouro; número de imóvel; complemento; CEP; cidade e estado) cadastrados.	Obrigatório
13	Permitir o cadastro único e codificado de contribuintes pessoas físicas com as seguintes informações mínimas: nome, CNPF, RG – identidade, PIS/PASEP, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade e estado civil; endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado; telefones (residencial, comercial, celular e fax); atividades às quais a pessoa física poderá estar relacionada.	Desejável
14	Permitir o cadastro único e codificado de contribuintes pessoas jurídicas com as seguintes informações mínimas: razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, data de abertura e capital social; endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado; telefones (comercial, fax); sócios com: nome, endereço, CNPF, participação no capital, data de entrada e data de saída; contadores com: nome, CRC e com a possibilidade de relacionamento com as pessoas físicas já cadastradas; atividades às quais a pessoa jurídica poderá estar relacionada; definição de pessoas jurídicas com contribuições eventuais ou permanentes.	Desejável
15	Permitir unificação de logradouros de forma que os usuários possam efetuar correção em cadastros existentes unificando logradouros que porventura estejam replicados em base de dados utilizadas.	Desejável
16	Permitir unificação de bairros de forma que os usuários possam efetuar correção nos cadastros já existentes unificando bairros que porventura estejam replicados em base de dados utilizadas.	Desejável
17	Permitir o cadastro de hidrômetros que serão relacionados às unidades imobiliárias com as seguintes informações mínimas: código de inscrição cadastral do hidrômetro, data de fabricação do hidrômetro, número de série do hidrômetro, parâmetros de livre criação do usuário para caracterização do hidrômetro.	Obrigatório
18	Possui registro histórico de quaisquer alterações/manutenções realizadas em hidrômetros cadastrados para as diversas unidades imobiliárias. Permitir a inclusão de quaisquer quantidades de hidrômetros para uma unidade imobiliária.	Desejável
19	Permitir o cadastro de ligações de hidrômetro vinculando unidades imobiliárias pré-existentes aos hidrômetros previamente cadastrados no Módulo de saneamento.	Obrigatório
20	Permitir que a cada ligação de hidrômetro seja criado um código sequencial com autoincremento, de 1 em 1, de modo que o próprio sistema controle os códigos das novas ligações sempre a partir do último código criado.	Desejável
21	Permitir o livre cadastro de endereços de correspondência de forma que contribuintes	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	possam optar por estes endereços para receberem suas correspondências e/ou guias mensais de pagamento de impostos e/ou taxas, decorrentes do saneamento, ainda que estes sejam diferentes dos endereços dos imóveis	
22	Permitir a associação de taxas e/ou tributos cadastrados para as unidades imobiliárias onde existam ligações para emissão de lançamento de créditos tributários relativos a estas mesmas unidades, decorrentes do saneamento.	Desejável
23	Permitir a baixa de ligações de hidrômetros em unidades imobiliárias conforme necessidade/interesse dos usuários. Os campos mínimos exigidos são: responsável pelo desligamento, solicitante do desligamento, data de início da ligação, data do desligamento, campo descritivo para inclusão de observações / comentários / justificativa.	Desejável
24	Permitir a busca de imóveis no mínimo por: código da ligação, endereço do imóvel, endereço do proprietário, endereço de correspondência.	Desejável
25	Permitir a visualização de lançamentos de créditos tributários, decorrentes do saneamento, para um imóvel contendo no mínimo: data de vencimento do crédito, data do pagamento, valor do crédito, referência (mês/ano), multas, juros, correção e desconto para um determinado crédito tributário.	Obrigatório
26	Permitir a impressão de lançamentos de créditos tributários, decorrentes do saneamento, para um imóvel contendo no mínimo: data de vencimento do crédito, data do pagamento, valor do crédito, referência (mês/ano), multas, juros, correção e desconto para um determinado crédito tributário.	Desejável
27	Permitir visualização do histórico de consumo de água para um determinado imóvel demonstrando todos os registros desde a ligação do hidrômetro, a cada referência, de forma sequencial, e contendo no mínimo: referência – mês/ano, leitura anterior, leitura atual, consumo na referência, média de consumo, número da fatura de cobrança.	Desejável
28	Permitir a impressão do histórico de consumo de água para um determinado imóvel demonstrando todos os registros desde a ligação do hidrômetro, a cada referência, de forma sequencial, e contendo no mínimo: referência – mês/ano, leitura anterior, leitura atual, consumo na referência, média de consumo, número da fatura de cobrança.	Desejável
29	Permitir a criação de mapas de leitura de consumo de água para entrada de dados coletados no mínimo por: logradouro, bairro e rotas.	Desejável
30	Permitir que a cada mapa de leitura de consumo de água criado possam ser incluídos os consumos lidos nos hidrômetros das unidades imobiliárias.	Desejável
31	Permitir a geração de arquivos com respectivo layout para possibilidade de impressão da guia de recolhimento no ato da leitura.	Desejável
32	Permitir o uso de impressoras que recebam os dados coletados, por meio de mecanismos automatizados, de modo que estas impressoras possam ser utilizadas para impressão, a qualquer tempo, das respectivas contas relativas a água e esgoto, decorrentes do consumo dos contribuintes.	Desejável
33	Permitir que uma das possibilidades de impressão das contas, possa acontecer de imediato, logo após a leitura realizada num determinado hidrômetro, e possibilite a	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	entrega desta conta já impressa, pelo próprio leiturista, no endereço onde a medição foi realizada.	
34	Permitir que a partir de mapas de leitura cadastrados com respectivas quantidades de consumo incluídos seja possível a geração dos cálculos de valores devidos para a emissão de guias de recolhimento.	Desejável
35	Permitir a geração de arquivos com respectivo layout para envio a prestadores de serviço que terceirizem a emissão e postagem de guias de recolhimento de taxas e/ou tributos decorrentes dos serviços de saneamento, se for o caso.	Desejável
36	Permitir a leitura de arquivos com respectivo layout para recebimento de dados de prestadores de serviço que terceirizem a emissão e postagem de guias de recolhimento de taxas e/ou tributos decorrentes dos serviços de saneamento, se for o caso.	Desejável
37	Permitir que guias de recolhimento sejam emitidas com respectivos códigos de barra e PIX.	Desejável
38	Permitir a geração de livros de Dívida Ativa constando taxas e/ou tributos lançados e não pagos, contendo no mínimo: código da ligação, código reduzido do imóvel, nome do proprietário, número da fatura/guia que foi lançada e não paga, referência (mês/ano), data do lançamento, valor do lançamento, número do livro, página do livro, data da inscrição em D.A.	Desejável
39	Permitir a geração individualizada de CDA's (certidão de dívida ativa) visando inscrição de títulos em Dívida Ativa, contendo no mínimo: código da ligação; nome do proprietário; endereço da ligação; endereço de correspondência; títulos a serem inscritos contendo: origem (taxa/imposto) da D.A., ano de origem da D.A., referência (mês/ano), data do vencimento, valor a ser inscrito, correção monetária.	Desejável
40	Permitir a realização de baixas manuais para pagamentos realizados por contribuintes.	Desejável
41	Permitir a baixa de arquivos de retorno enviados pelos bancos conveniados, contendo dados de pagamentos realizados por contribuintes.	Obrigatório
42	Permitir a configuração de parcelamentos para tributos e/ou taxas, decorrentes do saneamento, com as seguintes características mínimas: definição de valor mínimo de parcela, fixação de data de vencimento, inclusão de índices de correção monetária, inclusão de juros simples e compostos, inclusão de multas variadas, no mínimo: valor fixo, por mês, por intervalos de tempo de livre definição do usuário.	Desejável
43	Permitir a inclusão total ou parcial de débitos em parcelamento obedecendo configurações previamente definidas e em conformidade com a legislação aplicável.	Desejável
44	Permitir que no momento de inclusão de um parcelamento seja possível localizar o contribuinte devedor no mínimo por: nome do proprietário, endereço do imóvel, código da ligação.	Desejável
45	Permitir que selecionado um contribuinte devedor para incluí-lo em parcelamento sejam disponibilizados todos os registros de débito existentes e relacionados ao mesmo.	Desejável
46	Permitir o encerramento de mapas de leitura cadastrados impedindo sua alteração após o devido encerramento.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
47	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de valores de consumo cadastradas.	Desejável
48	Permitir a emissão de relatório com mapas de leitura cadastrados.	Desejável
49	Permitir a emissão de relatório que demonstre a média de consumo de cada unidade imobiliária desde a ligação do hidrômetro ou em intervalos de tempo conforme interesse do usuário.	Desejável
50	Permitir a emissão de relatório em que constem as unidades imobiliárias que não tiveram lançamento de consumo num determinado intervalo de tempo.	Desejável
51	Permitir a emissão de relatório em que constem ocorrências apontadas pelos leituristas para unidades imobiliárias e/ou hidrômetros quando de suas respectivas leituras periódicas.	Desejável
52	Permitir a emissão de relatório dos mapas de leitura após encerrados com indicação dos proprietários, hidrômetros instalados, código da ligação, leitura anterior e leitura atual, consumo na referência, consumo nas demais referências (mês/ano) e eventuais ocorrências.	Desejável
53	Permitir a emissão de relatório em forma de guias de recolhimento com inclusão de código de barras nos padrões definidos pelas instituições bancárias conveniadas.	Desejável
54	Permitir a emissão de relatório demonstrando os valores recebidos num determinado intervalo de tempo com as seguintes informações mínimas: unidade de recebimento, código da ligação que efetuou o pagamento, numeração da guia paga, data do pagamento, valor pago, parcela paga.	Desejável
55	Permitir a emissão de relatório em formato de livre definição contendo os termos de abertura e encerramento para os livros de Dívida Ativa (D.A.).	Desejável
56	Permitir a emissão de relatório que demonstre, num intervalo de datas de livre definição do usuário, a relação analítica dos contribuintes devedores ao órgão no qual conste, no mínimo: código da ligação, código do contribuinte, nome do contribuinte, débitos individuais do contribuinte – valores originais de lançamento, correção monetária individualizada para cada débito do contribuinte, juros individualizados para cada débito do contribuinte, multas individualizadas para cada débito do contribuinte, valor total dos débitos do contribuinte.	Desejável
57	Permitir a emissão de relatório para confissão de dívida por parte dos contribuintes que permita a livre inclusão de campo com descrição para ser preenchido pelo órgão conforme seu interesse.	Obrigatório
58	Possui telas de atalho (Tela de Visualização Consolidada – TVC) para facilitar o atendimento a contribuintes que permitam a visualização de todos os lançamentos de consumo, eventuais parcelamentos, títulos inscritos em D.A, valores pagos e valores devidos em relação a cada contribuinte selecionado.	Desejável
59	Permitir a impressão de resultados desejados e disponíveis conforme encontrados na TVC.	Desejável
60	Permitir a inclusão de textos livres para serem impressos nas guias e/ou faturas a serem enviadas para os contribuintes.	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
61	Permitir a consulta e emissão de guias de recolhimento via internet.	Obrigatório
62	Permitir o cadastramento das análises da qualidade de água aferidas mensalmente	Desejável
63	Permitir a impressão do mapa de leitura em forma de ficha de leitura por emissão por rota	Desejável
64	Permitir o lançamento das leituras feitas através de ficha de leitura para os devidos cálculos de consumo e geração de fatura de água e esgoto	Desejável
65	Permitir a inclusão de unidades fiscais e as cotações fiscais de cada unidade fiscal cadastra, de acordo com a legislação em vigor.	Desejável
66	Permitir o lançamento de compensações e restituições para pagamentos efetuados por duplicidade, pagamento a maior, pagamento a menor a serem lançados em próxima fatura.	Desejável
67	Permitir o cadastro de tipos de isenções por periodicidade, onde a fórmula pode ser através de porcentagem ou média e o cadastro e controle dos vínculos do tipo de isenções aos cadastros de ligações.	Desejável
68	Permitir correção de leitura, correção de consumo, correção de consumo faturado e recálculo de fatura.	Desejável
69	Permitir a prorrogação de vencimentos por setor, rotas ou de forma individual.	Desejável
70	Permitir a parametrização de cálculos para cobrança de Juros, Multa e Correção para atraso de guias do exercício e em dívida ativa.	Desejável
71	Permitir a emissão de faturas de agrupamento com débitos, dívida ativa, parcelamento de serviços ou outras taxas pendentes do contribuinte.	Obrigatório
72	Permitir o cancelamento individual ou em lote de faturas e/ou dívidas.	Desejável
73	Permitir a emissão de relatórios cadastrais de ligações, contendo dados da ligação, tipo de cobrança, número de economias.	Obrigatório
74	Permitir a emissão de relatórios gerenciais de leitura, consumo e consumo faturado.	Desejável
75	Permitir a emissão do relatório de posição da dívida ativa por exercício	Desejável
76	Permitir a emissão de extratos de parcelamento constando filtros ativos em dia, ativos em atraso, quitados e cancelados	Desejável
77	Permitir o cadastro de ordem de serviço para solicitações diversas do contribuinte à autarquia como ligação de água e esgoto, mudança de cavalete, troca de cano, troca de hidrômetro.	Desejável
78	Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos do Módulo de Saneamento	Desejável
79	Permitir geração de avisos de cobrança para envio aos contribuintes inadimplentes, referentes a débitos do exercício, dívida ativa e protesto.	Obrigatório
80	Permitir a emissão de ordem de corte para os contribuintes inadimplentes, com a possibilidade e emissão de notificações.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

21.29. APLICATIVOS PARA O CIDADÃO NAS VERSÕES ANDROID E APPLE

O Módulo de Aplicativos para o Cidadão, disponível tanto para Android quanto para Apple e acessível através das respectivas lojas de aplicativos, deve ser desenvolvido para se adequar integralmente às necessidades do Município de Vargem Grande do Sul. Além de atender às especificações locais, este módulo deve cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais, proporcionando uma interface amigável e funcionalidades que facilitem o acesso dos cidadãos a serviços municipais, informações e canais de comunicação direta com a administração pública.

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
01	Disponibilizar aplicativo nas versões iOS e Android que contemple os seguintes requisitos:	Obrigatório
02	Possibilitar a seleção do Município através da digitação do nome do mesmo ou por Geolocalização;	Desejável
03	Permitir a realização de cadastro que inclua possibilidade de inserção de dados pessoais, como nome, CPF, data de nascimento, nome da mãe, sexo, endereço e senha, com verificação de confirmação por e-mail;	Obrigatório
04	Permitir a abertura de processos de ouvidoria e protocolos, conforme configurações estabelecidas pelo órgão, sendo possível a inserção de fotos e arquivos diversos, descrição do problema e resumo, incluindo a possibilidade de seleção da localização e endereço da ocorrência no mapa com integração via mapa. Serão admitidos qualquer aplicativo dentre esses a seguir ou similares para atender este requisito: Here WeGo, Maps.me, OsmAnd, Sygic, CoPilot, Google Maps, Apple Maps, Wase, Kummer.	Obrigatório
05	No caso de processos de ouvidoria, deverá permitir a abertura de processos de ouvidoria de forma anônima pelo aplicativo, através de botão específico que contemple esta funcionalidade;	Desejável
06	Os processos de ouvidoria e protocolos abertos no aplicativo deverão automaticamente gerar um número de rastreio, que deve estar disponível para consulta de status em tela específica de processos abertos por usuário;	Desejável
07	As movimentações e demais status dos processos de ouvidoria e dos protocolos devem ser visíveis ao usuário de forma automática e online via aplicativo;	Desejável
08	O aplicativo deverá contemplar a opção de notificações via SMS ou e-mail ou chamada de voz quanto ao status de movimentação de seus processos de ouvidoria e/ou protocolos criados;	Desejável
09	Os processos de ouvidoria e protocolos abertos no aplicativo deverão ser disponibilizados automaticamente no sistema web integrado para possibilitar a gestão dos mesmos pelo órgão;	Desejável
10	Permitir a solicitação de agendamento de consultas, contemplando as diversas especialidades, conforme configurações estabelecidas pelo órgão;	Obrigatório
11	Permitir a solicitação do agendamento de exames laboratoriais, contemplando as diversas especialidades, conforme configurações estabelecidas pelo órgão;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
12	Permitir a visualização de laudos de exames;	Obrigatório
13	Permitir a inclusão de dependentes para o módulo da saúde no aplicativo, com no mínimo as seguintes informações: Nome da mãe, data de nascimento e nome completo;	Desejável
14	Permitir através de vídeo conferência a realização de consultas médicas online;	Desejável
15	Permitir a visualização do boletim escolar, incluindo notas e faltas do aluno, bem como comparativo em formas de gráficos da média da turma do aluno;	Obrigatório
16	Permitir a realização de atividades de ensino a distância, incluindo no mínimo o acesso a: materiais didáticos, tarefas, avaliações e aulas virtuais online através de recursos de vídeo conferência;	Desejável
17	Permitir a interação entre professores e alunos dentro da plataforma, com inclusão e visualização de perguntas e respostas para o módulo da educação no aplicativo;	Desejável
18	Permitir a inserção de fotos e arquivos diversos como devolutiva de tarefas e avaliações via aplicativo para o módulo da educação;	Desejável
19	Permitir que o pai/responsável adicione um aluno/dependendo incluindo no mínimo as seguintes informações: escola, período de ensino, nome e data de nascimento;	Desejável
20	Permitir a visualização de atividades em aberto, considerando aulas, tarefas e avaliações;	Desejável
21	Permitir a emissão de 2ª via de IPTU para pagamento, com opção de cópia do código de barras para pagamento;	Obrigatório
22	Permitir localizar um imóvel com código reduzido para emissão de 2ª via de IPTU para pagamento, mesmo que o usuário não seja o proprietário do imóvel;	Obrigatório
23	Permitir a geração de senhas de atendimento através do aplicativo;	Desejável
24	Possibilitar agendamento para o usuário em uma determinada fila de atendimento realizado via aplicativo;	Desejável
25	Permitir a visualização do status dos agendamentos;	Desejável
26	Permitir agendamento de atendimento contemplando unidade de atendimento, fila, tipo de procedimento;	Desejável
27	Permitir visualização do Diário Oficial no aplicativo;	Desejável
28	Permitir visualizar mensagens e publicidade ao cidadão via aplicativo;	Desejável
29	Permitir o atendimento online através de video-conferência dos agendamentos efetuados pelo aplicativo ou através do portal do cidadão.	Desejável

21.30. APLICATIVOS PARA OS USUÁRIOS NAS VERSÕES ANDROID E APPLE

O Módulo de Aplicativos para usuários internos do Município de Vargem Grande do Sul, disponível em versões para Android e Apple e acessível pelas respectivas lojas de aplicativos, deve ser criado para estar em conformidade com as demandas específicas do município. Esse módulo deve atender a uma gama de requisitos mínimos adicionais,



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

oferecendo funcionalidades que facilitam a gestão interna, a comunicação eficaz entre departamentos e a acessibilidade a informações cruciais para a operação diária dos funcionários municipais, melhorando assim a eficiência e eficácia dos serviços prestados à comunidade:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
01	Disponibilizar aplicativo na versão Android e IOS, para uso os usuários internos do Município de Vargem Grande do Sul e que contemplem os requisitos a seguir descritos;	Obrigatório
02	Possibilitar a seleção do Município através da digitação do nome do mesmo ou por Geolocalização;	Desejável
03	Permitir o deste edital acesso com a mesmo usuário e senha utilizados para acessar o conjunto de sistemas contratados através, com a utilização da mesma senha utilizada para acessar o conjunto de sistemas;	Obrigatório
04	Permitir através do aplicativo efetuar o levantamento patrimonial dos bens inventariados e constantes da base de dados do órgão. Deverá ser possível efetuar a leitura de código de barras dos bens patrimoniados ou a digitação dos códigos reduzidos. Não deverá informar ao Inventariante saber de antemão pelo aplicativo quais são os bens de uma determinada localidade. Ao finalizar o levantamento o sistema deverá fazer o cruzamento de dados indicando quais são os bens faltantes no levantamento, e quais são os bens que foram apurados e que não pertencem ao setor onde se encontram;	Desejável
05	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar o desempenho da gestão municipal indicando: % gasto com pessoal comparado com a receita arrecadada conforme previsão legal para o índice de gastos com pessoal, apresentando os 12 últimos meses de receitas e despesas com pessoal; % de aplicação de recursos com a educação conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Educação; % de aplicação de recursos com a saúde conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Saúde;	Obrigatório
06	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar, conforme a data limite desejada, os dados referentes às receitas municipais no mínimo por: Receitas próprias: IPTU; ISS; ITBI; Iluminação Pública; Receitas de Repasse Governamentais; Transferências da União (FPM, FNS, FNDE) Transferências do Estado (IPVA, ICMS)	Obrigatório
07	Disponibilizar em tempo real os saldos bancários disponíveis na base de dados da Prefeitura, através do Módulo de Contabilidade e Tesouraria, com os saldos disponíveis por banco e por fonte de recurso, podendo visualizar os valores por banco e por conta bancária;	Obrigatório
08	Disponibilizar gráfico que indique os medicamentos mais utilizados no município	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	podendo optar pela quantidade de medicamentos que se deseja analisar e pelo período. Além da demonstração em gráfico permitir visualizar os detalhes do medicamento por unidade de almoxarifado da saúde;	
09	Permitir o registro de uma visita domiciliar com os registros das ações efetuadas pelo agente de saúde;	Obrigatório
10	Permitir o cadastro de endereços com o devido responsável pela família e os dados sociodemográficos e socioeconômico de cada família.	Desejável
11	Permitir o Cadastro individual de pacientes, para realizar a captação de pacientes vinculados a uma unidade específica, e também a um Agente Comunitário de Saúde. Esta ação deve gerar também a captação ponderada;	Obrigatório
12	Permitir ao agente comunitário autorizar o acesso ao aplicativo disponibilizado cidadão online reconhecendo como o paciente certo a ter acesso ao prontuário;	Desejável
13	Permitir visualizar a caixa de entrada com os documentos e protocolos encaminhados para o usuário devendo proceder as ações de: Tramites gerais; Assinar por certificação digital desde que o Smartfone ou Tablet estejam autorizados na conta do usuário logado no sistema;	Obrigatório
14	Permitir visualizar o documento e/ou protocolo no mínimo com as seguintes informações: Finalidade; Situação; Local atual onde se encontra o documento/protocolo; A quem foi destinado o documento/protocolo; Assunto.	Obrigatório
15	Permitir que as seguintes ações possam ser tomadas e caso o usuário para documento e/ou protocolo, desde o usuário logado tenha as devidas permissões: Desarquivar; Arquivar; Reabrir; Encerrar; Recusar; Receber; Cancelar Envio; Enviar;	Obrigatório
16	Permitir a abertura de processos de fiscalização, para contribuintes do município, com a impressão online do auto de infração no momento da visita do agente fiscal ao local/contribuinte fiscalizado.	Desejável
17	Permitir aos professores fazerem o registro de aulas através da digitação ou por reconhecimento de voz;	Obrigatório
18	Permitir aos professores o registro de avaliações e resultados das turmas para as quais ministra aulas;	Desejável
19	Permitir aos professores os registros de ocorrências acadêmicas e disciplinares para um	Desejável



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
-Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação -

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REQUISITO
	determinado aluno;	
20	Permitir a utilização do aplicativo em modo offline com integração automática no exato instante em que os professores tenham acesso a internet e de maneira automática;	Obrigatório
21	Permitir a realização das chamadas de classe trazendo como padrão que todos os alunos estão presentes, desmarcando apenas os alunos faltosos. Esta ação deverá ocorrer mesmo quando o professor estiver sem acesso a internet, sendo os dados sincronizados automaticamente quando houver o retorno a internet.	Desejável

CARLOS
EDUARDO
SCACABAROZI:2
6647260803

Assinado de forma digital
por CARLOS EDUARDO
SCACABAROZI:26647260
803
Dados: 2026.10.16
14:56:36 -03'00'

Carlos Eduardo Scacabarozi
Diretor de Tecnologia da Informação e Inovação